



COMUNE DI MONTEMURLO

PROVINCIA DI PRATO

DELIBERAZIONE di
GIUNTA COMUNALE
N. 079 del 15.04.2024

OGGETTO: Approvazione Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2024–2026 in forma ordinaria, ai sensi dell'art. 6 D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, del D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 e del D.M. 30 giugno 2022, n. 132.

L'anno duemilaventiquattro (2024) e questo giorno quindici (15) del mese di aprile, alle ore 19:00, nell'apposita sala delle riunioni e con il collegamento online del segretario comunale Marco Fattorini, si è riunita la Giunta Comunale.

COMPONENTI	PRESENTI - ASSENTI
Calamai Simone - Sindaco	X
Baiano Antonella - Assessore	X
Fanti Alberto - Assessore	X
Vespi Valentina - Assessore	X
Vignoli Alberto - Assessore	X
Forastiero Giuseppe - Vice Sindaco	X

Al momento dell'approvazione della presente proposta di deliberazione, risultano presenti n.6 ed assenti n. 0 componenti.

Presiede il Sindaco, Calamai Simone.

Assiste il Segretario Generale Fattorini Marco.

LA GIUNTA COMUNALE

Viste:

- la Delibera Consiglio Comunale n. 09 del 05/03/2024, di approvazione del Documento Unico di programmazione (DUP 2024-2026);
- la Delibera Consiglio Comunale n. 10 del 05/03/2024 di approvazione del bilancio di previsione 2023-2025 allegati;
- la Delibera Giunta Comunale n. 53 del 22/03/2024, con la quale è stato approvato il Piano esecutivo di gestione (PEG);
- la Delibera Giunta Comunale n. 151 del 11/08/2023, con cui è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione relativo al triennio 2023/2025;

Visto l'art. 6 del D. L. 9 giugno 2021, n. 80 (conv. con mod. dalla l. 6 agosto 2021, n. 113, GU n. 136 del 9-6-2021), il quale dispone che:

per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione (di seguito PIAO), nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, e della legge 6 novembre 2012, n. 190;

Visto l'art. 1 del D.P.R. 24 giugno 2022 n. 81 (GU n. 151 del 30-6-2022), che individua gli adempimenti assorbiti dal PIAO e, in particolare, gli adempimenti relativi a:

- Piano della performance (ex art. 10, commi 1 e 1-ter, del d.lgs. 150/2009);
- Piano di prevenzione della corruzione (ex art. 1, commi 5 e 60 della l. 190/2012);
- Piano organizzativo del lavoro agile (ex art. 14, c. 1, della l. 124/2015);
- Piano dei Fabbisogni (ex art. 6, commi 1, 4, 6 del D.Lgs. n. 165/2001)
- Piani di azioni positive (ex art. 48, c. 1, del d.lgs. 198/2006);
- Piano della Formazione;

Visto il D.M. della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento Funzione Pubblica - in data 30 giugno 2022, n. 132 avente ad oggetto “*Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione*”, che regola il contenuto del PIAO e fornisce, in allegato, il Modello di Piano-Tipo, a cui le pubbliche amministrazioni devono attenersi nella redazione del nuovo documento di programmazione unificata e integrata;

Considerato che l'art. 7 del medesimo D.M. stabilisce che il PIAO:

- è adottato entro il 31 gennaio, ha durata triennale, e viene aggiornato annualmente entro la predetta data, salvo proroga;
- è predisposto esclusivamente in formato digitale, è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione”;

Rilevato che, in relazione al rapporto del PIAO con i documenti di programmazione finanziaria, in ogni caso di differimento del termine previsto, a legislazione vigente, per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine del 31 gennaio è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Preso atto il termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione è stato differito, con D.M. 22 dicembre 2023, al 15 marzo 2024;

Rilevato che il Bilancio di previsione del Comune di Montemurlo è stato approvato con Dcc n. 10 del 05/03/2024 ;

Dato atto che il PIAO, redatto con modalità ordinarie in relazione alla dimensione dell'ente, (più di 50 dipendenti), è costituito dalle sezioni di seguito indicate:

- sezione 1 Scheda anagrafica dell'Ente
- sezione 2 Valore pubblico, Performance e Anticorruzione
- sezione 3 Organizzazione e Capitale umano
- sezione 4 Monitoraggio

Tenuto presente che le Sezioni sono, a loro volta, ripartite in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionali;

Dato atto che si rende necessario procedere all'approvazione del PIAO 2024-2026, redatto con i contenuti sopra citati e con modalità ordinarie;

Vista ed esaminata la proposta di PIAO 2024-2026 redatta dalla struttura di riferimento per il PIAO costituita dal Documento di Piano e dai relativi Allegati, che assorbe i Piani in precedenza citati, i relativi obiettivi e adempimenti;

Ritenuta la proposta conforme ai requisiti e standard normativi, funzionali e organizzativi attinenti alla materia in esame e, conseguentemente, suscettibile di approvazione;

Rilevato che il responsabile del presente procedimento è il Dirigente dell'Area Programmazione e Sviluppo, dott.ssa Sara Tintori;

Dato atto che in capo al responsabile del procedimento e ai titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale non sussiste conflitto di interessi, neppure potenziale;

Dato atto che il responsabile del procedimento, al fine di garantire il livello essenziale delle prestazioni, è tenuto a garantire la pubblicazione del presente provvedimento e dello schema di piano allegato sul sito web dell'Ente, nella apposita sezione "Amministrazione trasparente" e deve conformarsi alle disposizioni del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33;

Visti, altresì:

- la Legge 7 agosto 1990, n. 241
- il D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;

Preso atto del parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica espresso dal Dirigente dell'Area programmazione e Sviluppo ed in ordine alla regolarità contabile espresso dal Responsabile del Settore Risorse, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del D.Lgs 267/2000 e s.m.i.;

Con voti favorevoli unanimi, resi in forma palese, nelle forme di legge;

Delibera

per le ragioni indicate in narrativa, e che qui si intendono integralmente richiamate:

1. di approvare, nel testo allegato al presente provvedimento il Piano integrato di attività e organizzazione - PIAO 2024-2026, comprensivo di tutti gli Allegati e redatto in forma ordinaria;
2. di comunicare i contenuti del PIAO, nonché le misure ed azioni di accompagnamento all'introduzione dello stesso a tutti i soggetti tenuti alla relativa esecuzione, e di demandare ai dirigenti/responsabili P.O. nonché a tutti i dipendenti le misure ed azioni suddette, definendo che:
 - gli obiettivi e gli adempimenti previsti dai Piani assorbiti, e in premessa citati, costituiscono obiettivi gestionali per il triennio 2024-2026;
3. di disporre che al presente provvedimento venga assicurata:
 - la pubblicità legale pubblicazione all'Albo Pretorio, nonché
 - la trasparenza secondo il disposto del D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, art. 37, mediante la pubblicazione sul sito Web istituzionale, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione nella apposita sezione "Amministrazione trasparente";
4. di comunicare il presente provvedimento al Dipartimento della Funzione pubblica ai sensi dell'art. 6 ter c. 5 del d.lgs. 165/2001 e ai sensi dell'art. 6, c. 4 del D.L. n. 80/2021 mediante la pubblicazione sul relativo portale;
5. di dichiarare, con separata ed unanime votazione, il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

COMUNE DI MONTEMURLO

**PIANO INTEGRATO
DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
- PIAO ORDINARIO -
2024-2026**

art. 6 del D.L. n. 80/2021- DPR n. 81/2022 - Decreto n. 132/2022

SOMMARIO

INTRODUZIONE	6
L'integrazione tra i cicli di programmazione	7
Misure e azioni di accompagnamento	7
PREMESSA COMUNE E INTRODUTTIVA	7
Metodologia di integrazione e coordinamento	8
Contesti ed evidenze	13
Composizione, contenuti e modalita' redazionali PIAO	14
Struttura organizzativa di riferimento per il PIAO	15
Periodo di riferimento, modalita' di aggiornamento e competenze	15
Informatizzazione e digitalizzazione del PIAO	15
Invio PIAO al Ministero dell'economia e delle finanze	16
Pubblicazione PIAO sul sito internet e sul Portale PIAO	16
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'ENTE	16
Dati identificativi: anagrafica	17
Dati comuni a tutte le Sezioni	18
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	18
2.1 Valore pubblico - Contenuti sottosezione	19
CONTENUTO SINTETICO E DESCRITTIVO DELLE ATTIVITA' PROGRAMMATE	19
Obiettivi strategici di valore pubblico - Pianificazione triennale	25
Obiettivi operativi di valore pubblico - Pianificazione triennale	26
Dimensioni, indicatori di outcome/impatto e formula di impatto	28
Modalita' e azioni per l'accessibilita' fisica e digitale	29
Elenco processi e procedure da semplificare e reingegnerizzare	30
2.2 Performance - Contenuti sottosezione	31

Obiettivi di performance - Programmazione triennale e annuale	32
Dimensioni di performance	33
Il ciclo di gestione della performance	36
Performance organizzativa	37
Performance individuale	37
Relazione sulla performance	38
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza - Contenuti sottosezione	38
CAPO I LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	38
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	48
CONTENUTO SINTETICO E DESCRITTIVO DELLE ATTIVITA' PROGRAMMATE	48
3.1. Struttura organizzativa	49
Obiettivi di Valore pubblico per la struttura organizzativa	49
Obiettivi di performance per la struttura organizzativa	51
Coerenza con la strategia di Valore pubblico	51
Interventi e azioni necessarie programmate nella sottosezione Valore pubblico di cui all'articolo 3, comma 1, lettera a)	52
Organigramma	52
Livelli di responsabilita' organizzativa, fasce e profili di ruolo, ampiezza media delle unita' organizzative	53
Specificita' del modello organizzativo	55
3.2 Organizzazione del lavoro agile	55
CONTENUTO SINTETICO E DESCRITTIVO DELLE ATTIVITA' PROGRAMMATE	55
Obiettivi di Valore pubblico per l'organizzazione del lavoro in modalita' agile	56
Obiettivi di performance per l'organizzazione del lavoro in modalita' agile	56
Coerenza degli obiettivi di lavoro agile con Valore pubblico	57
Assenza modalita' che pregiudicano la fruizione dei servizi a favore degli utenti	57
Rotazione del personale e criterio di prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza	58
Condizionalita' e fattori abilitanti	58

Dotazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la piu' assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni	62
Adempimenti al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta	62
Piano di smaltimento del lavoro arretrato	63
Trend e stato di implementazione del lavoro agile	63
Contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia	64
Lavoro agile e performance organizzativa	64
Lavoro agile e performance individuale	64
Impatti del lavoro agile	66
Sviluppo lavoro agile	67
Azioni positive, pari opportunita' e uguaglianza di genere	70
Obiettivi di valore pubblico	79
Obiettivi di performance per le pari opportunita' e le azioni positive	79
Coerenza obiettivi di pari opportunita' con la strategia di Valore pubblico	79
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	79
DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITA' OGGETTO DI PIANIFICAZIONE	79
Obiettivi di valore pubblico	80
Obiettivi di performance per il piano dei fabbisogni	80
Coerenza con Valore pubblico	80
Dotazione organica (n. posti previsti distinti per aree e categorie professionali)	81
Programmazione strategica delle risorse umane	81
Capacita' assunzionale, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa	81
Verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale	82
Verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile	82
Verifica dell'assenza di eccedenze di personale	82
Verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilita' di assumere	83

Stima trend delle cessazioni dal servizio	83
Stima dell'evoluzione dei fabbisogni	83
Certificazioni del Revisore dei conti	83
Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse	83
Formazione del personale	84
DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITA' OGGETTO DI PIANIFICAZIONE	84
Obiettivi di valore pubblico	84
Obiettivi di performance per il piano della formazione	84
Coerenza obiettivi formativi con la strategia di Valore pubblico	85
Aree tematiche	85
Priorita' strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze	89
SEZIONE 4. MONITORAGGIO	89
CONTENUTO SINTETICO E DESCRITTIVO DELLE ATTIVITA' PROGRAMMATE	90
Monitoraggio del PIAO e del grado di soddisfazione utenti	90
Monitoraggio Performance	90
Monitoraggio Rischi corruttivi e trasparenza	90
Stato del monitoraggio	91
Monitoraggio sull'attuazione delle misure: sistema di monitoraggio dell'attuazione delle misure	91
Monitoraggio sull'idoneita' delle misure	93
Riesame periodico della funzionalita' complessiva del sistema	93
Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazioni delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici	97
Monitoraggio Organizzazione e capitale umano	98
ALLEGATI	98

INTRODUZIONE

Il D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha recato "Misure urgenti per il rafforzamento della capacita' amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia". Nell'ambito delle misure e dell'attuazione del PNRR l'articolo 6, comma 6, del citato decreto-legge ha previsto che, per assicurare la qualita' e la trasparenza dell'attivita' amministrativa e migliorare la qualita' dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con piu' di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano:

- il Piano integrato di attivita' e organizzazione (di seguito solo PIAO "ordinario").

La riforma che ha determinato l'introduzione, nel nostro ordinamento, del PIAO ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni. A tal fine, sono stati emanati:

- il DPR 24 giugno 2022, n. 81, avente ad oggetto il "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal piano integrato di attivita' e organizzazione";

- il Decreto 30 giugno 2022 n. 132 avente ad oggetto il "Regolamento recante la definizione del contenuto del Piano integrato di attivita' e organizzazione".

Il processo di delegificazione che ha seguito il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, con approvazione del D.M. n. 30 giugno 2022 n. 132, ha introdotto il Piano-tipo, improntato a criteri di massima semplificazione e, per quanto concerne il contenuto, a criteri di sinteticita'. Al riguardo va tenuto presente che l'articolo 2, comma 1, seconda parte del Decreto ministeriale medesimo stabilisce che:

- "Ciascuna sezione del Piano integrato di attivita' e organizzazione deve avere un contenuto sintetico e descrittivo delle relative azioni programmate secondo quanto stabilito dal presente decreto, per il periodo di applicazione del piano stesso, con particolare riferimento, ove ve ne sia necessita', alla fissazione di obiettivi temporali intermedi".

Cio' premesso, il presente PIAO si conforma, integralmente, al Piano-tipo e ai relativi criteri di semplificazione e di sinteticita', assorbendo, nelle apposite Sezioni e Sottosezioni di pianificazione, di seguito descritte:

A) i Piani di cui alle seguenti disposizioni:

- Piano della performance (articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150)

- Piano di prevenzione della corruzione (articolo 1, commi 5, lettera a) e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190)

- Piano dei fabbisogni (articolo 6, commi 1, 4)

- Piano delle azioni concrete (articoli 60-bis e 60-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165);

- Piano organizzativo del lavoro agile (articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124)

- Piani di azioni positive (articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198)

- Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio (articolo 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244)

B) gli adempimenti inerenti ai Piani assorbiti, elencati nella precedente lettera A).

L'integrazione tra i cicli di programmazione

La logica seguita nell'effettuare l'assorbimento dei Piani in precedenza citati e' la:

- logica dell'integrazione dei diversi cicli di programmazione esistenti.

I diversi cicli da integrare sono: ciclo della programmazione strategica; della performance; della prevenzione della corruzione; dell'organizzazione, dell'organizzazione del lavoro in modalita' agile, dei fabbisogni, delle azioni positive, della formazione.

L'integrazione non viene perseguita in termini di coincidenza e di sovrapposizione di obiettivi quanto, piuttosto, in termini di coerenza fra obiettivi e fra i contenuti dei diversi cicli di programmazione, che hanno finalita' diverse (es. ciclo della programmazione strategica; ciclo della performance; ciclo della prevenzione della corruzione). La coerenza, intesa come connessione e interdipendenza di tra obiettivi non coincidenti e non sovrapposti, implica una stretta sinergia e interdipendenza di contenuti e, dall'altro lato, anche un allineamento temporale dei cicli medesimi attraverso la definizione di una decorrenza di avvio comune, e fissata il 31 gennaio, salvo proroghe.

Per favorire la coerenza nella programmazione, e l'allineamento temporale, il PIAO unifica anche la conclusione dei suddetti cicli di programmazione, sia triennali che annuali.

Misure e azioni di accompagnamento

Tenuto conto della complessita' della riforma, che coinvolge tutta l'organizzazione e vasti settori di attivita', i dirigenti, i responsabili P.O. nonche' tutti i dipendenti vanno accompagnati e supportati, sia nella fase di startup e di prima attuazione del PIAO, sia nelle fasi successive di completamento e di attuazione della riforma. Le misure e le azioni di accompagnamento, da programmare e attuare nel prossimo triennio, sono molteplici. Tra queste, riveste carattere strategico per l'Ente:

- la formazione continua di tutti i dipendenti con particolare riferimento i dipendenti coinvolti nella elaborazione e approvazione del PIAO;
- il ricorso ad uno strumento informatico ad hoc per lo sviluppo e la comunicazione dei contenuti del PIAO;
- l'attivazione di servizi, presenti sul MePA, di supporto specialistico per il funzionamento delle pubbliche amministrazioni con la funzione di affiancare gli uffici e i responsabili con specialisti in ambito di programmazione strategica e operativa, di performance, prevenzione della corruzione, di trasparenza, di organizzazione del lavoro e fabbisogni del personale, di formazione, controlli e monitoraggi.

PREMESSA COMUNE E INTRODUTTIVA

L'Ente ha piu' di cinquanta dipendenti e, conseguentemente, adotta, esclusivamente in formato digitale il PIAO "ordinario", nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190. A decorrere dalla data di approvazione del PIAO sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del PIAO medesimo, gli adempimenti inerenti ai piani assorbiti.

Il PIAO "ordinario" e' comprensivo di tutte le sezioni e sottosezioni indicate nello Schema di PIAO (o Piano-Tipo), allegato al D.M. n.132/2022 e, nell'ambito delle misure per il rafforzamento della capacita' amministrativa (c.d. capacity building) dell'Ente, funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), rappresenta il documento unificato e integrato di programmazione finalizzato a:

- assicurare la qualita' e la trasparenza dell'attivita' amministrativa;
- migliorare la qualita' dei servizi ai cittadini e alle imprese;
- procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso.

Il PIAO che l'Ente adotta ha durata triennale, viene aggiornato annualmente, e definisce:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance organizzativa;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalita' di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attivita' poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attivita' e dell'organizzazione amministrativa nonche' per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformita' agli indirizzi adottati dall'Autorita' nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonche' la pianificazione delle attivita' inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- f) le modalita' e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilita' alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilita';
- g) le modalita' e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parita' di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Per definire tali obiettivi, l'Ente integra nel PIAO i diversi processi e cicli di pianificazione e di programmazione assorbiti dal nuovo documento unificato di programmazione.

La strategia dell'integrazione, richiedendo la coerenza l'intero processo di programmazione unificata, ri-orienta il processo medesimo verso gli obiettivi di Valore pubblico, con la conseguenza di dover riprogettare anche il ciclo della performance su basi nuove.

La performance diviene la "leva" per ri-orientare i comportamenti di tutti i dipendenti dell'Ente, a partire dai dirigenti, verso il Valore per i cittadini e per le imprese, facendo dei dipendenti medesimi l'innescio del cambiamento. L'integrazione, che richiede il coordinamento delle diverse sezioni e sottosezioni in cui il PIAO e' articolato, e' anche la "chiave" che rende possibile:

- la riduzione e la semplificazione dei documenti di pianificazione e programmazione;
- la ricomposizione degli obiettivi di performance con l'aumento di quelli finalizzati alla creazione di Valore pubblico e la riduzione degli obiettivi non finalizzati alla creazione di tale Valore pubblico;
- l'accelerazione verso la transizione digitale ed ecologica delle politiche dell'Ente.

Metodologia di integrazione e coordinamento

La metodologia che l'Ente adotta per garantire l'integrazione della pianificazione e della programmazione e' basata sulla logica della coerenza e sul coordinamento sistematico delle diverse sezioni e sottosezioni di contenuto sintetico in cui e' articolato PIAO.

La coerenza viene realizzata in termini di coerenza fra obiettivi, attraverso il collegamento e il link tra obiettivi.

La coerenza, in forza del principio di gradualita' della riforma PIAO, puo' assumere 3 diversi livelli di approfondimento:

- I Livello di coerenza: coerenza fra obiettivi strategici
- II Livello di coerenza: coerenza fra obiettivi strategici e operativi
- III Livello di coerenza: coerenza fra obiettivi strategici, operativi e di performance.

Nell'Allegato denominato "Elenco obiettivi collegati-linkati-coerenti" sono contenuti gli obiettivi coerenti in quanto tra di loro connessi e collegati.

L'Allegato corrisponde al Livello di coerenza che l'ente ha realizzato.

Per tutte le sezioni e sottosezioni, la coerenza richiede ulteriori interventi, misure, e azioni di natura trasversale, tra cui:

- rafforzamento della capacity building;
- coinvolgimento degli stakeholder nella definizione e/o valutazione degli obiettivi;
- semplificazione, informatizzazione e digitalizzazione dei processi, inclusi i processi di pianificazione e i documenti di programmazione relativamente alla sezione e sottosezione in esame.

La metodologia che l'Ente adotta per garantire l'integrazione della pianificazione e della programmazione, basata sulla logica della coerenza e sul coordinamento sistematico delle diverse sezioni e sottosezioni di contenuto sintetico in cui e' articolato PIAO, e' indicata nel BOX di seguito riportato.

Metodologia di integrazione e di coordinamento

INTEGRAZIONE E COORDINAMENTO dei processi e cicli di programmazione			
Ambiti della programmazione (Ambiti e Obiettivi)	Dimensioni di programmazione (semplificazione, digitalizzazione, efficienza, efficacia, etc.)	Logica della Coerenza (obiettivi per garantire la coerenza rispetto agli obiettivi di Valore pubblico)	Periodicita' (definita secondo il principio di gradualita')
Performance Obiettivi strategici e operativi	<ul style="list-style-type: none"> - obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia in vigore); - obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilita' dell'amministrazione; - obiettivi e performance per favorire le pari opportunita'; - obiettivi e performance per favorire l'equilibrio di genere. 	- ricomposizione degli obiettivi con aumento obiettivi finalizzati alla creazione di Valore pubblico	PIAO 2024-2026

Rischi corruttivi e trasparenza Obiettivi strategici e operativi di Valore pubblico	<ul style="list-style-type: none"> - obiettivi ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013 - obiettivi indicati nei Piani nazionali anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 	<ul style="list-style-type: none"> - obiettivi per la mitigazione del rischio di corruzione correlati agli obiettivi di Valore pubblico - obiettivi per il miglioramento della trasparenza correlati agli obiettivi di Valore pubblico 	PIAO 2024-2026
Organizzazione Obiettivi strategici e operativi di Valore pubblico	<ul style="list-style-type: none"> - obiettivi di efficienza dell'organizzazione dell'Ente; - obiettivi di efficienza dei livelli di responsabilita' organizzativa, 	<ul style="list-style-type: none"> - obiettivi organizzativi per l'efficienza organizzativa correlati agli obiettivi di Valore pubblico 	PIAO 2024-2026
Lavoro agile Obiettivi strategici e operativi di Valore pubblico	<ul style="list-style-type: none"> - obiettivi per lo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro). - obiettivi per condizionalita' e fattori abilitanti piattaforme tecnologiche - obiettivi per condizionalita' e fattori abilitanti competenze professionali - obiettivi riferiti ai contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualita' percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze). 	<ul style="list-style-type: none"> - obiettivi per il miglioramento dell'efficienza e efficacia del lavoro in termini di qualita' percepita del lavoro agile, di riduzione delle assenze correlati agli obiettivi di Valore pubblico 	PIAO 2024-2026
Azioni positive Obiettivi strategici e operativi di Valore pubblico	<ul style="list-style-type: none"> - obiettivi di benessere organizzativo - obiettivi di conciliazione vita-lavoro 	<ul style="list-style-type: none"> - obiettivi per il miglioramento del benessere organizzativo e al contrasto di discriminazioni e per la conciliazione vita-lavoro correlati agli obiettivi di Valore pubblico 	PIAO 2024-2026
Fabbisogni Obiettivi strategici e operativi di Valore pubblico	<ul style="list-style-type: none"> - obiettivi riferiti a soluzioni interne all'amministrazione; - obiettivi di mobilita' interna tra settori/aree/dipartimenti; 	<ul style="list-style-type: none"> - obiettivi per dotare l'Amministrazione del personale (per numero e professionalita') che occorre in correlazione con gli obiettivi di Valore pubblico 	PIAO 2024-2026

<p>Formazione Obiettivi strategici e operativi di Valore pubblico</p>	<ul style="list-style-type: none"> - obiettivi di definizione prioritari strategiche in termini di potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale; - obiettivi di definizione risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative; - obiettivi per incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione); - obiettivi per incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione); - obiettivi per la formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze dei dipendenti, - obiettivi per la formazione in termini di riqualificazione e potenziamento del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo. 	<ul style="list-style-type: none"> - obiettivi per la riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, per l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale, per la riqualificazione e potenziamento delle competenze dei dipendenti correlati agli obiettivi di Valore pubblico 	<p>PIAO 2024-2026</p>
---	---	---	-----------------------

Contesti ed evidenze

La metodologia finalizzata a garantire la coerenza delle diverse dimensioni di programmazione va applicata con riferimento all'organizzazione e all'attività che l'Ente svolge sia nel contesto interno sia nel contesto esterno, e la cui analisi è contenuta nella sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, ai sensi del D.M. n. 30 giugno 2022 n. 132, e del Piano-Tipo allegato.

Secondo quanto testualmente disposto dal citato Piano-Tipo:

- le evidenze derivanti dalle analisi di contesto sopra citate costituiscono parte integrante della premessa comune e introduttiva dell'intero PIAO, unitamente alle evidenze derivanti dalla mappatura dei processi che si trovano allegate al presente documento.

Composizione, contenuti e modalita' redazionali PIAO

Il PIAO deve conformarsi alla composizione, ai contenuti e alle modalita' redazionali indicate nel D.M. n. 30 giugno 2022 n. 132, e nel Piano-Tipo, allegato D.M. medesimo. Per effetto di tale conformazione, il PIAO contiene:

- la Premessa comune e introduttiva, contenente le evidenze delle valutazioni impatto e della mappatura dei processi;

E' suddiviso nelle seguenti sezioni:

- sezione 1 Scheda anagrafica;
- sezione 2 Valore pubblico, Performance e Anticorruzione;
- sezione 3 Organizzazione e Capitale umano;
- sezione 4 Monitoraggio.

Le Sezioni sono a loro volta ripartite in sottosezioni di programmazione, riferite a:

- specifici ambiti di attivita' amministrativa e gestionali.

Come in precedenza rilevato, ciascuna sezione deve avere:

- contenuto sintetico e descrittivo delle relative azioni programmate, secondo quanto stabilito dal citato decreto, per il periodo di applicazione del PIAO con particolare riferimento, ove ve ne sia necessita', alla fissazione di obiettivi temporali intermedi.

Restano esclusi dal PIAO gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

Per gli Enti locali, sono assorbiti nel PIAO il Piano dettagliato degli obiettivi (PDO) di cui all'articolo 108, comma 1 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e il Piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

Struttura organizzativa di riferimento per il PIAO

Fermo restando che il vertice politico riveste un ruolo attivo e strategico nel processo di pianificazione unificata e integrata, la struttura organizzativa di riferimento per il PIAO e' identificata nella:

- conferenza dei dirigenti/responsabili di posizione organizzativa, funzionalmente operanti sotto il coordinamento del massimo organo dirigenziale di vertice o del dirigente/responsabile designato per ricoprire tale ruolo e funzione.

La struttura di riferimento del PIAO, costituita dal massimo organo di vertice amministrativo e dai Dirigenti/responsabili P.O. costituisce - come indicato anche dal Dipartimento della funzione pubblica - il gruppo di lavoro trasversale alle funzioni bilancio, performance, anticorruzione, personale protagonista dell'elaborazione, approvazione e attuazione del PIAO.

L'Ente adotta le misure e azioni, di natura organizzativa, per istituire/identificare la citata struttura di riferimento e per garantire l'efficienza funzionale e operativa della struttura medesima.

Periodo di riferimento, modalita' di aggiornamento e competenze

Il PIAO copre il periodo di un triennio, viene aggiornato annualmente, e viene pubblicato entro il 31 gennaio.

La competenza per l'approvazione e' dell'organo di indirizzo politico.

La competenza per l'attuazione e' degli organi burocratico-gestionali dell'Ente.

Infine, la competenza per il monitoraggio dell'attuazione del PIAO spetta al massimo organo gestionale di vertice dell'Ente, coadiuvato dagli organi di controllo interno.

Informatizzazione e digitalizzazione del PIAO

Il processo di formazione del PIAO e' un processo gestito con ricorso a piattaforma telematica e a software gestionale in cloud, di tipo process service che, previo inserimento ed elaborazione dei dati, conduce alla redazione, in formato esclusivamente digitale, del PIAO quale documento unificato di programmazione integrata, istruito dalla struttura di riferimento.

Invio PIAO al Ministero dell'economia e delle finanze

Ai fini di cui all'articolo 35, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, l'Ente invia la sottosezione del PIAO contenente il Piano dei fabbisogni al Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato per le necessarie verifiche sui relativi dati.

Pubblicazione PIAO sul sito internet e sul Portale PIAO

Il Piano viene portato alla conoscenza degli stakeholders, e dei soggetti a qualunque titolo coinvolti nell'attivita' dell'amministrazione mediante i seguenti strumenti e canali di diffusione.

Il BOX seguente indica i canali di diffusione del PIAO.

diffusione PIAO

Strumenti/canali	Destinatari
Pubblicazione nel sito internet istituzionale del PIAO e dei relativi aggiornamenti annuali, entro il 31 gennaio di ogni anno o entro il	Stakeholders e soggetti a qualunque titolo coinvolti nell'attivita' dell'amministrazione

diverso termine di differimento	
Pubblicazione sul Portale Dipartimento attivo, dal luglio 2022 - Portale PIAO (https://piao.dfp.gov.it/) entro il 31 gennaio di ogni anno o entro il diverso termine di differimento	Stakeholders e soggetti a qualunque titolo coinvolti nell'attivita' dell'amministrazione

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'ENTE

La sezione include i dati identificativi dell'ente, che sono comuni a tutte le sezioni e sottosezioni del PIAO.

Per maggiori informazioni e' possibile consultare il sito ufficiale dell'ente.

I dati identificativi sono riepilogati nel BOX sotto indicato e sono stati selezionati in relazione alle:

- esigenze delle Sezioni successive.

Si tratta di una sintesi riepilogativa dell'identita' dell'ente, di seguito riportata in relazione a natura, compiti, funzioni istituzionali e politiche.

Dati identificativi: anagrafica

BOX Dati identificativi ente

Dati identificativi ente

Denominazione ente	COMUNE DI MONTEMURLO
P.Iva e Codice Fiscale	Codice Fiscale: 00584640486 - Partita IVA: 00238960975
Legale rappresentante	Simone Calamai
Massimo organo dirigenziale di vertice	Dott.ssa Tintori Sara
Indirizzo ente	Piazza della Repubblica, 1
Numero di Telefono dell'Ente	0574 5581

Indirizzo email dell'Ente	protocollo@comune.montemurlo.po.it
Indirizzo P.E.C. dell'Ente	comune.montemurlo@postacert.toscana.it
Cod IPA	c_f572
Tipologia	Ente locale
Sito Internet dell'Ente	https://www.comune.montemurlo.po.it/
Social Network	Facebook @comune.montemurlo - Tweets @ComuneMontemurlo
Servizi digitali	PagoPA ed altri in allestimento

Dati comuni a tutte le Sezioni

BOX dati comuni

Dati comuni

Struttura organizzativa	Area n. 2
	Settore n. 10
	Servizio n. 18
Dipendenti (consistenza personale al 31 dicembre dell'anno precedente)	n. totale 89
	n. dirigenti 1
	n. P.O. 11

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

La presente sezione ha un contenuto sintetico e descrittivo delle relative azioni programmate, secondo quanto stabilito dal D.M. n. 30 giugno 2022 n. 132, per il periodo di applicazione del PIAO, con particolare riferimento, ove ve ne sia necessita', alla fissazione di obiettivi temporali intermedi.

La sezione e' ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:

a) Valore pubblico: in questa sottosezione, per gli enti con piu' di 50 dipendenti, sono definiti:

- 1) i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione;
- 2) le modalita' e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilita', fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilita';
- 3) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.
- 4) gli obiettivi di Valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

Ai sensi dell'art. 3 comma 2 DM 132/2022, per gli enti locali, la sottosezione a) sul Valore pubblico fa riferimento:

- alle previsioni generali contenute nella sezione strategica del Documento unico di programmazione (DUP).

b) Performance: la sottosezione, per gli enti con piu' di 50 dipendenti, e' predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e dalle Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica sulla base del citato decreto con la finalita' di evitare duplicazioni di contenuti rispetto alle altre Sottosezioni ed e' finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione.

Essa deve indicare, almeno:

- 1) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
- 2) gli obiettivi di digitalizzazione;
- 3) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilita' dell'amministrazione;
- 4) gli obiettivi per favorire le pari opportunita' e l'equilibrio di genere.

c) Rischi corruttivi e trasparenza: la sottosezione e' predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013.

La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:

- 1) la valutazione di impatto del contesto esterno, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;

- 2) la valutazione di impatto del contesto interno, che evidenzia se lo scopo dell'ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo;
- 3) la mappatura dei processi, per individuare le criticita' che, in ragione della delle peculiarita' dell'attivita', espongono l'amministrazione a rischi natura e corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il Valore pubblico;
- 4) l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle amministrazioni delle misure previste dalla legge n.190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;
- 5) la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicita' dell'azione amministrativa;
- 6) il monitoraggio sull'idoneita' e sull'attuazione delle misure;
- 7) la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure 3 organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013.

2.1 Valore pubblico - Contenuti sottosezione

CONTENUTO SINTETICO E DESCRITTIVO DELLE ATTIVITA' PROGRAMMATE

In questa sottosezione l'ente definisce, facendo riferimento, per gli enti locali, alle previsioni generali contenute nella sezione strategica del Documento unico di programmazione (DUP):

1. i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati dall'ente;
2. le modalita' e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilita', fisica e digitale, all'ente da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilita';
3. l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti, anche mediante il ricorso alla tecnologia;
4. gli obiettivi di Valore pubblico generato dall'azione amministrativa (outcome/impatto), inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

L'Ente, inoltre, esplicita come:

- una selezione delle politiche dell'ente si traduce in termini di obiettivi di Valore pubblico (outcome/impatti), anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (Sustainable Development Goals dell'Agenda ONU 2030; indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da ISTAT e CNEL).

Vengono descritte, in coerenza con i documenti di programmazione economica e finanziaria:

- le strategie per la creazione di Valore pubblico
- i relativi indicatori di impatto.

La sottosezione e' realizzata con i seguenti contenuti:

- a) benessere economico, sociale, ambientale, sanitario, ecc. che costituisce Valore pubblico;
- b) obiettivo strategico o strategia che favorisce la creazione di Valore pubblico;
- c) stakeholder a cui e' rivolto l'obiettivo strategico;

- d) tempi pluriennali entro i quali l'ente intende raggiungere la strategia;
- e) dimensione e formula di impatto sul livello di benessere per misurare il raggiungimento della strategia, ovvero quanto Valore pubblico;
- g) baseline da cui l'ente parte;
- h) target o traguardo atteso;
- i) fonte da cui sono verificabili i dati.

Per Valore pubblico si intende (Linee Guida n. 1/2017 Dipartimento della Funzione Pubblica):

- in senso stretto, l'insieme equilibrato degli IMPATTI prodotti dalle politiche dell'ente, o di una filiera di enti, sul livello finale di BENESSERE economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo;
- in senso ampio, il volano per mettere a sistema le performance dell'ente governandone il loro perseguimento in modo equilibrato e funzionale attraverso indicatori di impatto/outcome.
- Cio' premesso, il Valore pubblico che l'ente intende realizzare si sostanzia:
 - in senso stretto, nell' incremento del livello di benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo, attraverso interventi di politiche attive negli ambiti propri delle funzioni e missioni istituzionali dell'ente, con individuazione degli obiettivi specifici triennali, annuali ed individuali, rilevazione dei risultati e degli impatti espressi in termini quantitativi (attraverso un set di indicatori, atteso il valore di partenza, la baseline e relativi target), e con individuazione delle unita' organizzative che devono contribuire al loro raggiungimento. (prima linea di intervento);
 - in senso ampio, nel rafforzamento della "Capacity Building" per il rafforzamento dell'ente e, conseguentemente, per un miglioramento dei servizi forniti alla collettivita' (seconda linea di intervento).

Nella creazione di Valore pubblico, secondo le due linee di intervento parallele in precedenza identificate, l'azione dell'ente:

- procede seguendo le priorita' strategiche;
- si declina in attivita' strategiche impattanti gli stakeholder esterni e interni.

Per creare il richiamato Valore pubblico, attraverso gli interventi e le azioni suddette, l'ente ritiene necessaria:

- da un lato, una precisa programmazione degli obiettivi (strategia);
- dall'altro lato, un'attenta misurazione e valutazione dei risultati (performance).

In relazione al primo profilo, della programmazione degli obiettivi, l'ente parametrizza i propri obiettivi in considerazione del quadro programmatico definito a livello internazionale, europeo e nazionale, specie con riferimento al PNRR, entro la cui normativa trova origine il PIAO, attuando quanto previsto - limitatamente alla propria competenza - nella Strategia Nazionale per lo Sviluppo Sostenibile - SNSvS (adottata con delibera CIPE 108/2017 ed attualmente in corso di revisione) che definisce, a livello nazionale, i processi di pianificazione, programmazione e valutazione tesi al raggiungimento degli obiettivi previsti nell'Agenda Europea per lo sviluppo sostenibile c.d. Agenda 2030 (approvata dalle Nazioni Unite il 25 settembre 2015). Dagli obiettivi di tale Agenda europea derivano gli indicatori di impatto/outcome su cui gli Stati membri e le amministrazioni pubbliche devono misurarsi. Tali e sono altresì identificati nei Sustainable Development Goals - SDGs e, a livello nazionale nei BES, indicatori di Benessere Equo Solidale, elaborati dall'ISTAT.

In relazione al secondo profilo, della misurazione e valutazione dei risultati, l'ente riprogetta il ciclo della performance su basi nuove, come leva per riorientare i comportamenti di tutti i dipendenti, a partire dai dirigenti, verso la "stella polare" del valore per i cittadini e per le imprese, facendo delle persone l'innescò del cambiamento.

Cio' premesso, per attuare la strategia di Valore pubblico, l'ente ha operato:

- una selezione degli obiettivi del DUP ritenuti di Valore pubblico in quanto correlabili a indicatori di outcome misurabili, in grado di restituire potenzialmente risultati in termini di impatto delle strategie e delle politiche attuate dall'ente nel corso della gestione, riportati nel BOX obiettivi di valore pubblico .
 Gli obiettivi selezionati, identificabili quali obiettivi di Valore pubblico, sono a loro volta collegati agli obiettivi di performance, individuali e comuni, di cui alla sottosezione Programmazione Performance

Gli obiettivi di Valore pubblico, selezionati all'interno del DUP :

- richiamano la creazione di impatti (outcome) rilevanti e verificabili;
 - fanno riferimento anche a elementi non autoreferenziali quali, ad esempio, i BES, gli SDGs, gli obiettivi PNRR, laddove disponibili;
 - sono corredati da una pluralita' di tipologie di indicatori di outcome/impatti di Valore pubblico (economico-finanziari, sociali, ambientali, ecc.) che ne misurano l'impatto, fermo restando che tali indicatori, anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (Sustainable Development Goals dell'Agenda ONU 2030; indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da ISTAT e CNEL) non si applicano ai Comuni.
 - identificano, in coerenza con le prioritari' definite nelle Linee di mandato, le prioritari' strategiche dell'ente in relazione alle attivita' e ai servizi erogati, anche tenendo conto del comparto di contrattazione di appartenenza, e in relazione anche al livello e alla qualita' dei servizi da garantire ai cittadini e alle imprese.
- Sulla base dell'individuazione delle prioritari' strategiche, l'ente ha individuato i propri obiettivi specifici triennali, annuali ed individuali, riportando i risultati e gli impatti espressi in termini quantitativi (attraverso un set di indicatori, atteso il valore di partenza, la baseline e relativi target), ed individuando le unita' organizzative che devono contribuire al loro raggiungimento. Per la rassegna degli obiettivi specifici, di dettaglio, della programmazione annuale, si rinvia alla Sottosezione di programmazione Performance 2.2.
- Le Schede degli obiettivi strategici e degli obiettivi operativi della pianificazione triennale di Valore pubblico sono allegati al presente documento.

Obiettivi di valore pubblico

Valore pubblico	Obiettivi
Benessere/Impatto a favore dei cittadini	Gestire in modo sempre piu' efficiente ed efficace gli impianti sportivi Gestire il patrimonio storico Favorire il recupero del patrimonio edilizio esistente nei tessuti residenziali Crescere insieme: un Comune piu' organizzato per cittadini piu' autonomi Garantire le funzioni delegate dallo Stato in materia di Anagrafe e stato civile Gestire le risorse umane Gestire i servizi informativi Lo sviluppo del patrimonio a misura della comunita' Manutenere il patrimonio esistente Ottimizzazione dei procedimenti di gara e dell'attivita' contrattuale Gestire efficientemente le risorse economiche Migliorare la governance di organismi e societa' partecipate

	<p>Equita' fiscale - Ripartizione TARI Gestire le entrate e le risorse economiche Pagare meno, pagare tutti Strumenti innovativi per l'equita' sociale Eliminare le barriere architettoniche presenti negli spazi pubblici Potenziamento del sostegno al sistema economico locale Nuove soluzioni di trasporto Una citta' ben illuminata Gestire la Protezione civile Progettare e gestire viabilita', circolazione e servizi connessi (manutenzioni, segnaletica, illuminazione, parcheggi) Strade sicure e adeguata cartellonistica Smaltire efficientando Valorizzare la pratica sportiva come fattore di socializzazione ed educazione Gestire strutture, servizi ed iniziative sportive e del tempo libero Garantire la gestione ottimale dei servizi di assistenza scolastica (trasporto, refezione, sostegno alunni disabili, pre-post scuola) Attuare la digitalizzazione dei processi Citta' in rete Riduzione del contenzioso e trattazione dei sinistri per contenimento della spesa Garantire la gestione ottimale della sicurezza stradale, la polizia amministrativa e penale (la polizia commerciale, la polizia edilizia e ambientale) e le relative sanzioni Elevare la qualita' professionale del personale L'URP : una finestra verso i cittadini</p>
Benessere/Impatto ambientale	<p>Garantire la cura e la tutela dell'ambiente Redazione PAES Tutela della bio-diversita' e incremento della continuita' ambientale Territorio sicuro</p>
Benessere/Impatto assistenziale	<p>Garantire la cura, l'aggregazione e la socializzazione dei cittadini piu' anziani Assicurare la piena integrazione nella quotidianita' dei soggetti diversamente abili Garantire la tutela dei minori A misura di bambino : nido sicuri e confortevoli Garantire un servizio di assistenza ai minori nel periodo extra-scolastico Sostegno alla genitorialita'</p>

	<p>Garantire la gestione dei servizi educativi e integrativi alla prima infanzia ampliando l'offerta dei servizi stessa</p> <p>Garantire un efficace servizio di gestione e manutenzione degli alloggi ERP</p>
Benessere/Impatto economico	<p>Efficientamento energetico del patrimonio pubblico</p> <p>Promuovere le aree commerciali naturali</p> <p>Manifestazioni sul territorio come strumento indispensabile per la crescita della città e il senso di comunità</p>
Benessere/Impatto educativo	<p>La cultura come mezzo per l'integrazione</p> <p>Nel solco delle tradizioni</p> <p>Ampliare i servizi bibliotecari, promuovere la Biblioteca 2.0 ed eventi di sensibilizzazione alla lettura</p> <p>Sviluppare l'offerta culturale attraverso strumenti e forme di collaborazione con le associazioni del territorio</p> <p>Gestire il patrimonio di interesse culturale</p> <p>Favorire apprendimento continuo</p> <p>Garantire il funzionamento delle scuole d'infanzia</p> <p>Garantire il diritto allo studio</p> <p>Sviluppare l'offerta culturale attraverso strumenti e forme innovative</p> <p>Sostenere la progettazione per i bisogni educativi e sociali emergenti</p> <p>A misura di bambino : scuole primarie e secondarie inferiori sicure e confortevoli</p> <p>Qualificare le scuole</p> <p>Sostenere la progettazione educativa zonale della scuola</p> <p>Sostenere gli interventi per il successo formativo</p> <p>A misura di bambino : scuole dell'infanzia sicure e confortevoli</p>
Benessere/impatto istituzionale	<p>Garantire la gestione efficace ed efficiente dei servizi di staff dell'ente</p> <p>Trasparenza e prevenzione della corruzione</p> <p>informatizzazione ed automatizzazione del flusso delle informazioni per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" allo scopo anche di implementare con dati ulteriori (procedure legate al PNRR o PAGOPA) le informazioni da rendere note per migliorare i servizi al cittadino.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verifica a campione dei conflitti di interesse e dei requisiti di moralità dei professionisti incaricati della progettazione con fondi PNRR - Implementazione dei corsi di formazione in materia di trasparenza - privacy del 10% rispetto all'anno precedente, in virtù del necessario coordinamento tra la disciplina contenuta nel D.lgs 33/2013 e del nuovo GDPR 679/2016
Benessere/Impatto sociale	<p>Spazio condiviso</p> <p>Riqualificare gli spazi cimiteriali</p>

	Politiche economiche a sostegno delle famiglie Interventi a sostegno dell'inclusione ed integrazione sociale Combattere la violenza di genere Supportare l'emergenza abitativa Sostenere le persone in grave disagio sociale Garantire la gestione ottimale dei servizi cimiteriali Favorire la cooperazione e l'associazionismo Promuovere iniziative ed eventi che favoriscano il senso di appartenenza alla Comunita' e che valorizzino capacita' personali Progettare servizi di orientamento ed informazione per i giovani Sport per tutti
--	--

Sezioni e sottosezione PIAO
Valore pubblico Performance Rischi corruttivi e trasparenza
2.1 Valore pubblico
2.2 Performance
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza
Organizzazione e Capitale umano
3.1 Struttura organizzativa
3.2 Organizzazione lavoro agile
3.3 Piano triennale dei fabbisogni
3.3 Formazione del personale
4 Monitoraggio

Obiettivi strategici di valore pubblico - Pianificazione triennale

Gli obiettivi strategici identificano le priorit  strategiche dell'Ente, in relazione al livello e alla qualita' dei servizi da garantire ai cittadini.

Sono determinati con Linee di mandato/indirizzo, Missioni e Programmi del ciclo di programmazione economico-finanziario.

Il BOX che segue indica la Matrice che l'Ente utilizza relativamente per rilevare e mappare gli obiettivi strategici.

Gli obiettivi in esame sono contenuti nell'ALLEGATO "Elenco obiettivi strategici", a cui si rinvia.

BOX **Matrice** Elenco obiettivi strategici di Valore pubblico

PIANIFICAZIONE TRIENNALE OBIETTIVO STRATEGICO PLURIENNALE (DUP-SES)	
MISSIONE	DESCRIZIONE
PROGRAMMA	DESCRIZIONE
LINEA DI MANDATO	DESCRIZIONE
ANNO	DESCRIZIONE
OBIETTIVO STRATEGICO/GENERALE PLURIENNALE (DUP-SES) Quale strategia potrebbe favorire la creazione di Valore pubblico?	DENOMINAZIONE
DESCRIZIONE OBIETTIVO STRATEGICO	DESCRIZIONE
STAKEHOLDER A chi � rivolto ?	INTERNI/INTERMEDI - ESTERNI/FINALI
TEMPI PLURIENNALI Entro quando intendiamo raggiungere la strategia ?	DESCRIZIONE DESCRIZIONE

--	--

Obiettivi operativi di valore pubblico - Pianificazione triennale

Il BOX che segue indica la Matrice che l'Ente utilizza per rilevare e mappare gli obiettivi operativi.
 Gli obiettivi in esame sono contenuti nell'ALLEGATO "Elenco obiettivi operativi di valore pubblico", a cui si rinvia.

BOX **Matrice** Elenco obiettivi operativi di Valore pubblico

PIANIFICAZIONE TRIENNALE OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE (DUP-SEO)	
MISSIONE	DESCRIZIONE
PROGRAMMA	DESCRIZIONE
LINEA DI MANDATO	DESCRIZIONE
ANNO	DESCRIZIONE
OBIETTIVO STRATEGICO PLURIENNALE Quale strategia potrebbe favorire la creazione di Valore pubblico?	DENOMINAZIONE
OBIETTIVO OPERATIVO PLURIENNALE (DUP-SEO) Quale obiettivo potrebbe favorire la creazione di Valore pubblico?	DENOMINAZIONE

DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE
DIMENSIONE OUTCOME/IMPATTI DI VALORE PUBBLICO Quale Valore pubblico (benessere economico, sociale, ambientale, sanitario, ecc.)?	DESCRIZIONE
STAKEHOLDER A chi è rivolto ?	INTERNI/INTERMEDI - ESTERNI/FINALI
CONTRIBUTOR Quali unita' organizzative dell'ente e/o quali soggetti esterni contribuiranno a raggiungerlo?	UFFICI - SOGGETTI ESTERNI
TEMPI PLURIENNALI ¹ Entro quando intendiamo raggiungere l'obiettivo ?	DESCRIZIONE

Stakeholder

La strategia di Valore pubblico, contenuta negli obiettivi in precedenza indicati, e' rivolta agli stakeholder (cittadini, utenti dei servizi, altre amministrazioni, etc.). Conseguentemente, gli stakeholder sono identificati in relazione agli obiettivi strategici e operativi medesimi, inclusi gli obiettivi espressamente elencati nell'art. 6 D.L. 80/2021. L'identificazione e' funzionale alla realizzazione della Mappa degli stakeholder, che e' rilevante anche per pianificare e programmare il processo di stakeholder engagement, finalizzato alla valutazione partecipativa con il contributo degli stakeholder.

¹ I tempi pluriennali entro i quali l'Ente intende raggiungere la strategia sono identificati in relazione agli obiettivi strategici e operativi. Si tratta dell'arco temporale triennale entro il quale l'Ente intende raggiungere gli obiettivi, fermo restando l'arco temporale intermedio, di durata annuale, entro il quale l'Ente declina gli obiettivi annuali.

Il BOX che segue indica la Matrice che l'Ente utilizza per la Mappatura degli stakeholder, contenuta nell' ALLEGATO "Contesto esterno, mappatura stakeholder e valutazione di impatto ", a cui si rinvia.

Elenco stakeholder partecipanti e relativi contributi

Stakeholder	Tipologia	Suggerimento/proposta	Esito (accolto/non accolto/parzialmente accolto)
-------------	-----------	-----------------------	---

Dimensioni, indicatori di outcome/impatto e formula di impatto

Al fine di misurare la strategia e l'incremento di Valore pubblico nel periodo di riferimento, l'Ente definisce le dimensioni di outcome/impatti, gli indicatori e la formula di impatto secondo quanto indicato dal D.M. n. 30 giugno 2022 n. 132, dallo Schema di Piano-Tipo allegato al D.M. medesimo, e dalle Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica.

I dati relativi sono riepilogati nei BOX di seguito riportati relativi a:

- dimensioni e Indicatori dimensioni;
- formula di impatto.

Dimensione/Outcome-Impatto Valore pubblico	Indicatore di misurazione outcome/impatto di Valore pubblico (indicatori)
Benessere/Impatto sociale Benessere/Impatto economico Benessere/Impatto educativo Benessere/Impatto assistenziale Benessere/Impatto ambientale Benessere/Impatto a favore dei cittadini Benessere/Impatto a favore del tessuto produttivo Benessere/Impatto sanitario	output/efficacia/efficienza/attivita'/temporale

BOX formula di impatto

Tipologia Formula di impatto	Descrizione
Numerica/descrittiva	la formula di impatto sul livello di benessere utilizza, come dato di partenza, il target baseline per misurare l'incremento del target medesimo.

(FORMULA = differenza tra Target I -II -III ANNO e il Target baseline)
 La formula di impatto degli obiettivi di valore pubblico verrà inserita nel prossimo aggiornamento del Piao

Modalita' e azioni per l'accessibilita' fisica e digitale

Tra gli obiettivi di Valore pubblico, il D.M. n. 30 giugno 2022 n. 132, e lo Schema di Piano-Tipo allegato indicano gli obiettivi di accessibilita', fisica e digitale. Per accessibilita' fisica si intende la capacita' delle strutture dell'Ente di consentire a qualsiasi utente, e anche a coloro che necessitano di supporti fisici di assistenza (ultrasessantacinquenni, cittadini con disabilita', ecc.), di accedere e muoversi autonomamente in ambienti fisici, senza discriminazioni, Al fine di adempiere agli obblighi di garantire la piena accessibilita' fisica, l'Ente ha adottato gli:

- obiettivi di accessibilita' fisica.

Tali obiettivi sono riportati in ALLEGATO "Schede obiettivi strategici e operativi".

I dati riferiti alle modalita' e alle azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilita' fisica sono indicati nel BOX che segue.

Modalita' e azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilita' fisica

Anno	Accessibilita' fisica (descrizione)	Modalita' e Azioni (descrizione)
2024- 2026	Accessibilita' agli Uffici	Installazione rampa - opere di adeguamento
2024- 2026	Accessibilita' agli Uffici	Segnaletica - opere di adeguamento
2024- 2026	Accessibilita' agli Uffici	Attrezzature d'ausilio e apparecchiature mobili non stabilmente ancorate alle strutture edilizie - opere di adeguamento
2024-2026	Accessibilita' luoghi di lavoro	Arredamento, e attrezzature necessarie per assicurare lo svolgimento delle attivita' lavorative per ogni caso di invalidita' dei lavoratori (scrivanie, sedie, PC telefoni, ecc.).

Per accessibilita' digitale si intende la capacita' dei sistemi informatici dell'Ente di consentire a qualsiasi utente, e anche a coloro che necessitano di supporti di assistenza quali tecnologie assistive o configurazioni particolari (ultrasessantacinquenni, cittadini con disabilita', ecc.), di accedere ai servizi digitali senza discriminazioni. A tale fine, l'Ente definisce e pubblica, secondo le indicazioni di AgID, gli obiettivi di accessibilita'.

Tali obiettivi sono riportati in ALLEGATO "Schede obiettivi strategici e operativi".

I dati riferiti alle modalita' e alle azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilita' fisica sono indicati nel BOX che segue.

Modalita' e azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilita' digitale

Anno	Accessibilita'	Modalita' e Azioni
------	----------------	--------------------

	digitale (descrizione)	(descrizione)
2023	Sito web istituzionale	Sito web e/o app mobili - Adeguamento alle "Linee guida di design siti web della PA" Sito web e/o app mobili - Adeguamento ai criteri di accessibilita' Sito web e/o app mobili - Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito/i Sito web e/o app mobili - Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo Sito web e/o app mobili - Sviluppo, o rifacimento, del sito/i
2023	Formazione	Formazione - Aspetti tecnici Formazione - Aspetti normativi
2023	Postazioni di lavoro	Organizzazione del lavoro - Piano per l'acquisto di soluzioni hardware e software
2023	Organizzazione del lavoro	Organizzazione del lavoro - Piano per l'utilizzo del telelavoro

Elenco processi e procedure da semplificare e reingegnerizzare

Il focus sul Valore pubblico delle politiche dell'Ente include interventi di semplificazione e ingegnerizzazione dei processi e delle procedure attraverso i quali si attuano gli obiettivi strategici e operativi. La definizione di tali interventi e' effettuata tenendo conto dell'Agenda per la Semplificazione per la ripresa, predisposta sulla base di quanto previsto dal decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76 ("Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale"), convertito con la legge 11 settembre 2020, n. 120, (cosiddetto DL Semplificazioni).

In coerenza con quanto richiesto dall'Agenda, relativamente alle misure e azioni di semplificazione e reingegnerizzazione, l'Ente adotta politiche strategiche e operative che impattano contestualmente sia verso gli stakeholder interni sia verso gli stakeholder esterni, allo scopo di fornire servizi pubblici "smart" (veloci, semplici ed efficaci).

Gli interventi, le misure e le azioni che l'Ente individua e struttura seguono il percorso Capacity Building (meglio descritto nella sezione 2.2 Performance), e il processo di transizione e innovazione digitale. L'obiettivo e' di definire una strategia di semplificazione e reingegnerizzazione correlata con lo sviluppo della Capacity Building dell'organizzazione, anche in termini di ricorso a nuove modalita' di lavoro e a nuovi strumenti tecnologici, in coerenza con gli obiettivi definiti per il POLA, il Piano dei fabbisogni, e della Formazione.

Gli obiettivi di semplificazione e reingegnerizzazione sono riportati in ALLEGATO "Schede obiettivi strategici e operativi".

I dati riferiti all'Elenco dei processi e delle procedure da semplificare e reingegnerizzare sono riportati in ALLEGATO "Elenco processi e procedimenti da semplificare e reingegnerizzare "

2.2 Performance - Contenuti sottosezione

Tale ambito programmatico, in attuazione delle disposizioni del D.M. n. 30 giugno 2022 n. 132, e dello Schema di Piano-Tipo allegato, e' predisposto secondo:

- le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009;
- le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Esso e' finalizzato, in particolare, alla programmazione:

- degli obiettivi di performance di efficienza e di efficacia;
- degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia.

In attuazione art. 6 D.Lgs. n. 150/2009, tali obiettivi sono definiti dall'Ente tenendo conto che deve trattarsi di obiettivi: a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione; b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari; c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi; d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno; e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe; f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'Ente e con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente; g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili. Ciò premesso, in attuazione del D.M. n. 30 giugno 2022 n. 132, la programmazione degli obiettivi di performance, include i seguenti dati:

- a) obiettivo per favorire l'attuazione della strategia;
- b) dirigente/posizione responsabile che risponde dell'obiettivo;
- c) stakeholder a cui e' rivolto l'obiettivo;
- d) contributor o unità organizzative dell'ente e/o quali soggetti esterni che contribuiscono a raggiungerlo;
- e) scadenza entro cui si intende raggiungere l'obiettivo;
- f) dimensione e formula di performance di efficacia e di efficienza per misurare il raggiungimento dell'obiettivo;
- g) baseline da cui l'ente parte;
- h) target o traguardo atteso;
- i) fonte da cui sono verificabili i dati.

In attuazione di quanto sopra, la presente sottosezione di programmazione, e' stata elaborata secondo le disposizioni in precedenza citate, e in aderenza al vigente Sistema sul sistema di misurazione, valutazione e trasparenza della performance. Essa assorbe il Piano della Performance, e costituisce il contenuto centrale per il ciclo di gestione della Performance medesima, rendendo concrete e operative, attraverso obiettivi gestionali, le scelte e le azioni della pianificazione strategica dell'Ente rappresentata dalle Linee di Mandato e dal DUP e dalla sottosezione Valore Pubblico del PIAO. E', in sintesi, lo strumento per migliorare l'efficienza nell'utilizzo delle risorse e l'efficacia nell'azione anche verso l'esterno.

Obiettivi di performance - Programmazione triennale e annuale

A partire dagli obiettivi triennali, l'Ente individua gli obiettivi per l'anno di riferimento, delineando i risultati attesi attraverso correlati set di indicatori con i relativi target. Gli obiettivi annuali rappresentano, quindi, i traguardi intermedi da raggiungere al fine di assicurare il conseguimento dell'obiettivo triennale cui si riferiscono. Nell'ambito del sistema di gestione della performance, vanno tenuti distinti gli obiettivi di performance organizzativa e di performance individuale.

La performance organizzativa, espressa in termini di efficacia ed efficienza, può includere obiettivi riferiti sia all'Ente nel suo complesso, sia alle singole strutture organizzative, tenuto conto che alcuni obiettivi hanno natura trasversale, potendo coinvolgere l'intero Ente (come, ad esempio, il lavoro agile o la digitalizzazione dei

processi), mentre altri possono riguardare una o alcune unita' organizzative (come, ad esempio, il miglioramento dell'efficienza nel trasferimento di determinate risorse).

Cio' premesso, il contenuto della presente sottosezione e' il risultato del processo di definizione degli obiettivi da assegnare ai dirigenti/P.O. nell'annualita' di riferimento, definiti a partire dalle Linee di mandato, declinate in Indirizzi strategici (Sezione Strategica), programmi e obiettivi operativi triennali e annuali (Sezione Operativa) del DUP approvato unitamente al bilancio di previsione. Per ciascun obiettivo specifico, di dettaglio, viene indicato:

- l'obiettivo strategico con riferimento al DUP-SES;
- l'obiettivo operativo, con riferimento al DUP-SEO;
- l'obiettivo di performance/obiettivo specifico triennale, e/o obiettivo di performance/specifico annuale
- il Responsabile e il personale coinvolto;
- gli indicatori associati a un valore target,
- il peso per ogni indicatore .

Nell'ambito degli obiettivi di performance in esame, l'Ente distingue tra:

- obiettivi comuni di Ente (performance organizzativa), assegnati a tutti i dirigenti/PO (misurati a livello complessivo di ente), e/o assegnati ai soli i dirigenti/PO che vi concorrono (misurati a livello della singola unita' organizzativa agli stessi facenti capo), ma considerati di rilevanza strategica. Tali obiettivi, al fine di promuovere la convergenza di tutta l'organizzazione verso la realizzazione degli stessi, alimentando una collaborazione tra strutture e uffici per individuare modalita' lavorative sempre migliorative, assolvono lo scopo di misurare i risultati dell'azione amministrativa nel suo complesso, ovvero di verificare la performance di Ente attraverso una scelta di indicatori trasversali e ritenuti strategici.;
- obiettivi individuali, assegnati a ciascun dirigente/PO in riferimento alle funzioni di competenza (performance individuale).

Tra gli obiettivi di performance organizzativa e/o individuale vanno ricompresi:

- obiettivi di Capacity Building ;
- obiettivi di digitalizzazione;
- obiettivi per realizzare la piena accessibilita';
- obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure;
- obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne;
- obiettivi per favorire le pari opportunita' e l'equilibrio di genere;
- obiettivi legati all'efficientamento energetico
- obiettivi gestionali delle societa' controllate .

Per ciascuno degli obiettivi di performance, le Schede di performance presentano la relativa descrizione;identificano i dirigenti/responsabili PO; individuano le strutture coinvolte (contributor); identificano gli stakeholder; identificano dimensioni di performance e la formula di impatto; elencano gli indicatori per il monitoraggio, comprensivi di tipologia, di metodo di calcolo, identificano baseline e target; individuano i tempi; individuano le fonti rilevanti e verificabili.

Il focus sul Valore pubblico richiede l'implementazione dei dati suddetti con i dati della dimensione/outcome di Valore pubblico, della baseline e, sulla base della formula di impatto, dell'incremento di Valore pubblico nel periodo di riferimento.

Le Schede degli obiettivi di performance sono allegate al presente documento di Piano (ALLEGATO "Schede di performance").

Dimensioni di performance

Tra le dimensioni di performance oggetto di programmazione degli obiettivi, in attuazione del D.M. n. 30 giugno 2022 n. 132, vengono identificate le dimensioni incluse nel BOX di seguito riportato a cui vanno correlati gli indicatori di performance conformi alle Linee Guida del Dipartimento della Funzione pubblica.

Ai fini della identificazioni degli indicatori, l'Ente utilizza le tipologie di indicatori contenute nelle Linee Guida del Dipartimento della Funzione pubblica in materia di performance che, di seguito, si riportano con la relativa descrizione.

Indicatori di stato delle risorse (o livello di salute dell'amministrazione)

Gli indicatori di stato delle risorse quantificano e qualificano le risorse dell'amministrazione (umane, economico-finanziarie, strumentali, tangibili e intangibili): esse possono essere misurate in termini sia quantitativi (numero risorse umane, numero computer, ecc.), sia qualitativi (profili delle risorse umane, livello di aggiornamento delle infrastrutture informatiche, ecc.), anche al fine di valutare il livello di salute dell'amministrazione. Di seguito si riportano alcuni esempi, non esaustivi, di indicatori:

- risorse umane: quantita' e distribuzione delle risorse umane per posizione; numero di persone suddivise per fasce di eta' e categoria;
- risorse economico-finanziarie: risorse stanziare, risorse per tipologia di finanziamento;
- risorse tangibili: valore del patrimonio disponibile, livello di obsolescenza delle attrezzature;
- risorse intangibili:

-salute organizzativa: livello di benessere organizzativo, % di lavoratori in smart working;

-salute professionale: quantita' di persone laureate/formate/aggiornate;

-% profili professionali presenti rispetto alle necessita' dei vari ruoli organizzativi;

-salute di genere: rapporto donne/uomini presenti nell'organizzazione;

-% presenza di donne in ruoli apicali; o salute relazionale: quantita'/tipologia di utenti/cittadini coinvolti nel processo di programmazione o valutazione; livello di soddisfazione nelle iniziative di partecipazione;

-salute etica: quantita' di processi oggetto di valutazione del rischio;

-% di dirigenti oggetto di rotazione degli incarichi;

-salute digitale: stanziamenti in applicativi; % servizi digitalizzati.

Indicatori di efficienza

Gli indicatori di esprimono la capacita' di utilizzare le risorse umane, economico-finanziarie, strumentali (input) in modo sostenibile e tempestivo nella realizzazione delle varie attivita' dell'amministrazione (output).

L'efficienza puo' essere misurata, ad esempio, in termini economici e/o fisici:

• efficienza economica (o finanziaria): esprime il costo (o la spesa) di gestione di un'attivita' e/o di erogazione di un servizio (risorse economiche/quantita' servizi o utenti serviti) e puo' essere incrementata attraverso iniziative di miglioramento organizzativo (ad es. riduzione % del costo delle utenze);

• efficienza produttiva: esprime lo sforzo organizzativo per svolgere un'attivita' o un processo o per erogare un servizio e puo' essere espresso in termini di Full Time Equivalent (FTE) impiegabili (FTE/quantita' servizi) e puo' essere incrementata attraverso iniziative di miglioramento organizzativo (ad es. incremento della produttivita' del lavoro).

Indicatori di efficacia

Gli indicatori di efficacia esprimono l'adeguatezza dell'output erogato rispetto alle aspettative e necessita' degli utenti (interni ed esterni) e possono essere misurati sia in termini quantitativi che qualitativi.

Efficacia quantitativa:

- quantita' erogata: esprime la quantita' erogata di output (n. servizi o prodotti) e puo' essere accresciuta tramite iniziative di incremento dei servizi (ad esempio la disponibilita' di certificazioni online);
- quantita' fruita: esprime la quantita' dei destinatari diretti degli output (n. fruitori) e puo' essere accresciuta tramite iniziative di allargamento del numero dei beneficiari dei servizi. Il numero dei fruitori effettivi puo' anche essere rapportato al numero dei fruitori potenziali (ad esempio il numero di bambini vaccinati rispetto al numero di bambini da vaccinare).

Efficacia qualitativa:

- qualita' erogata: esprime la qualita' erogata degli output, attraverso parametri oggettivi, (ad esempio il tempo di pagamento ai fornitori) secondo la prospettiva dell'amministrazione, e puo' essere migliorata tramite iniziative d'innalzamento e di presidio degli standard dei servizi;
- qualita' percepita: esprime la qualita' percepita degli output, secondo la prospettiva dei fruitori (livello di soddisfazione dei fruitori); ad esempio la soddisfazione rispetto alla connessione intermodale per i trasporti locali; anche qui la qualita' puo' essere accresciuta tramite iniziative d'innalzamento e di presidio degli standard dei servizi.

Indicatori di impatto

Gli indicatori d'impatto esprimono l'effetto atteso o generato (outcome) da una politica o da un servizio sui destinatari diretti o indiretti, nel medio-lungo termine, nell'ottica della creazione di Valore pubblico, ovvero del miglioramento del livello di benessere economico-sociale rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio. Gli indicatori in oggetto possono riferirsi a diversi ambiti d'impatto degli obiettivi dell'amministrazione e possono essere misurati sia in valori assoluti che in termini di variazione percentuale rispetto alla condizione di partenza. Per aiutare le amministrazioni a individuare i diversi ambiti di impatto atteso, si propongono, a titolo di esempio, non esaustivo, le seguenti categorie:

- impatto sociale: esprime l'impatto indotto sulle varie componenti della societa' (giovani, anziani, turisti, ecc.) e sulle relative condizioni sociali e puo' essere misurato in valori assoluti oppure come variazione percentuale rispetto allo stato di bisogno;
- impatto economico: esprime l'impatto indotto sulle varie componenti del tessuto economico (altre istituzioni, imprese, terzo settore, ecc.) e sulle relative condizioni economiche e puo' essere misurato in valori assoluti oppure come variazione percentuale rispetto alla condizione economica di partenza;
- impatto ambientale: esprime l'impatto indotto sulle varie componenti del contesto geo-morfologico in cui opera l'amministrazione e sulle relative condizioni ambientali e puo' essere misurato in valori assoluti oppure come variazione percentuale rispetto alla condizione ambientale di partenza.

Dimensione di performance	Indicatori di performance
Semplificazione	Vedi schede-obiettivo di performance
Digitalizzazione	Vedi schede-obiettivo di performance
Efficienza temporale	Vedi schede-obiettivo di performance
Qualita' procedimentale	Vedi schede-obiettivo di performance

Accessibilita'	Vedi schede-obiettivo di performance
Pari opportunita' e equilibrio di genere	Vedi schede-obiettivo di performance

Coerenza degli obiettivi di Performance con gli obiettivi di Valore pubblico

La coerenza degli obiettivi di performance con gli obiettivi strategici e di Valore pubblico e' garantita dalle misure e azioni indicate nel BOX di seguito riportato che indica le misure e azioni oggetto di programmazione.

Misure e azioni per la coerenza con Valore pubblico
procedere alla ricomposizione degli obiettivi di performance, con aumento degli obiettivi finalizzati alla creazione di Valore pubblico, volti all'accrescimento del benessere della collettivita'
integrare, negli obiettivi di performance, gli obiettivi collegati:

Il ciclo di gestione della performance

L'ente sviluppa, secondo la logica della coerenza con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio e degli altri cicli di programmazione, il ciclo di gestione della performance, funzionale al miglioramento della qualita' dei servizi offerti nonche' alla crescita delle competenze professionali. Secondo il D.Lgs. 150/2009 e le Linee Guida del DPF in materia di performance, tale risultato va conseguito attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unita' organizzative in un quadro di pari opportunita' di diritti e doveri, trasparenza dei risultati e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

Il ciclo di gestione della performance si articola, in base alle chiare indicazioni normative e regolatorie del DP, di seguito riprostate, nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di controllo interni ed di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonche' ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Nel caso di differimento del termine di adozione del bilancio di previsione, devono essere comunque definiti obiettivi di performance per consentire la continuita' dell'azione amministrativa.

Performance organizzativa

La performance organizzativa, secondo il D.Lgs. 150/2009, il D.M. 24 giugno 2022 n. 132 e le Linee Guida del DPF, e' l'elemento centrale della sottosezione, evidenziando l'insieme dei risultati attesi, rappresentati in termini quantitativi, con indicatori e target. In base alle testuali indicazioni delle Linee Guida e' demandato all'ambito della performance organizzativa:

- considerare il funzionamento, le politiche di settore, nonche' i progetti strategici o di miglioramento organizzativo dell'ente;
- essere misurabile in modo chiaro;
- tenere conto dello stato delle risorse effettivamente a disposizione o realisticamente acquisibili;
- avere come punto di riferimento ultimo gli impatti indotti sulla societa' al fine di creare Valore pubblico, ovvero di migliorare il livello di benessere sociale ed economico degli utenti e degli stakeholder.

Sempre secondo le Linee Guida del DPF, la definizione di performance organizzativa e' multidimensionale e gli aspetti piu' rilevanti da tenere in considerazione attengono a:

- l'attuazione di politiche e il conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle aspettative della collettivita';
- l'attuazione di piani e programmi;
- la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attivita' e dei servizi;
- la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali;
- lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi; l'efficienza nell'impiego delle risorse;
- la qualita' e la quantita' delle prestazioni e dei servizi erogati;
- il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunita' (art. 8, d.lgs. 150/2009).

La performance organizzativa riguarda i risultati attesi delle attivita' dell'ente che possono essere ricondotte alle seguenti tipologie:

- servizi gestiti direttamente o indirettamente attraverso altri organismi;
- funzioni di trasferimento di risorse a enti o soggetti terzi, per promuovere finalita' di interesse pubblico (finanziamenti di strutture di servizio, erogazione di incentivi, ecc.);
- funzioni di regolazione, che definiscono normative e standard, concedono autorizzazioni, licenze, concessioni;
- funzioni di amministrazione generale, a supporto del funzionamento di strutture e servizi.

Perimetro della performance organizzativa

Le Linee Guida del DPF forniscono l'indicazione di rappresentare l'Ente come un sistema input/output/outcome, per definire le dimensioni rilevanti della performance organizzativa in termini di :

- efficienza, data dal rapporto tra le risorse utilizzate e l'output realizzato;
- efficacia, ossia l'adeguatezza dell'output realizzato rispetto ai bisogni e alle aspettative degli utenti (interni ed esterni);
- stato delle risorse, che misura la quantita' e qualita' delle risorse dell'ente (umane, economico-finanziarie e strumentali) e il suo livello di salute;
- impatto, ovvero l'effetto generato dall'attivita' sui destinatari diretti (utenti) o indiretti.

Il perimetro della performance organizzativa, secondo l'impostazione delle Linee Guida del DPF, mette al centro efficienza ed efficacia e considera le altre due dimensioni come complementari (stato delle risorse disponibili o realisticamente acquisibili come presupposto/vincolo alla programmazione, e l'impatto atteso come riferimento ultimo degli obiettivi).

Performance individuale

Individuata la performance organizzativa attesa, l'Ente definisce la performance individuale dei dirigenti/responsabili P.O.

Nelle Linee Guida del DPF viene chiarito che la performance individuale, anche ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. 150/2009, e' l'insieme dei risultati raggiunti e dei comportamenti realizzati dall'individuo che opera nell'organizzazione. In particolare, viene evidenziato che le dimensioni che compongono la performance individuale sono i risultati, riferiti agli obiettivi annuali inseriti nel Piano della performance o negli altri documenti di programmazione e i comportamenti, che attengono al "come" un'attività viene svolta da ciascuno, all'interno dell'amministrazione; nell'ambito della valutazione dei comportamenti dei dirigenti/responsabili di unità organizzative, una specifica rilevanza viene attribuita alla capacità di valutazione dei propri collaboratori. Queste due dimensioni sono diversamente declinate per il personale dirigente e non dirigente, e alle stesse sono attribuiti i "pesi" necessari alla misurazione e valutazione. In particolare, la misurazione e valutazione della performance individuale dei dirigenti e del personale responsabile di una unità organizzativa e' collegata:

- a) agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità, ai quali e' attribuito un peso prevalente nella valutazione complessiva;
- b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- c) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate, nonché ai comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate;
- d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

Relazione sulla performance

Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, l'ente redige e pubblica sul sito istituzionale ogni anno:

- entro il 30 giugno, la Relazione annuale sulla performance, che e' approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'Organismo di valutazione e che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.

Per gli enti locali, la Relazione sulla performance, può essere unificata al rendiconto della gestione di cui all'articolo 227 D.Lgs. 267/2000.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Per quanti riguarda la presente sottosezione si rimanda agli allegati specifici al presente documento a cui si rinvia.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

CONTENUTO SINTETICO E DESCRITTIVO DELLE ATTIVITA' PROGRAMMATE

Le disposizioni di legge e di Regolamento interno, per la formazione dell'organigramma, restituiscono la rappresentazione grafica di seguito riportata. L'Ente e' organizzato nelle unita' organizzative evidenziate nell'organigramma medesimo, e l'articolazione di tali unita' tiene conto che, nell'attuale contesto di evoluzione e innovazione organizzativa e gestionale, la struttura organizzativa si deve poter adattare alle dinamiche di flessibilita' e innovazione per rispondere ai primari bisogni di:

- semplificazione e snellimento della struttura organizzativa anche attraverso il riordino delle competenze degli uffici per eliminare eventuali duplicazioni;
- digitalizzazione dei processi;
- innovazione dell'organizzazione del lavoro;
- innovazione dei modelli gestionali.

3.1. Struttura organizzativa

In questa sottosezione, l'Ente illustra, ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera a) D.M. 132/2022:

- gli interventi e le azioni necessarie programmate nella sottosezione Valore pubblico di cui all'articolo 3, comma 1, lettera a);
- il modello organizzativo adottato dall'Ente.

Il Piano-Tipo, allegato al D.M. 132/2022, precisa che il modello organizzativo adottato dall'Ente va illustrato con riferimento ai seguenti dati:

- organigramma;
- livelli di responsabilita' organizzativa, il numero di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- ampiezza media delle unita' organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificita' del modello organizzativo, nonche' gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di Valore pubblico identificati.

Obiettivi di Valore pubblico per la struttura organizzativa

La struttura organizzativa e' lo scenario della trasformazione dei modelli organizzativi in funzione dell'attuazione e dello sviluppo del lavoro agile della trasformazione digitale ed ecologica e le dinamiche di flessibilita' della struttura stessa sono collegate alla creazione di Valore pubblico.

Gli obiettivi strategici e operativi relativi alla struttura organizzativa sono contenuti nell'ALLEGATO " Schede obiettivi strategici e operativi", a cui si rinvia.

Obiettivi di performance per la struttura organizzativa

Come indicato dalle Linee guida DPF in materia di performance, la struttura organizzativa dell'Ente non e' un obiettivo in se', ma una politica di change management, e interviene sulle risorse (processi, persone e infrastrutture) per ottenere, attraverso la flessibilita' e l'adattabilita' ai cambiamenti in atto, un miglioramento in termini di

efficacia ed efficienza dei servizi alla collettività'. Per tale configurazione sussiste uno stretto collegamento tra condizioni abilitanti, performance organizzativa, performance individuale e impatti interni ed esterni.

Obiettivi legati alla revisione dei modelli di struttura organizzativa, richiede l'individuazione di obiettivi specifici di performance organizzativa e individuale, con correlati indicatori e target.

La Matrice che l'Ente utilizza per definire gli obiettivi di performance relativi alla struttura organizzativa sono contenute nella sottosezione Performance, e sono illustrate nei BOX "Matrice Schede obiettivi di performance", a cui si rinvia.

Gli obiettivi di performance relativi alla struttura organizzativa sono contenuti nell'ALLEGATO " Schede obiettivi di performance", a cui si rinvia.

Coerenza con la strategia di Valore pubblico

La coerenza con il Valore pubblico è garantita dalle misure e azioni indicate nel BOX di seguito riportato.

Misure e azioni per la coerenza con Valore pubblico
procedere alla ricomposizione degli obiettivi di performance, con aumento degli obiettivi finalizzati alla creazione di Valore pubblico, volti all'accrescimento del benessere della collettività'
integrare, negli obiettivi di performance, gli obiettivi collegati:

Interventi e azioni necessarie programmate nella sottosezione Valore pubblico di cui all'articolo 3, comma 1, lettera a)

Gli interventi e le azioni, incluse le modalità e le misure, necessarie programmate nella sottosezione Valore pubblico di cui all'art. 3, comma 1, lettera a) sono relativi a:

- modalità e azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità (art. 3, comma 1, lettera a) n. 2);
- elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti (art. 3, comma 1, lettera a) n. 3).

Non sono inclusi nella sottosezione in esame, in quanto non comprendono interventi e le azioni, incluse le modalità e le misure, necessarie programmate nella sottosezione Valore pubblico:

- i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione (art. 3, comma 1, lettera a) n. 1);
- gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo (art. 3, comma 1, lettera a) n. 4).

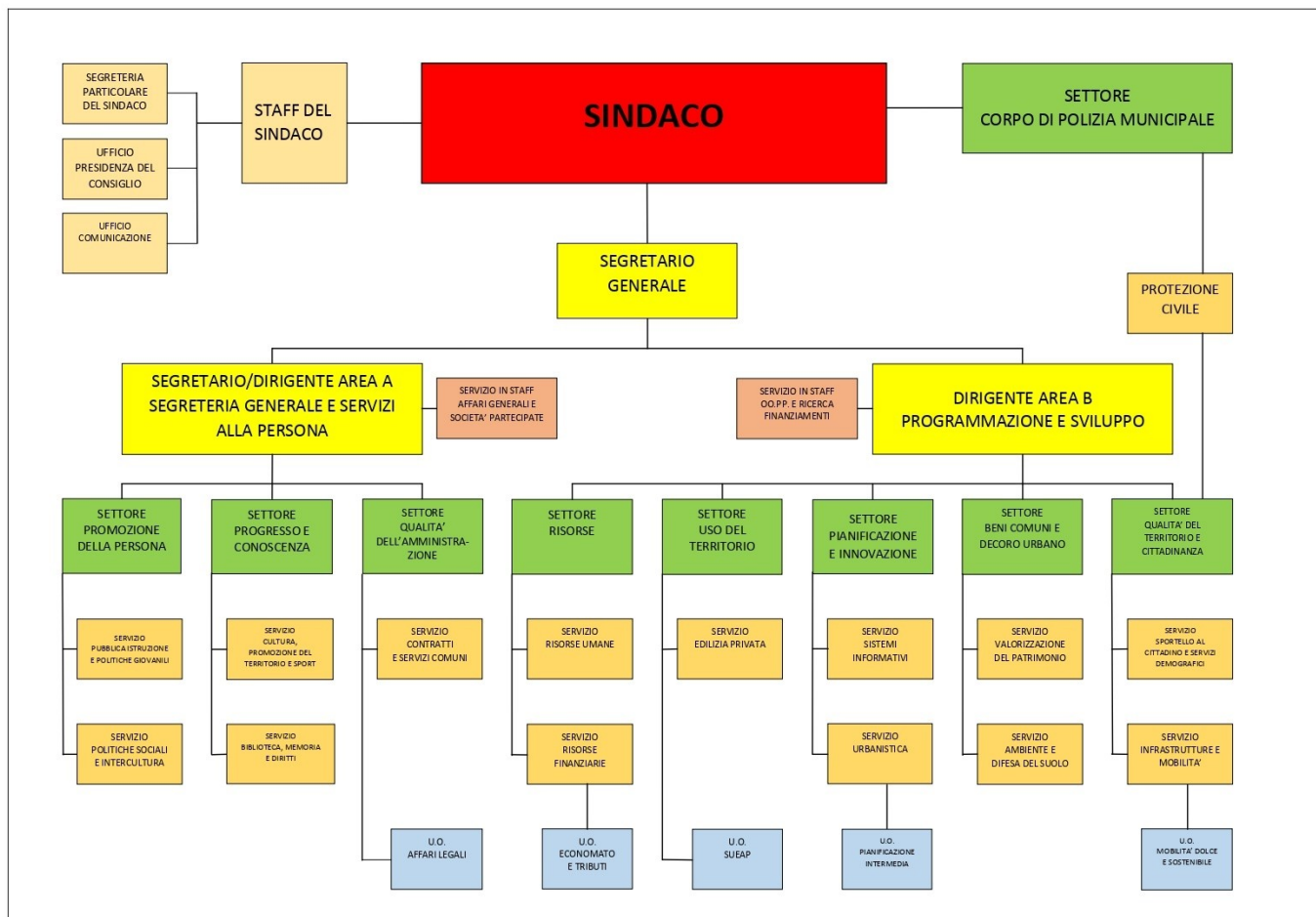
Per gli interventi e le azioni, incluse le modalità e le misure, necessarie programmate nella sottosezione Valore pubblico, si rinvia alla sottosezione Valore pubblico medesima.

Organigramma

Le disposizioni di legge e di Regolamento interno, per la formazione dell'organigramma, restituiscono la rappresentazione grafica di seguito riportata. L'Ente e' organizzato nelle unita' organizzative evidenziate nell'organigramma medesimo, e l'articolazione di tali unita' tiene conto che, nell'attuale contesto di evoluzione e innovazione organizzativa e gestionale, la struttura organizzativa si deve poter adattare alle dinamiche di flessibilita' e innovazione per rispondere ai primari bisogni di:

- semplificazione e snellimento della struttura organizzativa anche attraverso il riordino delle competenze degli uffici per eliminare eventuali duplicazioni;
- digitalizzazione dei processi;
- innovazione dell'organizzazione del lavoro;
- innovazione dei modelli gestionali.

Organigramma in formato grafico



Livelli di responsabilita' organizzativa, fasce e profili di ruolo, ampiezza media delle unita' organizzative

I livelli di responsabilita' organizzativa, le fasce i profili di ruolo nonche' l'ampiezza media delle unita' organizzative sono contenute nel BOX sottoindicato.

Livelli di responsabilita' organizzativa, fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili

Unita' organizzativa	Livelli responsabilita' organizzativa	N. Fasce di gradazione posizioni dirigenziali/PO	Rappresentazione profili di ruolo come da LG art.6 ter,c.1 D.Lgs. 165/2001 (nuovi profili professionali anche per sostenere la transizione digitale ed ecologica)	Nr. dipendenti al 31.12 anno precedente	Responsabile
SEGRETARIO GENERALE	Segretario generale	FASCIA A			dott. Fattorini Marco
STAFF DEL SINDACO	Dirigente	Il numero delle fasce di gradazione delle posizioni dirigenziali e' contenuto nel sistema di pesatura	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE Area degli OPERATORI ESPERTI Area degli ISTRUTTORI	3	dott.ssa Tintori Sara
SERVIZIO IN STAFF AFFARI GENERALI E SOCIETA' PARTECIPATE	Responsabile Posizione organizzativa	Il numero delle fasce di gradazione delle posizioni dirigenziali e' contenuto nel sistema di pesatura	Area degli OPERATORI ESPERTI Area degli ISTRUTTORI Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	7	dott.ssa Daveth Erica
SETTORE PROGRESSO E CONOSCENZA	Responsabile Posizione organizzativa	Il numero delle fasce di gradazione delle posizioni organizzative e' contenuto nel sistema di pesatura	Area degli ISTRUTTORI Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	6	dott.ssa Grossi Luana
SERVIZIO IN STAFF OO.PP. E RICERCA FINANZIAMENTI	Responsabile Posizione organizzativa	Il numero delle fasce di gradazione delle posizioni organizzative e' contenuto nel sistema di pesatura	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE Area degli ISTRUTTORI	5	arch. Pulvirenti Valentina
SETTORE QUALITA' DELL'AMMINISTRAZIONE	Responsabile Posizione organizzativa	Il numero delle fasce di gradazione delle posizioni organizzative e' contenuto nel sistema di pesatura	Area degli ISTRUTTORI Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	3	dott.ssa Cecchi Valentina

SETTORE RISORSE	Responsabile Posizione organizzativa	Il numero delle fasce di gradazione delle posizioni organizzative e' contenuto nel sistema di pesatura	Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE Area degli ISTRUTTORI	9	dott. Benvenuti Andrea
SETTORE USO DEL TERRITORIO	Responsabile Posizione organizzativa	Il numero delle fasce di gradazione delle posizioni organizzative e' contenuto nel sistema di pesatura	Area degli ISTRUTTORI Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	6	arch. Vannucci Sandra
SETTORE BENI COMUNI E DECORO URBANO	Responsabile Posizione organizzativa	Il numero delle fasce di gradazione delle posizioni organizzative e' contenuto nel sistema di pesatura	Area degli ISTRUTTORI Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	6	arch. Tassi Federico
SETTORE PIANIFICAZIONE E INNOVAZIONE	Responsabile Posizione organizzativa	Il numero delle fasce di gradazione delle posizioni organizzative e' contenuto nel sistema di pesatura	Area degli ISTRUTTORI Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	6	arch. Campolmi Daniela
SETTORE QUALITA' DEL TERRITORIO E CITTADINANZA	Responsabile Posizione organizzativa	Il numero delle fasce di gradazione delle posizioni organizzative e' contenuto nel sistema di pesatura	Area degli OPERATORI ESPERTI Area degli ISTRUTTORI Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	12	geom. Quaranta Sandro
SETTORE CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE	Responsabile Posizione organizzativa	Il numero delle fasce di gradazione delle posizioni organizzative e' contenuto nel sistema di pesatura	Area degli ISTRUTTORI Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	13	dott.ssa Cappelli Enrica
SETTORE PROMOZIONE DELLA PERSONA	Responsabile Posizione organizzativa	Il numero delle fasce di gradazione delle posizioni organizzative e' contenuto nel sistema di pesatura	Area degli ISTRUTTORI Area dei FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	11	

Specificita' del modello organizzativo

Le specificita' del modello organizzativo sono descritte nel BOX sotto riportato.

Specificita' modello organizzativo

Descrizione
<p>L'articolo 7 del Regolamento di Organizzazione degli uffici e dei Servizi, prevede che l'assetto organizzativo del Comune si articola in:</p> <ol style="list-style-type: none">Aree Organizzative;Settori;Servizi / Unita' di progetto / Uffici Speciali / Unita' Operative di Primo Livello;Unita' Operative Elementari. <p>Lo schema organizzativo e' deliberato dalla Giunta Comunale, esso definisce le caratteristiche della struttura organizzativa in relazione agli indirizzi, obiettivi e programmi dell'Amministrazione; individua i centri di responsabilita' organizzativa e descrive sinteticamente le macro-funzioni delle strutture organizzative. La massima flessibilita', adattabilita' e modularieta' dell'architettura organizzativa costituiscono la garanzia del costante adeguamento dell'azione amministrativa agli obiettivi definiti ed alle loro variazioni; tale flessibilita' e' destinata, altresì, a favorire la realizzazione ed il funzionamento dei gruppi di progetto.</p> <p>La configurazione della struttura organizzativa e' rappresentata nell'organigramma ufficiale del Comune.</p> <p>Per la ridefinizione o la modifica dell'assetto organizzativo la Giunta Comunale procede periodicamente e comunque a scadenza triennale.</p>

3.2 Organizzazione del lavoro agile

CONTENUTO SINTETICO E DESCRITTIVO DELLE ATTIVITA' PROGRAMMATE

In questa sottosezione sono indicati, secondo le piu' aggiornate Linee Guida POLA e Indicatori di performance del DPF, nonche' in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, legati allo sviluppo di modelli innovativi, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro), adottati dall'amministrazione. A tale fine, i contenuti della sottosezione tengono conto:

- 1) della necessita' che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalita' agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
 - 2) della necessita' di garantire un'adeguata rotazione del personale che puo' prestare lavoro in modalita' agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
 - 3) della necessita' di adottare ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la piu' assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalita' agile
- In particolare, la sottosezione identifica:
- le condizionalita' e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);

- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer/user satisfaction per servizi campione). A partire dal mese di Febbraio 2024 è stato attivato il lavoro a distanza all'interno dell'Ente secondo il disciplinare approvato nel 2023.

Obiettivi di performance per l'organizzazione del lavoro in modalità agile

Come già rilevato per la struttura organizzativa, anche il Lavoro agile non è un obiettivo in sé, ma una politica di change management, e interviene sulle risorse (processi, persone e infrastrutture) per ottenere un miglioramento in termini di efficacia ed efficienza dei servizi alla collettività. Per tale configurazione sussiste uno stretto collegamento tra condizioni abilitanti, performance organizzativa, performance individuale e impatti interni ed esterni. Il POLA, in quanto atto programmatico che definisce obiettivi organizzativi legati alla revisione dei modelli di organizzazione del lavoro, richiede l'individuazione di obiettivi specifici di performance organizzativa, con correlati indicatori e target.

Quanto alla performance individuale, l'Ente attua indicazioni delle Linee Guida DPF in materia di lavoro agile facendo riferimento a indicatori che riguardano:

- (i) la gestione delle attività programmate e i compiti assegnati (assumendo come riferimento i servizi resi e la mappatura dei processi e delle attività dell'unità di afferenza, e la job description del lavoratore);
- (ii) la declinazione di obiettivi specifici e organizzativi riportati nel Piano della performance e nei diversi strumenti di programmazione, in attività su cui il singolo lavoratore è responsabilizzato.

Tali obiettivi devono essere inseriti in un contesto di programmazione fluida che tenga conto della necessità:

- (i) di prevedere orizzonti temporali differenziati (obiettivi mensili, bimestrali, semestrali, ecc.);
- (ii) di integrare/modificare quanto inizialmente previsto in funzione delle esigenze strategico-organizzative dell'amministrazione.

La Matrice che l'Ente utilizza per definire gli obiettivi di performance relativi al POLA sono contenute nella sottosezione Performance, e sono illustrate nei BOX "Matrice Schede obiettivi di performance", a cui si rinvia.

Gli obiettivi di performance sono contenuti nell'ALLEGATO " Schede obiettivi di performance", a cui si rinvia.

Coerenza degli obiettivi di lavoro agile con Valore pubblico

La coerenza con il Valore pubblico è stata garantita dalle misure e azioni indicate nel BOX di seguito riportato.

Misure e azioni per la coerenza con Valore pubblico
procedere alla ricomposizione degli obiettivi di performance, con aumento degli obiettivi finalizzati alla creazione di Valore pubblico, volti all'accrescimento del benessere della collettività
integrare, negli obiettivi di performance, gli obiettivi collegati:

Rotazione del personale e criterio di prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza

La flessibilità lavorativa e la maggiore autonomia attraverso la modalità agile producono benefici nei lavoratori a fronte dei quali è necessario che l'Ente assicuri la rotazione del personale, fermo restando il criterio di prevalenza del lavoro in presenza. A tale fine l'Ente programma le misure e azioni organizzative necessarie alla rotazione e all'effettiva attuazione del criterio suddetto. Si conferma nel 35 % la percentuale massima dei lavoratori sul totale di quelli che possono svolgere attività smartabili oltre i dipendenti in possesso di apposita certificazione rilasciata dai competenti organi medico/legali che attestano condizioni di rischio come meglio definite al punto 3 della sezione "lavoro da remoto" del disciplinare allegato.

Azioni positive, pari opportunità e uguaglianza di genere

Il Decreto legge n. 80 del 09/06/2021 all'art. 6, nel disciplinare i contenuti del Piano Integrato di Attività e Organizzazione prevede, alla lettera g), che esso definisca le modalità e azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi. Con riferimento all'ambito programmatico in esame, l'importanza strategica del superamento delle disparità di genere e di ogni forma di discriminazione è dimostrata anche dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), il quale individua la parità di genere come una delle tre priorità trasversali perseguite in tutte le missioni che compongono il Piano. In relazione a tale contenuto, la presente sottosezione assorbe il Piano triennale di azioni positive, previsto dall'articolo 48 del decreto legislativo n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna), e definisce le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, e ad eliminare le forme di discriminazione rilevate.

La progettazione di tali modalità e azioni presuppone attività conoscitive e di analisi del contesto, e la definizione degli strategici, operativi e di performance in materia. Quanto all'analisi del contesto si rinvia alla sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza e Piano dei fabbisogni.

Ciò premesso il Piano di azioni positive relativo al triennio 2024/2026 costituisce un aggiornamento del Piano adottato per il triennio 2023-2025 in una visione di continuità, sia programmatica che strategica, ed è rivolto a promuovere nell'ambito del Comune di Montemurlo l'attuazione degli obiettivi di parità e pari opportunità, valorizzazione del benessere di chi lavora e di contrasto alle discriminazioni.

Il piano è adottato in virtù di quanto previsto dall'art. 48 del Decreto Legislativo, 11 aprile 2006, n. 198 (Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna) secondo cui "le amministrazioni dello Stato..., 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."

Il piano ha durata triennale e individua "azioni positive" definite, ai sensi dell'art. 42 del citato Codice delle Pari Opportunità, come "misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità (...) dirette a favorire l'occupazione femminile e a realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro".

Si tratta di misure che, in deroga al principio di uguaglianza formale, hanno l'obiettivo di rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità. Tali misure sono di carattere speciale in quanto specifiche e ben definite, ed in quanto intervengono in un determinato contesto al fine di eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta. Allo stesso tempo si tratta di misure temporanee in quanto necessarie fin tanto che si rilevi una disparità di trattamento.

La presente pianificazione a sostegno delle pari opportunità contribuisce altresì a definire il risultato prodotto dall'Amministrazione nell'ambito del c.d. ciclo di gestione della performance, previsto dal d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150. Quest'ultima normativa, infatti, richiama i principi espressi dalla disciplina in tema di pari opportunità, e prevede, in particolare, che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa tenga conto, tra l'altro, del raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

In tale contesto normativo, e con le finalità sopra descritte individuate dalla legge, il Comune di Montemurlo adotta il presente Piano.

Dall'analisi dei dati sul personale, inseriti nel documento, si conferma nella struttura organizzativa dell'Ente una prevalente presenza femminile sia sotto il profilo numerico all'interno dell'organico dell'ente, sia in relazione alle categorie di inquadramento del personale dipendente, infatti si registra una prevalenza delle donne in tutte le categorie.

Non esistono condizioni di divario economico tra uomini e donne e comunque, l'applicazione dei contratti nazionali limita la possibilità di agire sul fronte retributivo, pertanto le azioni del piano saranno soprattutto volte a garantire il permanere di uguali opportunità alle lavoratrici donne e ai lavoratori uomini e a valorizzare le competenze di entrambi i generi. Per la descrizione delle misure e delle azioni che l'Amministrazione intende mettere in campo per l'anno in corso si rimanda al Piano allegato.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITA' OGGETTO DI PIANIFICAZIONE

Gli elementi della sottosezione sono:

- rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente: alla consistenza in termini quantitativi e' accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti;
- programmazione strategica delle risorse umane;
- obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse;
- strategia di copertura del fabbisogno.

Obiettivi di valore pubblico

Gli obiettivi strategici e operativi relativi alla presente sottosezione sono contenuti nell'ALLEGATO " Schede obiettivi strategici e operativi", a cui si rinvia.

Obiettivi di performance per il piano dei fabbisogni

Gli obiettivi di performance per il piano dei fabbisogni sono contenuti nell'ALLEGATO " Schede obiettivi di performance", a cui si rinvia.

Coerenza con Valore pubblico

Secondo le Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle PA, la programmazione dei fabbisogni si sviluppa in prospettiva triennale e deve essere adottata annualmente con la conseguenza che di anno in anno puo' essere modificata in relazione alle mutate esigenze di contesto normativo, organizzativo o funzionale. L'eventuale modifica in corso di anno del PTFP e' consentita solo a fronte di situazioni nuove e non prevedibili e deve essere in ogni caso adeguatamente motivata. Resta ferma la necessita' del rispetto delle procedure e dei criteri previsti, nonche' delle linee di indirizzo citate.

La programmazione dei fabbisogni medesima:

- a) si fonda sull'approccio dell'accountability nella giusta scelta delle professioni e delle relative competenze professionali e nell'attenta ponderazione che gli organi competenti sono chiamati a prestare nell'individuazione della forza lavoro e nella definizione delle risorse umane necessarie, in quanto si tratta un presupposto indispensabile per ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e per meglio perseguire gli obiettivi di performance organizzativa e di erogazione di migliori servizi alla collettivita';
- b) e' sottoposta ai controlli finalizzati alla verifica della coerenza con i vincoli di finanza pubblica ed e' sottoposta alla preventiva informazione sindacale (articolo 6, comma 1, del d.lgs. 165/2001);
- c) e' oggetto di pubblicazione in quanto contiene pressoché tutte le informazioni richiamate dall'articolo 16 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 rubricato "Obblighi di pubblicazione concernenti la dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato".

Il concetto di fabbisogno di personale implica un'attivita' di analisi ed una rappresentazione delle esigenze sotto un duplice profilo:

- quantitativo: riferito alla consistenza numerica di unita' necessarie ad assolvere alla mission dell'amministrazione, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica. Sotto questo aspetto rileva anche la necessita' di individuare parametri che consentano di definire un fabbisogno standard per attivita' omogenee o per processi da gestire.
- qualitativo: riferito alle tipologie di professioni e competenze professionali meglio rispondenti alle esigenze dell'amministrazione stessa, anche tenendo conto delle professionalita' emergenti in ragione dell'evoluzione dell'organizzazione del lavoro e degli obiettivi da realizzare.

Al fine di rilevare il fabbisogno, il dato di partenza e' costituito dalla dotazione organica.

La coerenza con gli obiettivi strategici e di Valore pubblico e' garantita dalle misure e azioni indicate nel BOX di seguito riportato.

Misure e azioni per la coerenza con Valore pubblico

procedere alla ricomposizione degli obiettivi di performance, con aumento degli obiettivi finalizzati alla creazione di Valore pubblico, volti all'accrescimento del benessere della collettivita'

Dotazione organica (n. posti previsti distinti per aree e categorie professionali)

Per quanto concerne la dotazione organica si rinvia alla delibera adottata dalla Giunta Comunale n. 60 in data 31 marzo 2023.

Programmazione strategica delle risorse umane

La programmazione strategica delle risorse umane si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, e' finalizzata al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese. Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di Valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione, e' dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio: o alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate); o alle esternalizzazioni/internalizzazioni o servizi/attività/funzioni; potenziamento/dismissione di o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

In relazione alle dinamiche di contesto, l'ente elabora le proprie strategie in materia di capitale umano, sulla base dei seguenti elementi:

La programmazione strategica in esame si sviluppa, come previsto dall'articolo 6 citato, in prospettiva triennale e deve essere aggiornata annualmente con la conseguenza che, di anno in anno, può essere modificato in relazione alle mutate esigenze di contesto normativo, organizzativo o funzionale. L'eventuale modifica in corso di anno e' consentita solo a fronte di situazioni nuove e non prevedibili e deve essere in ogni caso adeguatamente motivata. Resta ferma la necessità del rispetto delle procedure e dei criteri previsti, nonché delle Linee di indirizzo per la predisposizione dei Piani dei fabbisogni del DPF .

La programmazione e' sottoposta ai controlli previsti per verificare la coerenza con i vincoli di finanza pubblica e alla preventiva informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali (articolo 6, comma 1, del d.lgs. 165/2001). E' oggetto di pubblicazione in Amministrazione trasparente, ai sensi dell'articolo 16 D.Lgs.33/2013.

Capacità assunzionale, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa

Per definire la capacità assunzionale, l'ente deve considerare i vincoli di spesa contenuti nelle seguenti disposizioni normative:

- art. 33, comma 2, del decreto legge n. 34/2019, convertito dalla legge n. 58/2019, avente ad oggetto "Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi" in merito alla determinazione della capacità assunzionale dei comuni
- D.M. 17/3/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2, avente ad oggetto "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni"
- art. 1, comma 557 o 562, della legge n. 296/2006 avente ad oggetto "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2007)" per la determinazione del tetto della spesa di personale (in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del decreto legislativo n. 165/2001 avente ad oggetto "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" in merito alla verifica delle eccedenze di personale.

I dati relativi alla quantificazione della capacità assunzionale, si evincono dalla allegata delibera G.C. n. 60 in data 31 marzo 2023 allegata, alla quale si rinvia.

Verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, e' compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale, determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006 in quanto ente virtuoso;

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: Euro 3.348.249,14

Spesa di personale, ai sensi del comma 557:

- per l'anno 2024: Euro 182.0187,74
- per l'anno 2025 Euro 211.1239,58
- per l'anno 2026 Euro 211.1239,58

Verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, e' compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 218.537,00

Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2024: Euro 162.466,54

Verifica dell'assenza di eccedenze di personale

L'Ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze o situazioni di soprannumero di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, con esito negativo. come risulta dalle attestazioni dei Responsabili dei Settori dell'Ente.

Verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilita' di assumere

Va dato atto che:

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

In relazione a quanto sopra, l'Ente non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

Stima trend delle cessazioni dal servizio

I dati relativi alle cessazioni del personale sono evidenziati nella citata delibera della Giunta Comunale n. 60 in data 31 marzo 2023.

Stima dell'evoluzione dei fabbisogni

In relazione agli obiettivi previsti nei documenti del ciclo di programmazione economico-finanziaria dell'Ente nonché all'andamento delle cessazioni previste si rende necessario provvedere alla pianificazione del fabbisogno di personale per il triennio di riferimento, unitamente al piano occupazionale annuale, prevedendo la copertura dei posti previsti nella delibera GC n. 60 in data 31 marzo 2023 più volte citata

Certificazioni del Revisore dei conti

Sulla presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale, il Collegio dei Revisori dei conti ha espresso parere favorevole ai sensi dell'art. 39 della legge 449/1997 e dell'art. 19, comma 8, della legge 448/2001, come risulta dal Verbale in atti.

Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse

Gli obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse del personale, che seguono priorità strategiche, invece di essere ancorata ai soli dati dell'allocazione storica, viene misurata anche in termini di:

- modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;
- modifica del personale in termini di livello / inquadramento.

Gli obiettivi strategici, operativi e di Valore pubblico, sulla base del DUP-SES e SEO, relativamente alla trasformazione dell'allocazione delle risorse anche in rapporto allo sviluppo del lavoro agile, sono contenute nella sottosezione Valore pubblico, e sono illustrate nei BOX "Matrice Schede per obiettivi strategici di Valore pubblico" e "Matrice Schede per obiettivi operativi di Valore pubblico", a cui si rinvia.

Gli obiettivi strategici e operativi relativi alla presente sottosezione sono contenuti nell'ALLEGATO " Schede obiettivi strategici e operativi", a cui si rinvia.

La Matrice che l'Ente utilizza per definire gli obiettivi di performance relativi alla presente sottosezione sono contenute nella sottosezione Performance, e sono illustrate nei BOX "Matrice Schede obiettivi di performance", a cui si rinvia.

Gli obiettivi di performance sono contenuti nell'ALLEGATO " Schede obiettivi di performance", a cui si rinvia.

Formazione del personale

DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITA' OGGETTO DI PIANIFICAZIONE

L'ente definisce, in questa sottosezione del PIAO:

- le priorit  strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
- le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

Obiettivi di valore pubblico

Gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in funzione della riqualificazione e del potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo sono inseriti nella sottosezione Valore pubblico.

Gli obiettivi strategici, operativi e di Valore pubblico, sulla base del DUP-SES e SEO, relativamente alla presente sottosezione, sono contenuti nella sottosezione Valore pubblico, e sono illustrate nei BOX "Matrice Schede per obiettivi strategici di Valore pubblico" e "Matrice Schede per obiettivi operativi di Valore pubblico", a cui si rinvia.

Gli obiettivi strategici e operativi relativi alla presente sottosezione sono contenuti nell'ALLEGATO " Schede obiettivi strategici e operativi", a cui si rinvia.

Obiettivi di performance per il piano della formazione

La Matrice che l'Ente utilizza per definire gli obiettivi di performance relativi alla presente sottosezione sono contenute nella sottosezione Performance, e sono illustrate nei BOX "Matrice Schede obiettivi di performance", a cui si rinvia.

Gli obiettivi di performance sono contenuti nell'ALLEGATO " Schede obiettivi di performance", a cui si rinvia.

Coerenza obiettivi formativi con la strategia di Valore pubblico

La coerenza con il Valore pubblico e' garantita dalle misure e azioni indicate nel BOX di seguito riportato.

Misure e azioni per la coerenza con Valore pubblico
procedere alla ricomposizione degli obiettivi di performance, con aumento degli obiettivi finalizzati alla creazione di Valore pubblico, volti all'accrescimento del benessere della collettivit�
integrare, negli obiettivi di performance, gli obiettivi collegati

Aree tematiche

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

La formazione è, quindi, un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze e funzioni di:

- valorizzazione del personale intesa anche come fattore di crescita e innovazione
- miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

Il Piano della Formazione del personale è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso dell'anno. Attraverso la predisposizione del piano formativo si intende, essenzialmente, aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra questi, i principali sono:

-il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la "migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti";

-gli artt. 49-bis e 49-ter del CCNL del personale degli Enti locali del 21 maggio 2018, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;

-Il "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale", siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi ... sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;

-La legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di ... formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:

a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;

b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.

Il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: "Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti";

Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;

Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede che:

1. Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.

2. 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;

D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO" il quale dispone all'art. 37 che: "Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a:

- a) concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;

-b) rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda... e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ...".

Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

- valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;

- uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;

- continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;

- partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;

- efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;

- efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;

- economicità: le modalità di formazione saranno attuate anche in sinergia con altri Enti locali al fine di garantire sia il confronto fra realtà simili sia un risparmio economico.

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- Ufficio Personale è l'unità organizzativa preposta al servizio formazione
 - Responsabili di Posizione Organizzativa. Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli:
 - a) rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale
 - b) definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza.
 - Dipendenti. Sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio, i dipendenti vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede: un approfondimento precorso per definirne in dettaglio i contenuti rispetto alle conoscenze detenute e/o aspettative individuali; la compilazione del questionario di gradimento rispetto a tutti i corsi di formazione trasversale attivati e infine la valutazione delle conoscenze/competenze acquisite.
 - C.U.G. - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità. La valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni. Partecipa alla definizione del piano formativo dei dipendenti dell'ente, segnalando e promuovendo la realizzazione di iniziative e corsi di formazione, finalizzati alla comunicazione e alla diffusione dei temi connessi con e la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, oltre a verificare eventuali fenomeni di mobbing o di discriminazione.
 - Docenti. L'ufficio personale può avvalersi sia di docenti esterni sia di docenti interni all'Amministrazione. I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati principalmente nelle posizioni organizzative e nel segretario generale, che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi. La formazione può comunque essere effettuata, da docenti esterni, esperti in materia, appositamente selezionati o provenienti da scuole di formazione di comprovata valenza scientifica o da aziende specializzate nella formazione.
- A seguito della rilevazione dei fabbisogni effettuata in sede di conferenza dei servizi sono state individuate le tematiche formative per il piano del triennio 2023-2025, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'ente equa opportunità di partecipazione alle iniziative formative.
- Il Piano si articola su diversi livelli di formazione:
- interventi formativi di carattere trasversale, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diverse aree/servizi dell'Ente.
 - formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro
 - formazione continua riguarda azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento dell'Ente.

FORMAZIONE SPECIALISTICA TRASVERSALE

Una parte rilevante delle attività formative è riservata alla partecipazione dei dipendenti ai corsi attivati dall'INPS nell'ambito del programma Valore-PA, gratuiti per le amministrazioni che aderiscono a tale programma.

Il Comune di Montemurlo ha aderito al Programma Formativo INPS Valore-PA che prevede una serie di corsi destinati ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, con posti limitati, su alcune aree tematiche di interesse generale delle pubbliche amministrazioni, tra cui progettazione europea, previdenza obbligatoria e complementare, appalti e contratti pubblici, valutazione dell'impatto e dell'efficacia delle politiche pubbliche, disciplina del lavoro, personale e organizzazione, gestione del documento informatico, gestione delle risorse umane, leadership e management.

FORMAZIONE OBBLIGATORIA

Nello specifico sarà realizzata tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Anticorruzione e trasparenza
- Codice di comportamento

- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati
- CAD - Codice dell'Amministrazione Digitale
- Sicurezza sul lavoro

La modalita' di realizzazione degli interventi formativi verra' individuata di volta in volta dal Responsabile della prevenzione della corruzione, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative.

L'indicazione nominativa del personale interessato, sara' approvata dal Responsabile della prevenzione della corruzione, sentiti i Responsabili di Posizione Organizzativa.

FORMAZIONE CONTINUA

Nel corso dell'anno saranno possibili, compatibilmente con le risorse disponibili, ulteriori interventi settoriali di aggiornamento a domanda qualora ne emerga la necessita' in relazione a particolari novita' normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie, tutto coordinato dall'Ufficio Risorse Umane.

Le attivita' formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalita' di erogazione differenti:

1. Formazione attraverso webinar
2. Formazione in streaming

Nei casi in cui necessiti un aggiornamento mirato e specialistico riguardante un numero ristretto di dipendenti si ricorre all'offerta "a catalogo" e alla formazione a distanza anche in modalita' webinar. L'individuazione dei soggetti esterni cui affidare l'intervento formativo avverra' utilizzando strumenti idonei a selezionare i soggetti piu' idonei in relazione alle materie da trattare e, comunque, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di affidamento di incarichi e/o di servizi.

In casi specifici ci si avvarra', laddove possibile, delle competenze interne all'Amministrazione o di altri Enti pubblici.

Nel corso della formazione potranno essere svolti test o esercitazioni allo scopo di verificare l'apprendimento.

La condivisione e collaborazione con i colleghi dell'Ente, delle conoscenze acquisite nel corso dei percorsi formativi frequentati resta buona pratica che ogni dirigente deve assolutamente sollecitare.

Dal 2020 non sono piu' applicabili le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010 convertito dalla legge 122/2010.

L'articolo 57, comma 2, del DL 124/2019 ha infatti abrogato l'art.6, comma 13 del DL 78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009.

Non essendo, quindi, previsto nessun limite la previsione per le spese di formazione e' libera e affidata alle valutazioni dell'amministrazione circa i fabbisogni e le necessita' dell'ente.

Per il triennio 2024 - 2026 all'interno del Bilancio di Previsione sono stati stanziati € 12.000 l'anno.

MONITORAGGIO E VERIFICA DELL'EFFICACIA DELLA FORMAZIONE

Il Servizio Personale provvede alla rendicontazione delle attivita' formative, le giornate e le ore di effettiva partecipazione e la raccolta degli attestati di partecipazione, da includere nell'anagrafica di ciascun dipendente.

I relativi dati sono caricati nel programma informatico di gestione del personale e archiviati nel fascicolo personale cosi' da consentire la documentazione del percorso formativo di ogni dipendente.

Al fine di verificare l'efficacia della formazione saranno svolti test/questionari rispetto al raggiungimento degli obiettivi formativi.

FEEDBACK

Perché l'azione formativa sia efficace deve essere dato spazio anche alla fase di verifica dei risultati conseguiti in esito alla partecipazione agli eventi formativi. Pertanto, al termine di ciascun corso, al partecipante potrà essere chiesto di compilare un questionario, contenente indicazioni e informazioni quali, in via esemplificativa:

- gli aspetti dell'attività di ufficio rispetto ai quali potrà trovare applicazione quanto appreso attraverso il corso;
- il grado di utilità riscontrato;
- il giudizio sull'organizzazione del corso e sul formatore.

Il dettaglio del programma formativo relativo al triennio 2024/2026 risulta dall'allegato al presente Piano.

Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze

L'Ente, allo stato attuale, non ha individuato priorità strategiche per la riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali del personale. Tutti i profili professionali saranno coinvolti nel processo formativo.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

CONTENUTO SINTETICO E DESCRITTIVO DELLE ATTIVITÀ PROGRAMMATE

La presente sezione ha un contenuto sintetico e descrittivo delle relative azioni programmate, secondo quanto stabilito dal DM 132/2022, per il periodo di applicazione del PIAO, con particolare riferimento, ove ve ne sia necessità, alla fissazione di obiettivi temporali intermedi.

La sezione definisce:

- le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.

Monitoraggio del PIAO e del grado di soddisfazione utenti

Le modalità di monitoraggio PIAO includono il monitoraggio di tutte le sezioni e sottosezioni e, inoltre, il monitoraggio :

- degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150,

- dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.

L'unita' organizzativa dedicata al monitoraggio del PIAO viene identificata con la struttura di riferimento del PIAO (conferenza dei dirigenti/responsabili di posizione organizzativa, funzionalmente operanti sotto il coordinamento del massimo organo dirigenziale di vertice o del dirigente/responsabile designato per ricoprire tale ruolo e funzione; e costituente il gruppo di lavoro trasversale alle funzioni performance, bilancio, personale, anticorruzione, digitalizzazione, costituito dal massimo organo di vertice amministrativo e dai Dirigenti/responsabili PO). Le modalita' di monitoraggio includono la predisposizione di Report periodici destinati al vertice politico e amministrativo che indicano il livello di raggiungimento degli obiettivi di Valore pubblico e di performance.

Monitoraggio Performance

Il monitoraggio delle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance", avviene secondo le modalita' stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009.

L'Organismo indipendente di valutazione, anche accedendo alle risultanze dei sistemi di controllo strategico e di gestione presenti nell'amministrazione, verifica l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e segnala la necessita' o l'opportunita' di interventi correttivi in corso di esercizio all'organo di indirizzo politico-amministrativo, anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione. Le variazioni, verificatesi durante l'esercizio, degli obiettivi e degli indicatori della performance organizzativa e individuale sono inserite nella relazione sulla performance e vengono valutate dall'OIV ai fini della validazione.

Monitoraggio Rischi corruttivi e trasparenza

Il monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" avverra' secondo le indicazioni dell'ANAC.

Stato del monitoraggio

Dall'ultima Relazione annuale del RPCT emerge il dato:

- del monitoraggio per verificare la sostenibilita' di tutte le misure, generali e specifiche, individuate nel PTPC;
- delle principali criticita' riscontrate e delle relative iniziative adottate.

Dalla Relazione del RPCT emerge, altresì, il giudizio sulle "altre misure" con specificazione delle ragioni della loro efficacia oppure della loro mancata adozione o attuazione.

Cio' premesso, va rilevato che monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonche' il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie (cfr. Parte II PNA 2019).

Il monitoraggio e' un'attivita' continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneita' delle singole misure di trattamento del rischio.

Per quanto riguarda il monitoraggio la presente sottosezione rischi corruttivi e trasparenza distingue due sotto-fasi:

- il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio;
- il monitoraggio sull'idoneita' delle misure di trattamento del rischio.

I risultati dell'attivita' di monitoraggio sono utilizzati per effettuare il riesame periodico della funzionalita' complessiva del "Sistema di gestione del rischio", che comporta la valutazione del livello di rischio a seguito delle azioni di risposta, ossia delle misure di prevenzione introdotte. Il riesame e', infatti, un'attivita' svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso.

Questa fase e' finalizzata alla verifica dell'efficacia del sistema di prevenzione adottato e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

Monitoraggio sull'attuazione delle misure: monitoraggio dell'attuazione delle misure

A) Modalita' di attuazione

Il monitoraggio si svolge su piu' livelli, in cui il primo e' in capo alla struttura organizzativa che e' chiamata ad adottare le misure e il secondo livello, successivo, in capo al RPCT o ad altri organi indipendenti rispetto all'attivita' da verificare.

L'ANAC consiglia (PNA 2019- Allegato 1, Par. 6) di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare l'attivita' di monitoraggio, inclusa la piattaforma realizzata dall'Autorita' per l'acquisizione della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza.

Conformemente a tale indicazione, l'amministrazione si e' dotata di una piattaforma digitale in cloud per informatizzare e automatizzare l'attivita' di monitoraggio che si integra con le funzioni della piattaforma realizzata dall'Autorita' .

- Monitoraggio di primo livello

Il monitoraggio di primo livello deve essere attuato in autovalutazione da parte dei referenti (se previsti) o dai responsabili degli uffici e dei servizi della struttura organizzativa che ha la responsabilita' di attuare le misure oggetto del monitoraggio. In autovalutazione, il responsabile del monitoraggio di primo livello e' chiamato a fornire al RPCT evidenze concrete dell'effettiva adozione della misura.

- Monitoraggio di secondo livello

Il monitoraggio di secondo livello deve essere realizzato sulla totalita' delle misure di prevenzione programmate all'interno della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, fermo restando che in amministrazioni particolarmente complesse o con scarse risorse, il monitoraggio di secondo livello puo' essere effettuato attraverso campionamento delle misure da sottoporre a verifica, con obbligo di fornire adeguata motivazione della scelta effettuata e delle modalita' di campionamento utilizzate (di "tipo statistico" oppure puo' essere "ragionato")..

Il monitoraggio di secondo livello e' attuato o dal RPCT, coadiuvato da una struttura di supporto ovvero da altri organi con funzioni di controllo interno, laddove presenti o da altri organi indipendenti rispetto all'attivita' da verificare. Il monitoraggio di secondo livello consiste nel verificare l'osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nella sottosezione rischi corruttivi e trasparenza da parte delle unita' organizzative in cui si articola l'amministrazione.

Monitoraggio sull'idoneita' delle misure

Il monitoraggio delle misure non si limita alla sola attuazione delle stesse ma contempla anche una valutazione della loro idoneita', intesa come effettiva capacita' di riduzione del rischio corruttivo, secondo il principio guida della "effettivita'".

L'inidoneita' di una misura puo' dipendere da diversi fattori tra cui:

- l'erronea associazione della misura di trattamento all'evento rischioso dovuta ad una non corretta comprensione dei fattori abilitanti;
- una sopravvenuta modificazione dei presupposti della valutazione (es. modifica delle caratteristiche del processo o degli attori dello stesso);
- una definizione approssimativa della misura o un'attuazione meramente formale della stessa.

L'aver inserito nella sottosezione rischi corruttivi e trasparenza misure basate su un "mero formalismo" molto probabilmente determinera' bassi livelli di idoneita'.

L'inidoneita' puo' anche essere rilevata attraverso il verificarsi di episodi avversi nei processi trattati con quella determinata misura.

La valutazione dell'idoneita' delle misure pertiene al monitoraggio di secondo livello e, quindi, al RPCT.

Qualora una o piu' misure si rivelino non idonee a prevenire il rischio, il RPCT deve intervenire con tempestivita' per ridefinire la modalita' di trattamento del rischio.

Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazioni delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici

Vengono monitorati i dati pubblicati nella sezione del sito web "Amministrazione Trasparente" - "Bandi di gara e contratti", entro il 31 gennaio di ogni anno e relativi l'anno precedente mediante una tabella riassuntiva in formato digitale aperto comprendente affidamento di lavori, forniture, servizi, nella quale saranno indicati:

- modalita' di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
- struttura proponente;
- oggetto del bando;
- elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- aggiudicatario;
- importo di aggiudicazione;
- tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- importo delle somme liquidate.

Monitoraggio Organizzazione e capitale umano

Per la sezione Organizzazione e capitale umano il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance e' effettuato su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

ALLEGATI

Sezione 2

Valore pubblico

- Elenco obiettivi strategici di valore pubblico
- Elenco obiettivi operativi di valore pubblico
- Elenco obiettivi collegati-linkati-coerenti
- Elenco processi e procedimenti da semplificare e reingegnerizzare

Performance

- Schede obiettivi di performance

Rischi corruttivi e trasparenza

- Piano integrato di attività ed organizzazione 2024-2026
- mappatura dei rischi corruttivi
- elenco obblighi di pubblicazione
- patto d'integrità

La Relazione annuale del RPCT è pubblicata in Amministrazione Trasparente al seguente indirizzo

https://montemurlo.etrasparenza.it/pagina43_piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza.html

Sezione 3

Organizzazione

- Delibera G.C.10 in data 27/01/2021

Organizzazione del lavoro agile

- Disciplina del lavoro agile
- Elenco processi smartabili
- Piano Azioni Positive 2024/2026

Piano dei Fabbisogni di personale

- Delibera G.C.8 in data 26/01/2024

Formazione del personale

- Programma formativo 2024/2026

Missione	Programma	Linea di mandato	Anno	Obiettivo strategico	Descrizione obiettivo strategico	Stakeholder	Tempi pluriennali
01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	01 Organi istituzionali	CRESCERE NELLA CULTURA DELL'AMMINISTRARE	2024	SEMPLIFICAZIONE E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA	L'obiettivo strategico e' riferito alla semplificazione e correttezza amministrativa	Amministratori	dal 29/05/2019 al 28/05/2024
01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	01 Organi istituzionali	CRESCERE NELLA CULTURA DELL'AMMINISTRARE	2024	INNOVAZIONE TECNOLOGICA	L'obiettivo strategico e' riferito all'innovazione tecnologica	Amministratori,Associazioni/Fondazioni,Aziende,Cittadini e utenti,Enti terzi	dal 29/05/2019 al 28/05/2024
01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	02 Segreteria generale	Rafforzare le politiche di integrita' e prevenzione corruzione	2024	- Aumentare la capacita' di scoprire casi di corruzione	L'obiettivo strategico e' riferito alle politiche per aumentare la capacita' di scoprire casi di corruzione da rendere COERENTI con le politiche generali dell'Ente	Cittadini e utenti,Dirigenti/Responsabili P.O. e dipendenti	dal 29/05/2019 al 28/05/2024
01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	02 Segreteria generale	CRESCERE NELLA CULTURA DELL'AMMINISTRARE	2024	- SEMPLIFICAZIONE E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA	L'obiettivo strategico e' riferito alla semplificazione e correttezza amministrativa	Amministratori,Collaboratori, Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione,Uffici dell'Ente	dal 29/05/2019 al 28/05/2024
01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	02 Segreteria generale	Rafforzare le politiche di integrita' e prevenzione corruzione	2024	- Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	L'obiettivo strategico e' riferito alle politiche per creare un contesto sfavorevole alla corruzione da rendere COERENTI con le politiche generali dell'Ente	Cittadini e utenti,Dirigenti/Responsabili P.O. e dipendenti	dal 29/05/2019 al 28/05/2024
01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	02 Segreteria generale	CRESCERE NELLA CULTURA DELL'AMMINISTRARE	2024	SEMPLIFICAZIONE E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA	L'obiettivo strategico e' riferito alla semplificazione e correttezza amministrativa	Amministratori,Aziende,Cittadini e utenti,Enti terzi,Uffici dell'Ente	dal 29/05/2019 al 28/05/2024
01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	02 Segreteria generale	Rafforzare le politiche di integrita' e prevenzione corruzione	2024	- Ridurre le opportunita' che si manifestino casi di corruzione	L'obiettivo strategico e' riferito alle politiche di riduzione delle opportunita' che si manifestino casi di corruzione da rendere COERENTI con le politiche generali dell'Ente	Cittadini e utenti,Dirigenti/Responsabili P.O. e dipendenti	dal 29/05/2019 al 28/05/2024
01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	03 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	CRESCERE NELLA CULTURA DELL'AMMINISTRARE	2024	- POLITICHE INNOVATIVE DI BILANCIO	L'obiettivo strategico e' riferito alle politiche innovative di bilancio	Amministratori,Cittadini e utenti,Societa' ed enti controllati/partecipati,Uffici dell'Ente	dal 29/05/2019 al 28/05/2024
01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	03 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	CRESCERE NELLA CULTURA DELL'AMMINISTRARE	2024	- SEMPLIFICAZIONE E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA	L'obiettivo strategico e' riferito alla semplificazione e correttezza amministrativa	Altre Amministrazioni,Cittadini e utenti,Fornitori e Prestatori d'Opera,Privato Contraente,Servizi interni ed esterni	dal 29/05/2019 al 28/05/2024
01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	CRESCERE NELLA CULTURA DELL'AMMINISTRARE	2024	TASSE E COSTO SERVIZI	L'obiettivo strategico e' riferito alle tasse e al costo dei servizi	Amministratori,Aziende,Cittadini e utenti,Famiglie,Imprese,Libero professionista,Uffici dell'Ente,Volontari/Associazioni di volontariato	dal 29/05/2019 al 28/05/2024
01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	CRESCERE NELLA CULTURA DELL'AMMINISTRARE	2024	SEMPLIFICAZIONE E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA	L'obiettivo strategico e' riferito alla semplificazione e correttezza amministrativa	Volontari/Associazioni di volontariato	dal 29/05/2019 al 28/05/2024
01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	06 Ufficio tecnico	TRASFORMAZIONE DEL TERRITORIO ED OPERE PUBBLICHE	2024	MONTEMURLO CITTA' SEMPRE PIU' BELLA E CURATA	L'obiettivo strategico e' riferito alla cura della citta'	Amministratori,Cittadini e utenti	dal 29/05/2019 al 28/05/2024
01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	06 Ufficio tecnico	TRASFORMAZIONE DEL TERRITORIO ED OPERE PUBBLICHE	2024	OPERE PUBBLICHE A SERVIZIO DEI CITTADINI	L'obiettivo strategico e' riferito alle opere pubbliche	Amministratori,Cittadini e utenti,Enti terzi	dal 29/05/2019 al 28/05/2024
01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	06 Ufficio tecnico	TRASFORMAZIONE DEL TERRITORIO ED OPERE PUBBLICHE	2024	TRASFORMAZIONE ORDINATA DEL TERRITORIO E RIGENERAZIONE URBANA	L'obiettivo strategico e' riferito alla trasformazione e rigenerazione del territorio	Amministratori,Cittadini e utenti,Uffici dell'Ente	dal 29/05/2019 al 28/05/2024
01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	07 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	CRESCERE NELLA CULTURA DELL'AMMINISTRARE	2024	SEMPLIFICAZIONE E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA	L'obiettivo strategico e' riferito alla semplificazione e correttezza amministrativa	Cittadini e utenti,Enti terzi	dal 29/05/2019 al 28/05/2024
01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	08 Statistica e sistemi informativi	CRESCERE NELLA CULTURA DELL'AMMINISTRARE	2024	INNOVAZIONE TECNOLOGICA	L'obiettivo strategico e' riferito all'innovazione tecnologica	Amministratori,Cittadini e utenti,Enti terzi,Libero professionista,Uffici dell'Ente	dal 29/05/2019 al 28/05/2024
01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	10 Risorse umane	CRESCERE NELLA CULTURA DELL'AMMINISTRARE	2024	SEMPLIFICAZIONE E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA	L'obiettivo strategico e' riferito alla semplificazione e correttezza amministrativa	Amministratori,Collaboratori,Enti terzi,OIV/Nuclei,Revisori dei conti	dal 29/05/2019 al 28/05/2024
01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	11 Altri servizi generali	CRESCERE NELLA CULTURA DELL'AMMINISTRARE	2024	SEMPLIFICAZIONE E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA	L'obiettivo strategico e' riferito alla semplificazione e correttezza amministrativa	Amministratori,Associazioni/Fondazioni,Broker assicurativo - Compagnie assicuratrici,Cittadini e utenti,Enti terzi,Imprese,Libero professionista,Servizi Interni,Uffici dell'Ente	dal 29/05/2019 al 28/05/2024
03 Ordine pubblico e sicurezza	01 Polizia locale e amministrativa	SICUREZZA E LEGALITA'	2024	CONVIVENZA CIVILE E COESIONE SOCIALE	L'obiettivo strategico e' riferito alla convivenza e coesione sociale	Associazioni/Fondazioni,Aziende,Cittadini e utenti,Commercianti,Imprese	dal 29/05/2019 al 28/05/2024
03 Ordine pubblico e sicurezza	02 Sistema integrato di sicurezza urbana	SICUREZZA E LEGALITA'	2024	CONVIVENZA CIVILE E COESIONE SOCIALE	L'obiettivo e' riferito alla convivenza e coesione sociale	Cittadini e utenti,Commercianti	dal 29/05/2019 al 28/05/2024
04 Istruzione e diritto allo studio	01 Istruzione prescolastica	SCUOLA E SERVIZI SCOLASTICI	2024	SCUOLA COME MOTORE DI CONOSCENZA E ASCENSORE SOCIALE	L'obiettivo strategico e' riferito alla scuola	Bambini 3-6 anni e loro famiglie,Scuole	dal 29/05/2019 al 28/05/2024
04 Istruzione e diritto allo studio	01 Istruzione prescolastica	TRASFORMAZIONE DEL TERRITORIO ED OPERE PUBBLICHE	2024	OPERE PUBBLICHE A SERVIZIO DEI CITTADINI	L'obiettivo strategico e' riferito alle opere pubbliche	Bambini 3-6 anni e loro famiglie,Dirigenti scolastici	dal 29/05/2019 al 28/05/2024
04 Istruzione e diritto allo studio	02 Altri ordini di istruzione non universitaria[]	TRASFORMAZIONE DEL TERRITORIO ED OPERE PUBBLICHE	2024	OPERE PUBBLICHE A SERVIZIO DEI CITTADINI	L'obiettivo strategico e' riferito alle opere pubbliche	Bambini 3-6 anni e loro famiglie,Dirigenti scolastici	dal 29/05/2019 al 28/05/2024
04 Istruzione e diritto allo studio	02 Altri ordini di istruzione non universitaria[]	SCUOLA E SERVIZI SCOLASTICI	2024	SCUOLA COME MOTORE DI CONOSCENZA E ASCENSORE SOCIALE	L'obiettivo strategico e' riferito alla valorizzazione dell'istruzione e del diritto allo studio	Alunni 11-18 anni,Alunni e famiglie,Bambini 3-13,Insegnanti	dal 29/05/2019 al 28/05/2024
04 Istruzione e diritto allo studio	06 Servizi ausiliari all'istruzione	SCUOLA E SERVIZI SCOLASTICI	2024	SCUOLA COME MOTORE DI CONOSCENZA E ASCENSORE SOCIALE	L'obiettivo strategico e' riferito alla scuola	Bambini e le loro famiglie	dal 29/05/2019 al 28/05/2024
05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attivita' culturali	01 Valorizzazione dei beni di interesse storico	TRASFORMAZIONE DEL TERRITORIO ED OPERE PUBBLICHE	2024	OPERE PUBBLICHE A SERVIZIO DEI CITTADINI	L'obiettivo strategico e' riferito alle opere pubbliche	Associazioni/Fondazioni,Cittadini e utenti	dal 29/05/2019 al 28/05/2024
05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attivita' culturali	02 Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale	PROMOZIONE DEL TERRITORIO E TURISMO	2024	SVILUPPARE L'IDENTITA' DEL TERRITORIO	L'obiettivo strategico e' riferito allo sviluppo dell'identita' del territorio	Associazioni/Fondazioni,Cittadini e utenti	dal 29/05/2019 al 28/05/2024
05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attivita' culturali	02 Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale	CULTURA	2024	CULTURA COME STRUMENTO FONDAMENTALE DI PROMOZIONE DEI VALORI DELLA MEMORIA E DI CRESCITA E SVILUPPO DEI CITTADINI	L'obiettivo strategico e' riferito alla cultura	Associazioni/Fondazioni,Cittadini e utenti	dal 29/05/2019 al 28/05/2024
05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attivita' culturali	02 Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale	POLITICHE SOCIALI	2024	SVILUPPO DELL'ASSOCIAZIONISMO E DEL VOLONTARIATO	L'obiettivo strategico e' riferito allo sviluppo dell'associazionismo e del volontariato	Associazioni/Fondazioni,Cittadini e utenti	dal 29/05/2019 al 28/05/2024
05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attivita' culturali	02 Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale	TRASFORMAZIONE DEL TERRITORIO ED OPERE PUBBLICHE	2024	OPERE PUBBLICHE A SERVIZIO DEI CITTADINI	L'obiettivo strategico e' riferito alle opere pubbliche	Associazioni/Fondazioni,Cittadini e utenti	dal 29/05/2019 al 28/05/2024
06 Politiche giovanili, sport e tempo libero	01 Sport e tempo libero	POLITICHE SOCIALI	2024	INCLUSIONE DELLE PERSONE CON DISABILITA'	L'obiettivo strategico e' riferito all'inclusione delle persone con disabilita'	Associazioni sportive,Cittadini e utenti,Consulta dello sport	dal 29/05/2019 al 28/05/2024
06 Politiche giovanili, sport e tempo libero	01 Sport e tempo libero	SPORT	2024	SPORT COME IMPEGNO EDUCAZIONE DISCIPLINA E RISPETTO	L'obiettivo strategico e' riferito alle attivita' di promozione e diffusione della pratica sportiva, alle iniziative e manifestazioni sportive e include l'erogazione di sovvenzioni e contributi a enti e societa' sportive	Cittadini e utenti,Enti e Societa' sportive,Gestori delle strutture	dal 29/05/2019 al 28/05/2024
06 Politiche giovanili, sport e tempo libero	02 Giovani	POLITICHE GIOVANI E PARI OPPORTUNITA'	2024	RENDERE CONSAPEVOLMENTE ATTIVI I GIOVANI NELLA PARTECIPAZIONE ALLA VITA CITTADINA	L'obiettivo strategico e' riferito agli interventi per rendere attivi i giovani nella partecipazione alla vita cittadina	Famiglie,Giovani,Imprese,Scuole,Studenti	dal 29/05/2019 al 28/05/2024
07 Turismo	01 Sviluppo e la valorizzazione del turismo	PROMOZIONE DEL TERRITORIO E TURISMO	2024	SVILUPPARE L'IDENTITA' DEL TERRITORIO	L'obiettivo strategico e' riferito all'identita' del territorio	Cittadini e utenti,Turisti/visitatori	dal 29/05/2019 al 28/05/2024
08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa	01 Urbanistica e assetto del territorio	TRASFORMAZIONE DEL TERRITORIO ED OPERE PUBBLICHE	2024	MONTEMURLO CITTA' SEMPRE PIU' BELLA E CURATA	L'obiettivo e' riferito alla citta' di Montemurlo	Cittadini e utenti,Imprese,Libero professionista	dal 29/05/2019 al 28/05/2024
08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa	01 Urbanistica e assetto del territorio	TRASFORMAZIONE DEL TERRITORIO ED OPERE PUBBLICHE	2024	TRASFORMAZIONE ORDINATA DEL TERRITORIO E RIGENERAZIONE URBANA	L'obiettivo e' riferito alla trasformazione e alla rigenerazione del territorio	Cittadini e utenti,Imprese,Libero professionista	dal 29/05/2019 al 28/05/2024
08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa	01 Urbanistica e assetto del territorio	AMBIENTE TERRITORIO E MOBILITA' SOSTENIBILE	2024	SICUREZZA CONTRO RISCHI TERRITORIALI (SISMICO IDRAULICO E IDROGEOLOGICO)	L'obiettivo e' riferito alla sicurezza contro i rischi territoriali	Cittadini e utenti,Imprese,Libero professionista	dal 29/05/2019 al 28/05/2024
08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa	01 Urbanistica e assetto del territorio	LAVORO ED ECONOMIA	2024	SVILUPPO E SOSTEGNO ALLE ATTIVITA' ECONOMICHE	L'obiettivo e' riferito allo sviluppo e sostegno delle attivita' economiche	Cittadini e utenti,Imprese,Libero professionista	dal 29/05/2019 al 28/05/2024
08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa	02 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico- popolare	TRASFORMAZIONE DEL TERRITORIO ED OPERE PUBBLICHE	2024	OPERE PUBBLICHE A SERVIZIO DEI CITTADINI	L'obiettivo strategico e' riferito alle opere pubbliche	Assegnatari ERP,Cittadini e utenti	dal 29/05/2019 al 28/05/2024
09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	01 Difesa del suolo	AMBIENTE TERRITORIO E MOBILITA' SOSTENIBILE	2024	SICUREZZA CONTRO RISCHI TERRITORIALI (SISMICO, IDRAULICO E IDROGEOLOGICO)	L'obiettivo e' riferito alla sicurezza contro i rischi territoriali	Cittadini e utenti	dal 29/05/2019 al 28/05/2024
09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	02 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	AMBIENTE TERRITORIO E MOBILITA' SOSTENIBILE	2024	RICERCARE MAGGIORE SOSTENIBILITA' DI AZIONI QUOTIDIANE	L'obiettivo strategico e' riferito alla sostenibilita' ambientale	Cittadini e utenti	dal 29/05/2019 al 28/05/2024
09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	02 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	AMBIENTE TERRITORIO E MOBILITA' SOSTENIBILE	2024	CAMPAGNA RIDUZIONE EMISSIONI INQUINANTI E POLITICHE PER IL VERDE	L'obiettivo strategico e' riferito alle politiche per il verde	Cittadini e utenti,Imprese,Scuole	dal 29/05/2019 al 28/05/2024
09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	03 Rifiuti	AMBIENTE TERRITORIO E MOBILITA' SOSTENIBILE	2024	QUALITA' DELL'AMBIENTE E BENESSERE DELLA COMUNITA'	L'obiettivo strategico e' riferito alla qualita' dell'ambiente	Cittadini e utenti,Imprese	dal 29/05/2019 al 28/05/2024

09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	04 Servizio idrico integrato	AMBIENTE TERRITORIO E MOBILITA' SOSTENIBILE	2024	RICERCARE MAGGIORE SOSTENIBILITA' DI AZIONI QUOTIDIANE	L'obiettivo e' riferito alla sostenibilita' ambientale	Cittadini e utenti	dal 29/05/2019 al 28/05/2024
09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	08 Qualita' dell'aria e riduzione dell'inquinamento	AMBIENTE TERRITORIO E MOBILITA' SOSTENIBILE	2024	CAMPAGNA RIDUZIONE EMISSIONI INQUINANTI E POLITICHE PER IL VERDE	L'obiettivo e' riferito alle politiche per il verde	Cittadini e utenti	dal 29/05/2019 al 28/05/2024
10 Trasporti e diritto alla mobilita'	05 Viabilita' e infrastrutture stradali	AMBIENTE TERRITORIO E MOBILITA' SOSTENIBILE	2024	MIGLIORARE LA MOBILITA' LOCALE	L'obiettivo strategico e' riferito alla gestione della viabilita' e alle infrastrutture stradali per rispondere ai bisogni di viabilita' e garantire il diritto alla mobilita'	Automobilisti,Ciclisti,Pedoni	dal 29/05/2019 al 28/05/2024
10 Trasporti e diritto alla mobilita'	05 Viabilita' e infrastrutture stradali	TRASFORMAZIONE DEL TERRITORIO ED OPERE PUBBLICHE	2024	OPERE PUBBLICHE A SERVIZIO DEI CITTADINI	L'obiettivo strategico e' riferito alle opere pubbliche	Automobilisti,Ciclisti,Pedoni	dal 29/05/2019 al 28/05/2024
10 Trasporti e diritto alla mobilita'	05 Viabilita' e infrastrutture stradali	POLITICHE SOCIALI	2024	INCLUSIONE DELLE PERSONE CON DISABILITA'	L'obiettivo strategico e' riferito all'inclusione delle persone con disabilita'	Utenti deboli della strada	dal 29/05/2019 al 28/05/2024
10 Trasporti e diritto alla mobilita'	05 Viabilita' e infrastrutture stradali	TRASFORMAZIONE DEL TERRITORIO ED OPERE PUBBLICHE	2024	MONTEMURLO CITTA' SEMPRE PIU' BELLA E CURATA	L'obiettivo strategico e' riferito alla citta' di Montemurlo	Automobilisti,Ciclisti,Cittadini e utenti,Operatori economici,Pedoni	dal 29/05/2019 al 28/05/2024
11 Soccorso civile	01 Sistema di protezione civile	SICUREZZA E LEGALITA'	2024	CONVIVENZA CIVILE E COESIONE SOCIALE	L'obiettivo strategico e' riferito alla convivenza civile e coesione sociale	Cittadini e utenti,Enti terzi,Protezione civile	dal 29/05/2019 al 28/05/2024
12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	01 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	POLITICHE SOCIALI	2024	SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE	L'obiettivo strategico e' riferito alle politiche sociali	Bambini 0-3 anni,Educatori,Famiglie,Fornitori,Genitori,Minori	dal 29/05/2019 al 28/05/2024
12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	02 Interventi per la disabilita'	POLITICHE SOCIALI	2024	INCLUSIONE DELLE PERSONE CON DISABILITA'	L'obiettivo strategico e' riferito all'inclusione delle persone con disabilita'	Famiglie,Persone disabili	dal 29/05/2019 al 28/05/2024
12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	03 Interventi per gli anziani	POLITICHE SOCIALI	2024	CONTRASTARE SOLITUDINE ED EMARGINAZIONE DELLE PERSONE ANZIANE	L'obiettivo strategico e' riferito alla necessita' di contrastare solitudine ed emarginazione delle persone anziane	Anziani	dal 29/05/2019 al 28/05/2024
12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	04 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	POLITICHE SOCIALI	2024	SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE	L'obiettivo strategico e' riferito al sostegno alle famiglie	Adulti fragili	dal 29/05/2019 al 28/05/2024
12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	04 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	SICUREZZA E LEGALITA'	2024	CONVIVENZA CIVILE E COESIONE SOCIALE	L'obiettivo strategico e' riferito alla convivenza civile e coesione sociale	Associazioni/Fondazioni,Cittadini e utenti,Stranieri	dal 29/05/2019 al 28/05/2024
12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	05 Interventi per le famiglie	POLITICHE SOCIALI	2024	SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE	L'obiettivo strategico e' riferito al sostegno alle famiglie	Famiglie	dal 29/05/2019 al 28/05/2024
12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	06 Interventi per il diritto alla casa	POLITICHE SOCIALI	2024	SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE	L'obiettivo strategico e' riferito al sostegno alle famiglie	Adulti e famiglie in difficolta' economica,Proprietari di case	dal 29/05/2019 al 28/05/2024
12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	08 Cooperazione e associazionismo	POLITICHE SOCIALI	2024	SVILUPPO DELL'ASSOCIAZIONISMO E DEL VOLONTARIATO	L'obiettivo strategico e' riferito allo sviluppo dell'associazionismo e del volontariato	Terzo e Quarto Settore	dal 29/05/2019 al 28/05/2024
12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	09 Servizio necroscopico e cimiteriale	CRESCERE NELLA CULTURA DELL'AMMINISTRARE	2024	SEMPLIFICAZIONE E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA	L'obiettivo strategico e' riferito alla semplificazione e correttezza amministrativa	Cittadini e utenti	dal 29/05/2019 al 28/05/2024
12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	09 Servizio necroscopico e cimiteriale	TRASFORMAZIONE DEL TERRITORIO ED OPERE PUBBLICHE	2024	MONTEMURLO CITTA' SEMPRE PIU' BELLA E CURATA	L'obiettivo strategico e' riferito alla citta' di Montemurlo	Cittadini e utenti	dal 29/05/2019 al 28/05/2024
14 Sviluppo economico e competitivita'	01 Industria, PMI e Artigianato	LAVORO ED ECONOMIA	2024	SVILUPPO E SOSTEGNO ALLE ATTIVITA' ECONOMICHE	L'obiettivo e' riferito allo sviluppo e sostegno alle attivita' economiche	Artigiani,Commercianti,Imprese	dal 29/05/2019 al 28/05/2024
14 Sviluppo economico e competitivita'	02 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	LAVORO ED ECONOMIA	2024	SVILUPPO E SOSTEGNO ALLE ATTIVITA' ECONOMICHE	L'obiettivo strategico e' riferito allo sviluppo e sostegno alle attivita' economiche	Cittadini e utenti,Operatori economici	dal 29/05/2019 al 28/05/2024
14 Sviluppo economico e competitivita'	04 Reti e altri servizi di pubblica utilita'	LAVORO ED ECONOMIA	2024	SVILUPPO E SOSTEGNO ALLE ATTIVITA' ECONOMICHE	L'obiettivo strategico e' riferito allo sviluppo e sostegno alle attivita' economiche	Cittadini e utenti,Imprese	dal 29/05/2019 al 28/05/2024
17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche	01 Fonti energetiche	AMBIENTE TERRITORIO E MOBILITA' SOSTENIBILE	2024	RICERCARE MAGGIORE SOSTENIBILITA' DELLE AZIONI QUOTIDIANE	L'obiettivo strategico e' riferito alla sostenibilita' ambientale	Cittadini e utenti	dal 29/05/2019 al 28/05/2024

Missione	Programma	Linea di mandato	Anno	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Descrizione obiettivo operativo	DIMENSIONE OUTCOME/IMPATTI DI VALORE PUBBLICO	Stakeholder	Tempi pluriennali
01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	01 Organi istituzionali	CRESCERE NELLA CULTURA DELL'AMMINISTRARE	2024	INNOVAZIONE TECNOLOGICA	Diffondere le informazioni delle attività della Amministrazione comunale e del territorio	Garantire il soddisfacimento delle esigenze di informazione e trasparenza amministrativa della cittadinanza mediante l'utilizzo della strumentazione prevista dalla legislazione vigente tra cui l'implementazione del servizio on line		Amministrazioni pubbliche centrali/locali, Associazioni/Fondazioni, Dirigenti/Responsabili P.O. e dipendenti, Giornalisti, Società ed enti controllati/partecipati	dal 01/01/2024 al 31/12/2026
01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	01 Organi istituzionali	CRESCERE NELLA CULTURA DELL'AMMINISTRARE	2024	SEMPLIFICAZIONE E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA	Un'amministrazione di qualità	Supportare gli organi istituzionali nello svolgimento dei compiti istituzionali, valorizzare il ruolo del Consiglio Comunale e degli Amministratori attraverso idonee attività		Amministrazioni pubbliche centrali/locali, Associazioni/Fondazioni, Dirigenti/Responsabili P.O. e dipendenti, Giornalisti, Società ed enti controllati/partecipati	dal 01/01/2024 al 31/12/2026
01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	02 Segreteria generale	Rafforzare le politiche di integrità e prevenzione corruzione	2024	- Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	- Verifica a campione dei conflitti di interesse e dei requisiti di moralità dei professionisti incaricati della progettazione con fondi PNRR	L'obiettivo operativo è riferito alla verifica a campione dei conflitti di interesse e dei requisiti di moralità dei professionisti incaricati della progettazione con fondi PNRR	Benessere/Impatto istituzionale	Cittadini e utenti, Dirigenti/Responsabili P.O. e dipendenti	dal 01/01/2024 al 31/12/2026
01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	02 Segreteria generale	Rafforzare le politiche di integrità e prevenzione corruzione	2024	- Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Informizzazione ed automatizzazione del flusso delle informazioni per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" allo scopo anche di implementare con dati ulteriori (procedure legate al PNRR o PAGOPA) le informazioni da rendere note per migliorare i servizi al cittadino.	L'obiettivo operativo è riferito agli interventi per l'informizzazione ed automatizzazione del flusso delle informazioni per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" allo scopo anche di implementare con dati ulteriori (procedure legate al PNRR o PAGOPA) le informazioni da rendere note per migliorare i servizi al cittadino.	Benessere/Impatto istituzionale	Cittadini e utenti, Dirigenti/Responsabili P.O. e dipendenti	dal 01/01/2024 al 31/12/2026
01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	02 Segreteria generale	Rafforzare le politiche di integrità e prevenzione corruzione	2024	- Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	- Implementazione dei corsi di formazione in materia di trasparenza - privacy del 10% rispetto all'anno precedente, in virtù del necessario coordinamento tra la disciplina contenuta nel D.lgs 33/2013 e del nuovo GDPR 679/2016	L'obiettivo operativo è riferito agli interventi per incrementare la formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente	Benessere/Impatto istituzionale	Cittadini e utenti, Dirigenti/Responsabili P.O. e dipendenti	dal 01/01/2024 al 31/12/2026
01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	02 Segreteria generale	CRESCERE NELLA CULTURA DELL'AMMINISTRARE	2024	- SEMPLIFICAZIONE E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA	Trasparenza e prevenzione della corruzione	Supportare l'intera struttura comunale ed il/i Responsabile/i per la prevenzione della corruzione e della trasparenza nello svolgimento dei controlli interni e nell'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione e del Piano della trasparenza.	Benessere/Impatto istituzionale	Cittadini e utenti, Dirigenti/Responsabili P.O. e dipendenti	dal 01/01/2024 al 31/12/2026
01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	02 Segreteria generale	CRESCERE NELLA CULTURA DELL'AMMINISTRARE	2024	SEMPLIFICAZIONE E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA	Garantire la gestione efficace ed efficiente dei servizi di staff dell'ente	Garantire il supporto alle aree organizzative dell'ente attraverso le attività di segreteria, la gestione e l'archiviazione degli atti in entrata e in uscita e gli adempimenti normativi.	Benessere/Impatto istituzionale	Cittadini e utenti, Dirigenti/Responsabili P.O. e dipendenti	dal 01/01/2024 al 31/12/2026
01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	03 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	CRESCERE NELLA CULTURA DELL'AMMINISTRARE	2024	- POLITICHE INNOVATIVE DI BILANCIO	Gestire efficientemente le risorse economiche	Garantire la regolarità amministrativa e contabile e la tempestività delle procedure di entrata e di spesa con salvaguardia degli equilibri del bilancio nel rispetto della regolarità contabile dell'azione amministrativa. Gestire il processo di pianificazione e di rendicontazione economico - finanziaria, attraverso le stime e le valutazioni finanziarie sui dati di entrata e di spesa. Gestione delle spese economali	Benessere/Impatto a favore dei cittadini	Cittadini e utenti	dal 01/01/2024 al 31/12/2026
01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	03 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	CRESCERE NELLA CULTURA DELL'AMMINISTRARE	2024	- POLITICHE INNOVATIVE DI BILANCIO	Migliorare la governance di organismi e società partecipate	Proseguire il monitoraggio delle società partecipate al fine di verificare le performance dei servizi per le quali sono state costituite e coinvolgimento, a rotazione, di rappresentanti delle suddette società alla partecipazione a commissioni consultive organizzate ad hoc per meglio illustrare l'andamento delle stesse.	Benessere/Impatto a favore dei cittadini	Cittadini e utenti	dal 01/01/2024 al 31/12/2026
01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	03 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	CRESCERE NELLA CULTURA DELL'AMMINISTRARE	2024	- SEMPLIFICAZIONE E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA	Ottimizzazione dei procedimenti di gara e dell'attività contrattuale	Razionalizzazione delle procedure per l'acquisizione di lavori, beni e servizi mediante utilizzo di piattaforme informatiche. Standardizzazione delle procedure per una maggiore garanzia e riconoscibilità dell'attività contrattuale e degli adempimenti ad essa connessi	Benessere/Impatto a favore dei cittadini	Cittadini e utenti	dal 01/01/2024 al 31/12/2026
01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	CRESCERE NELLA CULTURA DELL'AMMINISTRARE	2024	TASSE E COSTO SERVIZI	Gestire le entrate e le risorse economiche	Gestire le attività di riscossione delle entrate per assicurare la continuità dei servizi e una maggiore assistenza ai cittadini.	Benessere/Impatto a favore dei cittadini	Cittadini e utenti	dal 01/01/2024 al 31/12/2026
01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	CRESCERE NELLA CULTURA DELL'AMMINISTRARE	2024	TASSE E COSTO SERVIZI	Equità fiscale - Ripartizione TARI	Verifica del livello della tassazione, con particolare riferimento alla tassa rifiuti, per le utenze domestiche e non domestiche	Benessere/Impatto a favore dei cittadini	Cittadini e utenti	dal 01/01/2024 al 31/12/2026
01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	CRESCERE NELLA CULTURA DELL'AMMINISTRARE	2024	TASSE E COSTO SERVIZI	Pagare meno, pagare tutti	Avviare un serio piano di lotta all'evasione mediante individuazione di un partner che proceda all'analisi delle pratiche ed al recupero delle somme non versate - individuazione degli evasori totali	Benessere/Impatto a favore dei cittadini	Cittadini e utenti	dal 01/01/2024 al 31/12/2026
01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	CRESCERE NELLA CULTURA DELL'AMMINISTRARE	2024	TASSE E COSTO SERVIZI	Strumenti innovativi per l'equità sociale	Prevedere agevolazioni sulle tassazioni nella gestione del servizio di volontariato civico/cittadinanza attiva	Benessere/Impatto a favore dei cittadini	Cittadini e utenti	dal 01/01/2024 al 31/12/2026
01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	CRESCERE NELLA CULTURA DELL'AMMINISTRARE	2024	SEMPLIFICAZIONE E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA	Spazio condiviso	Aggiornare il regolamento per la disciplina e le modalità di concessione di edifici comunali	Benessere/Impatto sociale	Cittadini e utenti	dal 01/01/2024 al 31/12/2026
01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	06 Ufficio tecnico	TRASFORMAZIONE DEL TERRITORIO ED OPERE PUBBLICHE	2024	MONTEMURLO CITTA' SEMPRE PIU' BELLA E CURATA	Favorire il recupero del patrimonio edilizio esistente nei tessuti residenziali	Sfruttare l'intero patrimonio edilizio esistente migliorandone così la conservazione e l'utilizzo	Benessere/Impatto a favore dei cittadini	Amministratori, Cittadini e utenti, Dirigenti/Responsabili P.O. e dipendenti	dal 01/01/2024 al 31/12/2026
01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	06 Ufficio tecnico	TRASFORMAZIONE DEL TERRITORIO ED OPERE PUBBLICHE	2024	OPERE PUBBLICHE A SERVIZIO DEI CITTADINI	Lo sviluppo del patrimonio a misura della comunità	Assicurare la realizzazione di nuove opere pubbliche in relazione alle risorse economiche disponibili.	Benessere/Impatto a favore dei cittadini	Amministratori, Cittadini e utenti, Dirigenti/Responsabili P.O. e dipendenti	dal 01/01/2024 al 31/12/2026
01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	06 Ufficio tecnico	TRASFORMAZIONE DEL TERRITORIO ED OPERE PUBBLICHE	2024	OPERE PUBBLICHE A SERVIZIO DEI CITTADINI	Manutenere il patrimonio esistente	Assicurare la manutenzione ordinaria e straordinaria delle sedi istituzionali in relazione alle risorse economiche disponibili.	Benessere/Impatto a favore dei cittadini	Amministratori, Cittadini e utenti, Dirigenti/Responsabili P.O. e dipendenti	dal 01/01/2024 al 31/12/2026
01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	06 Ufficio tecnico	TRASFORMAZIONE DEL TERRITORIO ED OPERE PUBBLICHE	2024	TRASFORMAZIONE ORDINATA DEL TERRITORIO E RIGENERAZIONE URBANA	Riqualificare il centro cittadino	Riqualificazione dell'area centrale nell'ambito del Progetto di Innovazione urbana (PIU)	Benessere/Impatto a favore dei cittadini	Amministratori, Cittadini e utenti, Dirigenti/Responsabili P.O. e dipendenti	dal 01/01/2024 al 31/12/2026
01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	07 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	CRESCERE NELLA CULTURA DELL'AMMINISTRARE	2024	SEMPLIFICAZIONE E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA	Garantire le funzioni delegate dallo Stato in materia di Anagrafe e stato civile	Gestire la attività di consulenza e supporto ai cittadini garantendo la semplificazione e la tempestività dei procedimenti, tenendo conto delle novità normative degli ultimi anni	Benessere/Impatto a favore dei cittadini	Amministratori, Cittadini e utenti, Dirigenti/Responsabili P.O. e dipendenti, Presidente seggio elettorale	dal 01/01/2024 al 31/12/2026
01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	08 Statistica e sistemi informativi	CRESCERE NELLA CULTURA DELL'AMMINISTRARE	2024	INNOVAZIONE TECNOLOGICA	Gestire i servizi informativi	Assicurare la continuità del funzionamento dei servizi informativi attraverso l'approvvigionamento, la gestione e la manutenzione dei sistemi informativi comunali.	Benessere/Impatto a favore dei cittadini	Amministratori, Cittadini e utenti	dal 01/01/2024 al 31/12/2026
01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	08 Statistica e sistemi informativi	CRESCERE NELLA CULTURA DELL'AMMINISTRARE	2024	INNOVAZIONE TECNOLOGICA	Citta' in rete	Garantire la presenza del Comune sui principali social	Benessere/Impatto a favore dei cittadini	Amministratori, Cittadini e utenti	dal 01/01/2024 al 31/12/2026
01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	08 Statistica e sistemi informativi	CRESCERE NELLA CULTURA DELL'AMMINISTRARE	2024	INNOVAZIONE TECNOLOGICA	Attuare la digitalizzazione dei processi	Aggiornare e sviluppare i servizi in relazione alla sicurezza informatica e al sistema informatico documentale	Benessere/Impatto a favore dei cittadini	Amministratori, Cittadini e utenti	dal 01/01/2024 al 31/12/2026
01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	10 Risorse umane	CRESCERE NELLA CULTURA DELL'AMMINISTRARE	2024	SEMPLIFICAZIONE E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA	Gestire le risorse umane	Garantire una gestione efficace ed efficiente e costantemente aggiornata degli aspetti giuridici, economici e contrattuali del personale anche mediante azioni di riorganizzazione interna	Benessere/Impatto a favore dei cittadini	Amministratori, Dirigenti/Responsabili P.O. e dipendenti	dal 01/01/2024 al 31/12/2026
01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	10 Risorse umane	CRESCERE NELLA CULTURA DELL'AMMINISTRARE	2024	SEMPLIFICAZIONE E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA	Elevarne la qualità professionale del personale	Sviluppare azioni positive per favorire il miglioramento dei comportamenti e della qualità professionale del personale	Benessere/Impatto a favore dei cittadini	Amministratori, Dirigenti/Responsabili P.O. e dipendenti	dal 01/01/2024 al 31/12/2026
01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	11 Altri servizi generali	CRESCERE NELLA CULTURA DELL'AMMINISTRARE	2024	SEMPLIFICAZIONE E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA	L'URP : una finestra verso i cittadini	Gestire il funzionamento dei servizi e delle strutture di primo contatto dell'Ente con i cittadini.	Benessere/Impatto a favore dei cittadini	Cittadini e utenti	dal 01/01/2024 al 31/12/2026
01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	11 Altri servizi generali	CRESCERE NELLA CULTURA DELL'AMMINISTRARE	2024	SEMPLIFICAZIONE E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA	Riduzione del contenzioso e trattazione dei sinistri per contenimento della spesa	Diffusione e consolidamento della conoscenza e della cultura di soluzioni conformi alle norme e agli orientamenti giurisprudenziali utili per l'attività dei singoli servizi - Ricerca delle migliori e delle più convenienti soluzioni di difesa in giudizio dell'ente e di risarcimento danni per il cittadino	Benessere/Impatto a favore dei cittadini	Cittadini e utenti	dal 01/01/2024 al 31/12/2026
01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	11 Altri servizi generali	CRESCERE NELLA CULTURA DELL'AMMINISTRARE	2024	SEMPLIFICAZIONE E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA	Crescere insieme: un Comune più organizzato per cittadini più autonomi	Approntare servizi e strumenti che favoriscano i cittadini nella presentazione delle proprie istanze, proposte e richieste, favorendo l'autonomia. Attivare un servizio di prenotazione online per alcuni servizi comunali	Benessere/Impatto a favore dei cittadini	Cittadini e utenti	dal 01/01/2024 al 31/12/2026
03 Ordine pubblico e sicurezza	01 Polizia locale e amministrativa	SICUREZZA E LEGALITA'	2024	CONVIVENZA CIVILE E COESIONE SOCIALE	Garantire la gestione ottimale della sicurezza stradale, la polizia amministrativa e penale (la polizia commerciale, la polizia edilizia e ambientale) e le relative sanzioni	Garantire il presidio del territorio attraverso la videosorveglianza, gli interventi in materia di sicurezza stradale, anche mediante la sperimentazione di servizi a maggior contatto con il cittadino, nonché i controlli sul rispetto delle leggi, dei regolamenti (uso del verde pubblico, conduzione di animali, abbandono di rifiuti, ecc.) e degli atti di pianificazione vigenti. Gestire i procedimenti che scaturiscono da attività di vigilanza.	Benessere/Impatto a favore dei cittadini	Cittadini e utenti	dal 01/01/2024 al 31/12/2026
03 Ordine pubblico e sicurezza	01 Polizia locale e amministrativa	SICUREZZA E LEGALITA'	2024	CONVIVENZA CIVILE E COESIONE SOCIALE	Territorio sicuro	Monitorare con costante regolarità il rispetto delle norme edilizie e ambientali e della legalità in ambito produttivo anche relativamente alla tutela delle condizioni di lavoro. Monitorare il regolare svolgimento delle attività degli esercizi commerciali e dei pubblici esercizi, prevenzione e contrasto dell'abusivismo commerciale e alle attività economiche illegali	Benessere/Impatto ambientale	Associazioni ambientali, Cittadini e utenti, Turisti/Visitatori	dal 01/01/2024 al 31/12/2026
03 Ordine pubblico e sicurezza	02 Sistema integrato di sicurezza urbana	SICUREZZA E LEGALITA'	2024	CONVIVENZA CIVILE E COESIONE SOCIALE	Educazione alla legalità	Sensibilizzazione dei cittadini di ogni età alle tematiche della legalità ed equità			
04 Istruzione e diritto allo studio	01 Istruzione prescolastica	TRASFORMAZIONE DEL TERRITORIO ED OPERE PUBBLICHE	2024	OPERE PUBBLICHE A SERVIZIO DEI CITTADINI	A misura di bambino : scuole dell'infanzia sicure e confortevoli	Definire la manutenzione delle strutture, dando priorità all'adeguamento normativo per la sicurezza, al risparmio energetico	Benessere/Impatto educativo	Docenti e operatori scolastici, Genitori, Operatori economici, Studenti	dal 01/01/2024 al 31/12/2026
04 Istruzione e diritto allo studio	01 Istruzione prescolastica	SCUOLA E SERVIZI SCOLASTICI	2024	SCUOLA COME MOTORE DI CONSCENZA E ASCENSORE SOCIALE	Garantire il funzionamento delle scuole d'infanzia	Garantire il supporto alle scuole e altre istituzioni pubbliche e private che erogano istruzione prescolastica. La programmazione dei servizi dovrà tenere conto degli elementi demografici e socio territoriali.	Benessere/Impatto educativo	Docenti e operatori scolastici, Genitori, Operatori economici, Studenti	dal 01/01/2024 al 31/12/2026
04 Istruzione e diritto allo studio	02 Altri ordini di istruzione non universitaria	TRASFORMAZIONE DEL TERRITORIO ED OPERE PUBBLICHE	2024	OPERE PUBBLICHE A SERVIZIO DEI CITTADINI	A misura di bambino : scuole primarie e secondarie inferiori sicure e confortevoli	Definire la manutenzione delle strutture, dando priorità all'adeguamento normativo per la sicurezza, al risparmio energetico	Benessere/Impatto educativo	Docenti e operatori scolastici, Genitori, Studenti	dal 01/01/2024 al 31/12/2026
04 Istruzione e diritto allo studio	02 Altri ordini di istruzione non universitaria	SCUOLA E SERVIZI SCOLASTICI	2024	SCUOLA COME MOTORE DI CONSCENZA E ASCENSORE SOCIALE	Qualificare le scuole	Ampliare l'offerta formativa, qualificando le scuole attraverso lo sviluppo condiviso dei Piani dell'Offerta formativa territoriali che consentiranno di avviare un processo educativo capace di dare risposte alle esigenze di apprendimento del territorio.	Benessere/Impatto educativo	Docenti e operatori scolastici, Genitori, Studenti	dal 01/01/2024 al 31/12/2026
04 Istruzione e diritto allo studio	02 Altri ordini di istruzione non universitaria	SCUOLA E SERVIZI SCOLASTICI	2024	SCUOLA COME MOTORE DI CONSCENZA E ASCENSORE SOCIALE	Sostenere la progettazione educativa zonale della scuola	Garantire il sostegno alle scuole con la progettazione educativa zonale (PEZ) promossa dalla Regione Toscana per intervenire sul contrasto alla dispersione scolastica, l'inclusione scolastica degli alunni disabili e degli alunni con diversità di lingua e cultura di provenienza; sul disagio scolastico di tipo sociale.	Benessere/Impatto educativo	Docenti e operatori scolastici, Genitori, Studenti	dal 01/01/2024 al 31/12/2026
04 Istruzione e diritto allo studio	02 Altri ordini di istruzione non universitaria	SCUOLA E SERVIZI SCOLASTICI	2024	SCUOLA COME MOTORE DI CONSCENZA E ASCENSORE SOCIALE	Sostenere gli interventi per il successo formativo	Sostenere gli interventi per il successo formativo con l'attuazione del servizio di doposcuola che facilita il recupero scolastico e il miglioramento dei risultati con un percorso didattico individualizzato.	Benessere/Impatto educativo	Docenti e operatori scolastici, Genitori, Studenti	dal 01/01/2024 al 31/12/2026
04 Istruzione e diritto allo studio	02 Altri ordini di istruzione non universitaria	SCUOLA E SERVIZI SCOLASTICI	2024	SCUOLA COME MOTORE DI CONSCENZA E ASCENSORE SOCIALE	Sostenere la progettazione per i bisogni educativi e sociali emergenti	Sostenere la progettazione per i bisogni educativi e sociali emergenti quali i bisogni educativi speciali e il fenomeno del bullismo attraverso iniziative promosse da associazioni e professionisti, volte ad aiutare le famiglie e gli alunni.	Benessere/Impatto educativo	Docenti e operatori scolastici, Genitori, Studenti	dal 01/01/2024 al 31/12/2026

04 Istruzione e diritto allo studio	02 Altri ordini di istruzione non universitaria[]	SCUOLA E SERVIZI SCOLASTICI	2024	SCUOLA COME MOTORE DI CONOSCENZA E ASCENSORE SOCIALE	Garantire il diritto allo studio	Garantire il diritto allo studio e pari opportunità di apprendimento e di educazione con l'incentivo " Pacchetto Scuola", strumento economico promosso dalla Regione Toscana per sostenere le spese necessarie alla frequenza scolastica delle famiglie con basso reddito	Benessere/Impatto educativo	Docenti e operatori scolastici,Genitori,Studenti	dal 01/01/2024 al 31/12/2026
04 Istruzione e diritto allo studio	06 Servizi ausiliari all'istruzione	SCUOLA E SERVIZI SCOLASTICI	2024	SCUOLA COME MOTORE DI CONOSCENZA E ASCENSORE SOCIALE	Garantire la gestione ottimale dei servizi di assistenza scolastica (trasporto, refezione, sostegno alunni disabili, pre-post scuola)	Erogare servizi di pre-post scuola, trasporto, refezione e di ogni ulteriore servizio di assistenza scolastica secondo criteri di qualità e di professionalità, garantendo sostegno alla frequentazione di alunni disabili e stranieri. Attivare una equa contribuzione per i servizi scolastici (mensa, pre e post scuola, trasporto) con controllo delle fasce ISEE	Benessere/Impatto a favore dei cittadini	Docenti e operatori scolastici,Genitori,Studenti	dal 01/01/2024 al 31/12/2026
05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	01 Valorizzazione dei beni di interesse storico	TRASFORMAZIONE DEL TERRITORIO ED OPERE PUBBLICHE	2024	OPERE PUBBLICHE A SERVIZIO DEI CITTADINI	Gestire il patrimonio storico	Mantenere gli edifici comunali di interesse storico	Benessere/Impatto a favore dei cittadini	Cittadini e utenti,Operatori economici,Turisti/Visitatori	dal 01/01/2024 al 31/12/2026
05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	CULTURA	2024	CULTURA COME STRUMENTO FONDAMENTALE DI PROMOZIONE DEI VALORI DELLA MEMORIA E DI CRESCITA E SVILUPPO DEI CITTADINI	Ampliare i servizi bibliotecari, promuovere la Biblioteca 2.0 ed eventi di sensibilizzazione alla lettura	Organizzazione e gestione dei servizi bibliotecari di qualità, in linea con i bisogni della comunità al fine di un sempre maggiore utilizzo della biblioteca da parte della cittadinanza, anche attraverso il potenziamento dei servizi "distaccati" (Punto Prestito Oste e centro di Documentazione presso il centro visite il Borghetto). Organizzazione di eventi e iniziative di promozione del libro e della biblioteca, suddivisi per ogni target d'età, finalizzati a rafforzare il ruolo della biblioteca nell'ambito della promozione culturale. Introduzione e promozione di nuovi strumenti e tecnologie di accesso alla conoscenza (promozione dei servizi della biblioteca digitale MLOL, Media Library On Line; iniziative di alfabetizzazione digitale e approccio alla rete; sostegno all'utilizzo degli strumenti informatici a disposizione).	Benessere/Impatto educativo	Associazioni ambientali,Associazioni/Fondazioni,Volontari/Associazioni di volontariato	dal 01/01/2024 al 31/12/2026
05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	CULTURA	2024	CULTURA COME STRUMENTO FONDAMENTALE DI PROMOZIONE DEI VALORI DELLA MEMORIA E DI CRESCITA E SVILUPPO DEI CITTADINI	Favorire apprendimento continuo	Organizzazione di corsi culturali di educazione permanente per adulti con l'obiettivo di favorire l'apprendimento lungo tutto l'arco della vita. Organizzazione di corsi culturali di educazione permanente per adulti nei siti istituzionali dell'Amministrazione quali le sale comunali ed i locali della biblioteca. I corsi vengono organizzati valutando la richiesta da parte dell'utenza su materie varie.	Benessere/Impatto educativo	Associazioni ambientali,Associazioni/Fondazioni,Volontari/Associazioni di volontariato	dal 01/01/2024 al 31/12/2026
05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	CULTURA	2024	CULTURA COME STRUMENTO FONDAMENTALE DI PROMOZIONE DEI VALORI DELLA MEMORIA E DI CRESCITA E SVILUPPO DEI CITTADINI	La cultura come mezzo per l'integrazione	Promuovere attività culturali, ricreative e formative per favorire la conoscenza e l'incontro tra le varie culture	Benessere/Impatto educativo	Associazioni ambientali,Associazioni/Fondazioni,Volontari/Associazioni di volontariato	dal 01/01/2024 al 31/12/2026
05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	CULTURA	2024	CULTURA COME STRUMENTO FONDAMENTALE DI PROMOZIONE DEI VALORI DELLA MEMORIA E DI CRESCITA E SVILUPPO DEI CITTADINI	Sviluppare l'offerta culturale attraverso strumenti e forme innovative	Organizzare i servizi e le iniziative culturali promosse sul territorio sia dal Comune direttamente, sia collaborando con le associazioni e i cittadini attraverso la concessione di contributi e patrocinii, garantendo il funzionamento e/o il sostegno alle strutture con finalità culturali. Ampliare la nostra proposta culturale attraverso l'accesso a finanziamenti/bandi pubblici e organizzando eventi fuori dai luoghi canonici. Aprire sempre di più all'arte contemporanea grazie alla collaborazione con realtà e istituzioni già presenti sul territorio. Continuare a promuovere il grande teatro con una programmazione di alta qualità e a prezzi accessibili.	Benessere/Impatto educativo	Associazioni ambientali,Associazioni/Fondazioni,Volontari/Associazioni di volontariato	dal 01/01/2024 al 31/12/2026
05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	TRASFORMAZIONE DEL TERRITORIO ED OPERE PUBBLICHE	2024	OPERE PUBBLICHE A SERVIZIO DEI CITTADINI	Gestire il patrimonio di interesse culturale	Mantenere gli edifici comunali di interesse culturale	Benessere/Impatto educativo	Associazioni ambientali,Associazioni/Fondazioni,Volontari/Associazioni di volontariato	dal 01/01/2024 al 31/12/2026
05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	PROMOZIONE DEL TERRITORIO E TURISMO	2024	SVILUPPARE L'IDENTITA' DEL TERRITORIO	Nel solco delle tradizioni	Valorizzare gli eventi tradizionali (es. Corteo Storico di Montemurlo) e ricorrenti in occasione di commemorazioni locali o nazionali	Benessere/Impatto educativo	Associazioni ambientali,Associazioni/Fondazioni,Volontari/Associazioni di volontariato	dal 01/01/2024 al 31/12/2026
05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	POLITICHE SOCIALI	2024	SVILUPPO DELL'ASSOCIAZIONISMO E DEL VOLONTARIATO	Sviluppare l'offerta culturale attraverso strumenti e forme di collaborazione con le associazioni del territorio	Coprogettare con le associazioni culturali presenti sul territorio. Prevedere un sostegno economico e logistico alle associazioni nello sviluppo e realizzazione delle proprie attività e dare adeguata pubblicità agli eventi proposti dalle realtà associative negli spazi ed attività comunali	Benessere/Impatto educativo	Associazioni ambientali,Associazioni/Fondazioni,Volontari/Associazioni di volontariato	dal 01/01/2024 al 31/12/2026
06 Politiche giovanili, sport e tempo libero	01 Sport e tempo libero	POLITICHE SOCIALI	2024	INCLUSIONE DELLE PERSONE CON DISABILITA'	Sport per tutti	Garantire l'accesso alle discipline sportive e sperimentare lo sport integrato tra soggetti disabili e non	Benessere/Impatto sociale	Enti e Societa' sportive	dal 01/01/2024 al 31/12/2026
06 Politiche giovanili, sport e tempo libero	01 Sport e tempo libero	SPORT	2024	SPORT COME IMPEGNO EDUCAZIONE DISCIPLINA E RISPETTO	Gestire strutture, servizi ed iniziative sportive e del tempo libero	Valorizzare gli impianti sportivi esistenti e le strutture ricreative per favorire il miglior utilizzo da parte della cittadinanza secondo modalità gestionali atte al contenimento dei costi per l'amministrazione, anche attraverso l'utilizzo di impianti scolastici extra-orari. Organizzare i servizi sportivi e le iniziative ricreative promosse sul territorio sia dal Comune direttamente, sia collaborando con le associazioni e i cittadini attraverso la concessione di contributi e patrocinii. Promuovere e sostenere attività sportive e motorie rivolte alle diverse categorie di utenti.	Benessere/Impatto a favore dei cittadini	Enti e Societa' sportive	dal 01/01/2024 al 31/12/2026
06 Politiche giovanili, sport e tempo libero	01 Sport e tempo libero	SPORT	2024	SPORT COME IMPEGNO EDUCAZIONE DISCIPLINA E RISPETTO	Gestire in modo sempre più efficiente ed efficace gli impianti sportivi	Valorizzazione degli impianti sportivi anche attraverso una puntuale manutenzione ordinaria e straordinaria. Affidamento in gestione delle strutture sportive alle associazioni sportive attraverso apposita convenzione.	Benessere/Impatto a favore dei cittadini	Enti e Societa' sportive	dal 01/01/2024 al 31/12/2026
06 Politiche giovanili, sport e tempo libero	01 Sport e tempo libero	SPORT	2024	SPORT COME IMPEGNO EDUCAZIONE DISCIPLINA E RISPETTO	Valorizzare la pratica sportiva come fattore di socializzazione ed educazione	Realizzazione di eventi sportivi riportando per primi quelli che sono andati persi negli anni, che da sempre sono un fiore all'occhiello per la nostra città. Realizzazione di un percorso di collaborazione tra sport e istruzione con progetti dedicati alle scuole con l'obiettivo di sviluppare una nuova cultura sportiva nonché di contribuire ad aumentare il senso civico degli studenti, migliorare l'aggregazione e la socializzazione e la diffusione di buone pratiche di comportamento nello sport.	Benessere/Impatto a favore dei cittadini	Enti e Societa' sportive	dal 01/01/2024 al 31/12/2026
06 Politiche giovanili, sport e tempo libero	02 Giovani	POLITICHE GIOVANILI E PARI OPPORTUNITA'	2024	RENDERE CONSAPEVOLMENTE ATTIVI I GIOVANI NELLA PARTECIPAZIONE ALLA VITA CITTADINA	Promuovere iniziative ed eventi che favoriscano il senso di appartenenza alla Comunità e che valorizzino capacità personali	Amministrare e garantire il funzionamento delle attività destinate ai giovani, anche attraverso la fruibilità e l'utilizzo delle informazioni da parte dell'utenza giovanile relative alle seguenti tematiche: lavoro, professioni, scuola, cultura sport tempo libero, vita sociale, educazione permanente, turismo, associazionismo e volontariato.	Benessere/Impatto sociale	Docenti e operatori scolastici,Famiglie,Genitori,Giovani,Studenti	dal 01/01/2024 al 31/12/2026
06 Politiche giovanili, sport e tempo libero	02 Giovani	POLITICHE GIOVANILI E PARI OPPORTUNITA'	2024	RENDERE CONSAPEVOLMENTE ATTIVI I GIOVANI NELLA PARTECIPAZIONE ALLA VITA CITTADINA	Progettare servizi di orientamento ed informazione per i giovani	Coinvolgimento dei giovani nel mondo dell'impresa, sperimentando nuovi interventi per l'occupazione giovanile e favorendo l'imprenditoria femminile	Benessere/Impatto sociale	Docenti e operatori scolastici,Famiglie,Genitori,Giovani,Studenti	dal 01/01/2024 al 31/12/2026
07 Turismo	01 Sviluppo e la valorizzazione del turismo	PROMOZIONE DEL TERRITORIO E TURISMO	2024	SVILUPPARE L'IDENTITA' DEL TERRITORIO	Manifestazioni sul territorio come strumento indispensabile per la crescita della città e il senso di comunità	Gli eventi sono volti a coinvolgere e integrare la comunità e ad attirare visitatori esterni. Realizzare eventi diffusi e gestire convenzioni con realtà associative locali per la valorizzazione del territorio e la promozione delle attività produttive enogastronomiche	Benessere/Impatto economico	Associazioni,Fondazioni,Operatori economici,Turisti/Visitatori,Volontari/Associazioni di volontariato	dal 01/01/2024 al 31/12/2026
08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa	01 Urbanistica e assetto del territorio	TRASFORMAZIONE DEL TERRITORIO ED OPERE PUBBLICHE	2024	MONTEMURLO CITTA' SEMPRE PIU' BELLA E CURATA	Cura della manutenzione e cura della città	Cura e scelta coerente con l'esistente dell'arredo urbano nei lavori di riqualificazione di zone della città sia con interventi pubblici			
08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa	01 Urbanistica e assetto del territorio	TRASFORMAZIONE DEL TERRITORIO ED OPERE PUBBLICHE	2024	MONTEMURLO CITTA' SEMPRE PIU' BELLA E CURATA	Consentire interventi di nuova costruzione e ristrutturazione urbanistica in funzione dell'implementazione delle aree a standard e delle urbanizzazioni primarie necessarie agli abitanti	Utilizzare gli interventi di ristrutturazione urbanistica e/o nuova costruzione per realizzare opere pubbliche necessarie all'incremento della qualità dell'insediamento e consentire la realizzazione di nuovi spazi per la residenza			
08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa	01 Urbanistica e assetto del territorio	AMBIENTE TERRITORIO E MOBILITA' SOSTENIBILE	2024	SICUREZZA CONTRO RISCHI TERRITORIALI (SISMICO IDRAULICO E IDROGEOLOGICO)	Implementare la necessaria conoscenza dei fenomeni territoriali che rappresentano un rischio per i residenti ed il territorio	Dimensionare e gestire adeguatamente gli interventi di trasformazione del territorio in modo da prevenire o mitigare gli effetti di rischio sismico, idraulico e geomorfologico			
08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa	01 Urbanistica e assetto del territorio	LAVORO ED ECONOMIA	2024	SVILUPPO E SOSTEGNO ALLE ATTIVITA' ECONOMICHE	Qualificazione e rilancio delle attività turistiche, ricreative e culturali	Favorire il riutilizzo a fini ricettivi degli edifici in area collinare, dei complessi architettonici storici e degli edifici di recupero			
08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa	01 Urbanistica e assetto del territorio	TRASFORMAZIONE DEL TERRITORIO ED OPERE PUBBLICHE	2024	TRASFORMAZIONE ORDINATA DEL TERRITORIO E RIGENERAZIONE URBANA	Riqualificazione delle aree degradate attraverso operazioni di rigenerazione urbana favorendo la realizzazione/completamento di aree strategiche per lo sviluppo del territorio	Attraverso lo strumento del masterplan urbanistico, si intendono stimolare interventi di ristrutturazione urbanistica, di restauro del paesaggio e di riqualificazione di aree collinari che possano aumentare la vivibilità delle aree ritenute degradate o da valorizzare e la qualità della vita sociale dei residenti. Si intende inserire questi interventi in programmi complessi d'intervento che possano essere oggetto di finanziamento regionale o statale, per ovviare alla mancanza di fondi propri e all'esaurimento delle aree libere all'interno del perimetro urbanizzato.			
08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa	01 Urbanistica e assetto del territorio	TRASFORMAZIONE DEL TERRITORIO ED OPERE PUBBLICHE	2024	TRASFORMAZIONE ORDINATA DEL TERRITORIO E RIGENERAZIONE URBANA	Gestione e programmazione dello sviluppo territoriale attraverso adeguati strumenti di pianificazione e anche attraverso la valorizzazione e sviluppo del Sistema Informativo Territoriale (SIT)	Migliorare l'efficacia della pianificazione comunale adeguando costantemente il quadro conoscitivo e la normativa d'attuazione di Piano Strutturale e Piano Operativo. Implementare i data-base presenti e/o predisporre modelli di output utili alla programmazione del Comune ed al recupero dell'evasione.			
08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa	02 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	TRASFORMAZIONE DEL TERRITORIO ED OPERE PUBBLICHE	2024	OPERE PUBBLICHE A SERVIZIO DEI CITTADINI	Garantire un efficace servizio di gestione e manutenzione degli alloggi ERP	Gestire la manutenzione straordinaria degli alloggi comunali	Benessere/Impatto assistenziale	Cittadini e utenti,Famiglie,Operatori economici	dal 01/01/2024 al 31/12/2026
09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	01 Difesa del suolo	AMBIENTE TERRITORIO E MOBILITA' SOSTENIBILE	2024	SICUREZZA CONTRO RISCHI TERRITORIALI (SISMICO, IDRAULICO E IDROGEOLOGICO)	Assicurare la tutela del territorio e contrastare gli episodi di allagamento	Garantire la tutela e la salvaguardia del territorio. Risolvere le criticità del territorio mettendo in atto tutte le possibili azioni nei confronti degli Enti preposti.			
09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	02 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	AMBIENTE TERRITORIO E MOBILITA' SOSTENIBILE	2024	CAMPAGNA RIDUZIONE EMISSIONI INQUINANTI E POLITICHE PER IL VERDE	Redazione PAES	Publicizzare il documento fra la popolazione attraverso incontri e materiale	Benessere/Impatto ambientale	Associazioni ambientali,Cittadini e utenti,Dirigenti/Responsabili P.O. e dipendenti	dal 01/01/2024 al 31/12/2026
09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	02 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	AMBIENTE TERRITORIO E MOBILITA' SOSTENIBILE	2024	CAMPAGNA RIDUZIONE EMISSIONI INQUINANTI E POLITICHE PER IL VERDE	Garantire la cura e la tutela dell'ambiente	Gestire, coordinare e sostenere le attività di tutela dell'ambiente e di sviluppo sostenibile (bonifiche amianto, ecc.). Tutelare il verde pubblico, assicurando la manutenzione dei giardini e del verde in relazione alle risorse economiche disponibili.	Benessere/Impatto ambientale	Associazioni ambientali,Cittadini e utenti	dal 01/01/2024 al 31/12/2026
09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	02 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	AMBIENTE TERRITORIO E MOBILITA' SOSTENIBILE	2024	RICERCARE MAGGIORE SOSTENIBILITA' DI AZIONI QUOTIDIANE	Tutela della bio-diversità e incremento della continuità ambientale	Promuovere la formazione di un organismo di gestione del Monteferrato recuperando l'esperienza dell'ANPL della ex Area protetta del Monteferrato, ed arrivare alla istituzione di una riserva del Biotopo del Monteferrato, che garantisca la conservazione dei valori naturalistici e paesaggistici di questo territorio	Benessere/Impatto ambientale	Associazioni ambientali,Cittadini e utenti	dal 01/01/2024 al 31/12/2026
09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	03 Rifiuti	AMBIENTE TERRITORIO E MOBILITA' SOSTENIBILE	2024	QUALITA' DELL'AMBIENTE E BENESSERE DELLA COMUNITA'	Smaltire efficientando	Assicurare il funzionamento, la gestione ed il controllo del sistema di raccolta, conferimento e smaltimento dei rifiuti. Ampliamento del servizio relativo alla piattaforma ecologica per i cittadini	Benessere/Impatto a favore dei cittadini	Assistente sociale assegnata all'Ufficio,Associazioni/Fondazioni,Cittadini e utenti,Volontari/Associazioni di volontariato	dal 01/01/2024 al 31/12/2026
09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	04 Servizio idrico integrato	AMBIENTE TERRITORIO E MOBILITA' SOSTENIBILE	2024	RICERCARE MAGGIORE SOSTENIBILITA' DI AZIONI QUOTIDIANE	Acqua per tutti	Riduzione del consumo di acqua potabile e promozione utilizzo gratuito di acqua di alta qualità			

09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	04 Servizio idrico integrato	AMBIENTE TERRITORIO E MOBILITA' SOSTENIBILE	2024	RICERCARE MAGGIORE SOSTENIBILITA' DI AZIONI QUOTIDIANE	Realizzare la fognatura industriale	Preservare e tutelare la funzionalità della rete fognaria e dei sistemi terminali di depurazione, per garantire la restituzione all'ambiente delle acque usate, nel rispetto dei limiti e degli obiettivi di qualità stabiliti dalle norme e dai criteri emanati dalle competenti autorità per la tutela e la protezione delle acque dall'inquinamento			
09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	08 Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	AMBIENTE TERRITORIO E MOBILITA' SOSTENIBILE	2024	CAMPAGNA RIDUZIONE EMISSIONI INQUINANTI E POLITICHE PER IL VERDE	Garantire il controllo e la tutela dell'ambiente	Garantire la tutela dell'aria attraverso la attuazione di azioni previste dal PAC			
10 Trasporti e diritto alla mobilità	05 Viabilità e infrastrutture stradali	POLITICHE SOCIALI	2024	INCLUSIONE DELLE PERSONE CON DISABILITA'	Eliminare le barriere architettoniche presenti negli spazi pubblici	Attività costante di verifica e abbattimento delle barriere architettoniche, anche su richiesta degli utenti.	Benessere/Impatto a favore dei cittadini	Cittadini e utenti, Operatori economici	dal 01/01/2024 al 31/12/2026
10 Trasporti e diritto alla mobilità	05 Viabilità e infrastrutture stradali	AMBIENTE TERRITORIO E MOBILITA' SOSTENIBILE	2024	MIGLIORARE LA MOBILITA' LOCALE	Strade sicure e adeguata cartellonistica	Definizione di un piano di intervento per il rifacimento della segnaletica orizzontale e verticale su tutto il territorio, sulla base delle priorità individuate e definire il programma asfaltature strade. Sostituire la cartellonistica obsoleta e predisporre una nuova cartellonistica di dettaglio con particolare riferimento alle zone verdi della città. Individuare le zone industriali principali e creare cartellonistica ad hoc per indirizzare alle varie zone principalmente in uscita dalla superstrada e dalle principali vie d'accesso alla città.	Benessere/Impatto a favore dei cittadini	Cittadini e utenti, Operatori economici	dal 01/01/2024 al 31/12/2026
10 Trasporti e diritto alla mobilità	05 Viabilità e infrastrutture stradali	AMBIENTE TERRITORIO E MOBILITA' SOSTENIBILE	2024	MIGLIORARE LA MOBILITA' LOCALE	Nuove soluzioni di trasporto	Individuare luoghi che presentano criticità e definire soluzioni tecniche per migliorare la mobilità degli utenti	Benessere/Impatto a favore dei cittadini	Cittadini e utenti, Operatori economici	dal 01/01/2024 al 31/12/2026
10 Trasporti e diritto alla mobilità	05 Viabilità e infrastrutture stradali	TRASFORMAZIONE DEL TERRITORIO ED OPERE PUBBLICHE	2024	MONTEMURLO CITTÀ SEMPRE PIÙ BELLA E CURATA	Una città ben illuminata	Migliorare l'illuminazione pubblica nel territorio	Benessere/Impatto a favore dei cittadini	Cittadini e utenti, Operatori economici	dal 01/01/2024 al 31/12/2026
10 Trasporti e diritto alla mobilità	05 Viabilità e infrastrutture stradali	TRASFORMAZIONE DEL TERRITORIO ED OPERE PUBBLICHE	2024	OPERE PUBBLICHE A SERVIZIO DEI CITTADINI	Progettare e gestire viabilità, circolazione e servizi connessi (manutenzioni, segnaletica, illuminazione, parcheggi)	Garantire e migliorare la circolazione stradale in condizioni di sicurezza attraverso la progettazione del Piano di Viabilità / Mobilità e la sua gestione. Assicurare la manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade, delle strutture destinate ai parcheggi, delle piste ciclabili, ecc. in relazione alle risorse economiche disponibili, garantendo l'efficienza della segnaletica stradale, della funzionalità dei semafori, dell'illuminazione pubblica e delle infrastrutture.	Benessere/Impatto a favore dei cittadini	Cittadini e utenti, Operatori economici	dal 01/01/2024 al 31/12/2026
11 Soccorso civile	01 Sistema di protezione civile	SICUREZZA E LEGALITA'	2024	CONVIVENZA CIVILE E COESIONE SOCIALE	Gestire la Protezione civile	Garantire lo sviluppo delle attività di prevenzione dei rischi sul territorio mediante il rafforzamento della pianificazione, anche intercomunale, e gli investimenti a sostegno del gruppo di volontari di Protezione civile. Attuare il regolamento comunale di Protezione Civile quale strumento di pianificazione e organizzazione del sistema di Protezione Civile comunale. Aggiornare il regolamento comunale di Protezione Civile. Aggiornare la strumentazione operativa del gruppo comunale di volontari	Benessere/Impatto a favore dei cittadini	Associazioni ambientali, Associazioni/Fondazioni, Cittadini e utenti, Volontari/Associazioni di volontariato	dal 01/01/2024 al 31/12/2026
12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	01 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	POLITICHE SOCIALI	2024	SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE	Sostegno alla genitorialità	Sviluppare progetti di sostegno alla genitorialità con l'intento di preparare i genitori all'evento della nascita di un figlio, della crescita e del cambiamento delle dinamiche relazionali tra la coppia	Benessere/Impatto assistenziale	Famiglie, Minori	dal 01/01/2024 al 31/12/2026
12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	01 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	POLITICHE SOCIALI	2024	SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE	Garantire la gestione dei servizi educativi e integrativi alla prima infanzia ampliando l'offerta dei servizi stessa	Garantire tutte le attività finalizzate all'educazione e formazione di minori in età prescolare e delle loro famiglie. Assicurare il funzionamento (o il controllo) delle strutture dedicate. Avviare convenzioni con asili nido privati così da poter usufruire di contribuzioni messe a disposizione da Stato e Regione.	Benessere/Impatto assistenziale	Famiglie, Minori	dal 01/01/2024 al 31/12/2026
12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	01 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	POLITICHE SOCIALI	2024	SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE	Garantire un servizio di assistenza ai minori nel periodo extra-scolastico	Rispondere al bisogno di assistenza e custodia di minori durante il periodo estivo, offrendo ai ragazzi l'opportunità di ricreazione, sport, gioco e svago attraverso attività ludiche, formative e socializzanti.	Benessere/Impatto assistenziale	Famiglie, Minori	dal 01/01/2024 al 31/12/2026
12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	01 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	POLITICHE SOCIALI	2024	SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE	A misura di bambino: nido sicuri e confortevoli	Definire la manutenzione delle strutture, dando priorità all'adeguamento normativo per la sicurezza, al risparmio energetico da aggiornare con cadenza annuale	Benessere/Impatto assistenziale	Famiglie, Minori	dal 01/01/2024 al 31/12/2026
12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	01 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	POLITICHE SOCIALI	2024	SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE	Garantire la tutela dei minori	Garantire tutte le attività finalizzate al sostegno, all'assistenza, alla formazione, alla prevenzione e al recupero di minori in situazioni di fragilità o rischio e delle loro famiglie. Assicurare interventi socioassistenziali nelle scuole del territorio in tutti i cicli dell'istruzione.	Benessere/Impatto assistenziale	Famiglie, Minori	dal 01/01/2024 al 31/12/2026
12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	02 Interventi per la disabilità	POLITICHE SOCIALI	2024	INCLUSIONE DELLE PERSONE CON DISABILITA'	Assicurare la piena integrazione nella quotidianità dei soggetti diversamente abili	Attuare interventi atti a mantenere la domiciliarità e a fornire sostegno e supporto all'inclusione e all'integrazione di soggetti portatori di disabilità e delle loro famiglie, anche con la costruzione di progetti che favoriscano l'autonomia dei soggetti ed il supporto alle famiglie. Proseguire con l'attuazione di progetti mirati alla formazione e all'integrazione di soggetti disabili tramite organizzazione SDS.	Benessere/Impatto assistenziale	Famiglie, Minori	dal 01/01/2024 al 31/12/2026
12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	03 Interventi per gli anziani	POLITICHE SOCIALI	2024	CONTRASTARE SOLITUDINE ED EMARGINAZIONE DELLE PERSONE ANZIANE	Garantire la cura, l'aggregazione e la socializzazione dei cittadini più anziani	Mantenimento del livello qualitativo e delle tariffe attuali del servizio di assistenza domiciliare (SAD), tramite SDS. Gestione degli spazi di socializzazione sia in via diretta che attraverso le associazioni.	Benessere/Impatto assistenziale	Famiglie	dal 01/01/2024 al 31/12/2026
12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	04 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	SICUREZZA E LEGALITA'	2024	CONVIVENZA CIVILE E COESIONE SOCIALE	Combattere la violenza di genere	Prevenzione della violenza sulle donne attraverso iniziative informative e azioni sul territorio	Benessere/Impatto sociale	Famiglie, Immigrati, Minori, Volontari/Associazioni di volontariato	dal 01/01/2024 al 31/12/2026
12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	04 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	SICUREZZA E LEGALITA'	2024	CONVIVENZA CIVILE E COESIONE SOCIALE	Interventi a sostegno dell'inclusione ed integrazione sociale	Proseguire la collaborazione con la Prefettura, la Questura, le Associazioni ed i Comuni dell'area per la progettazione e l'organizzazione di azioni di integrazione e inclusione sociale.	Benessere/Impatto sociale	Famiglie, Immigrati, Minori, Volontari/Associazioni di volontariato	dal 01/01/2024 al 31/12/2026
12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	04 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	POLITICHE SOCIALI	2024	SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE	Sostenere le persone in grave disagio sociale	Partecipare a progetti ed iniziative promossi a livello sovracomunale al fine di prevenire e far fronte ai fenomeni di disagio sociale, di consolidare progressivamente il sistema integrato dei servizi sociali a livello locale. Erogare tempestivamente gli interventi di sostegno economico agli aventi titolo, anche per fare fronte ai gravi effetti sociali ed economici legati alla pandemia	Benessere/Impatto sociale	Famiglie, Immigrati, Minori, Volontari/Associazioni di volontariato	dal 01/01/2024 al 31/12/2026
12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	05 Interventi per le famiglie	POLITICHE SOCIALI	2024	SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE	Politiche economiche a sostegno delle famiglie	Organizzare sostegni economici ed utenze domestiche destinati a famiglie in difficoltà, in collaborazione con le associazioni locali di solidarietà (Progetto Vela).	Benessere/Impatto sociale	Famiglie, Minori, Volontari/Associazioni di volontariato	dal 01/01/2024 al 31/12/2026
12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	06 Interventi per il diritto alla casa	POLITICHE SOCIALI	2024	SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE	Supportare l'emergenza abitativa	Applicazione delle DGR regionali in tema di Emergenza Abitativa e di politiche per la casa anche in accordo con i proprietari e le agenzie immobiliari del territorio	Benessere/Impatto sociale	Famiglie, Immigrati, Volontari/Associazioni di volontariato	dal 01/01/2024 al 31/12/2026
12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	08 Cooperazione e associazionismo	POLITICHE SOCIALI	2024	SVILUPPO DELL'ASSOCIAZIONISMO E DEL VOLONTARIATO	Favorire la cooperazione e l'associazionismo	Garantire la cooperazione e l'associazionismo anche attraverso il coinvolgimento del terzo settore nella rete della programmazione dei servizi.	Benessere/Impatto sociale	Associazioni/Fondazioni, Volontari/Associazioni di volontariato	dal 01/01/2024 al 31/12/2026
12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	09 Servizio necroscopico e cimiteriale	TRASFORMAZIONE DEL TERRITORIO ED OPERE PUBBLICHE	2024	MONTEMURLO CITTÀ SEMPRE PIÙ BELLA E CURATA	Riqualificare gli spazi cimiteriali	Curare gli spazi con costante diserbo, potatura alberi e buona tenuta viabilità interni	Benessere/Impatto sociale	Cittadini e utenti, Famiglie, Volontari/Associazioni di volontariato	dal 01/01/2024 al 31/12/2026
12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	09 Servizio necroscopico e cimiteriale	CRESCERE NELLA CULTURA DELL'AMMINISTRARE	2024	SEMPLIFICAZIONE E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA	Garantire la gestione ottimale dei servizi cimiteriali	Garantire l'amministrazione, il funzionamento e la gestione dei servizi cimiteriali.	Benessere/Impatto sociale	Cittadini e utenti, Famiglie, Volontari/Associazioni di volontariato	dal 01/01/2024 al 31/12/2026
14 Sviluppo economico e competitività	01 Industria, PMI e Artigianato	LAVORO ED ECONOMIA	2024	SVILUPPO E SOSTEGNO ALLE ATTIVITÀ ECONOMICHE	Sostegno all'imprenditoria giovanile	Agire per il sostegno di start-up e co-working, al fine di promuovere una formazione mirata per lo sviluppo dell'artigianato, tanto nei settori tradizionali che in quelli innovativi, connessi alla produzione di qualità. Sviluppare la formazione e la preparazione all'uso delle tecnologie di informatizzazione delle conoscenze.			
14 Sviluppo economico e competitività	01 Industria, PMI e Artigianato	LAVORO ED ECONOMIA	2024	SVILUPPO E SOSTEGNO ALLE ATTIVITÀ ECONOMICHE	Sostegno economia circolare, in particolare del tessile	Sostenere il tessuto economico locale a fronte della crisi conseguente all'emergenza sanitaria. Caratterizzare e valorizzare il settore del tessile e le altre imprese che riutilizza materie prime rigenerandole dagli abiti o dagli scarti			
14 Sviluppo economico e competitività	02 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	LAVORO ED ECONOMIA	2024	SVILUPPO E SOSTEGNO ALLE ATTIVITÀ ECONOMICHE	Promuovere le aree commerciali naturali	Salvaguardare gli esercizi di vicinato e potenziare lo sviluppo delle aree commerciali naturali e una maggiore infrastrutturazione dei centri cittadini	Benessere/Impatto economico	Cittadini e utenti, Operatori economici	dal 01/01/2024 al 31/12/2026
14 Sviluppo economico e competitività	04 Reti e altri servizi di pubblica utilità	LAVORO ED ECONOMIA	2024	SVILUPPO E SOSTEGNO ALLE ATTIVITÀ ECONOMICHE	Potenziamento del sostegno al sistema economico locale	Favorire la piena utilizzazione del patrimonio disponibile ampliando l'offerta delle attività industriali insediabili, sostenendo l'infrastrutturazione montana e forme di agricoltura ecompartibile, anche attraverso il sostegno dell'associazione "Filiere corte". Mantenere l'attuale livello di qualità, riguardo istruttoria e consulenza delle istanze economiche, affidabilità delle piattaforme di trattazione delle pratiche e sburocrazizzazione delle procedure, aggiornando annualmente la carta dei servizi del SUAP	Benessere/Impatto a favore dei cittadini	Cittadini e utenti, Operatori economici	dal 01/01/2024 al 31/12/2026
17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche	01 Fonti energetiche	AMBIENTE TERRITORIO E MOBILITA' SOSTENIBILE	2024	RICERCARE MAGGIORE SOSTENIBILITA' DELLE AZIONI QUOTIDIANE	Efficientamento energetico del patrimonio pubblico	Miglioramento della produzione di energia da fonti rinnovabili e/o efficienza energetica del patrimonio pubblico	Benessere/Impatto economico	Cittadini e utenti	dal 01/01/2024 al 31/12/2026

Elenco obiettivi coerenti collegati

Missione	Programma	Obiettivo strategico	Obiettivi di Accessibilita' fisica e digitale	Obiettivi di semplificazione e reingegnerizzazione	Obiettivi anticorruzione e di trasparenza	Obiettivi per l'organizzazione	Obiettivi Organizzazione Lavoro Agile - Pola	Obiettivi per le Azioni positive	Obiettivi per i fabbisogni di personale	Obiettivi di formazione
01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	02 Segreteria generale	- Aumentare la capacita' di scoprire casi di corruzione	Obiettivi strategici collegati: INNOVAZIONE TECNOLOGICA	Obiettivi strategici collegati: INNOVAZIONE TECNOLOGICA		Obiettivi strategici collegati: - SEMPLIFICAZIONE E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA	Obiettivi strategici collegati: - SEMPLIFICAZIONE E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA	Obiettivi strategici collegati: - SEMPLIFICAZIONE E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA	Obiettivi strategici collegati: - SEMPLIFICAZIONE E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA	Obiettivi strategici collegati: - SEMPLIFICAZIONE E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA
01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	02 Segreteria generale	- Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Obiettivi strategici collegati: INNOVAZIONE TECNOLOGICA	Obiettivi strategici collegati: INNOVAZIONE TECNOLOGICA		Obiettivi strategici collegati: - SEMPLIFICAZIONE E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA	Obiettivi strategici collegati: - SEMPLIFICAZIONE E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA	Obiettivi strategici collegati: - SEMPLIFICAZIONE E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA	Obiettivi strategici collegati: - SEMPLIFICAZIONE E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA	Obiettivi strategici collegati: - SEMPLIFICAZIONE E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA
01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	03 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	- POLITICHE INNOVATIVE DI BILANCIO	Obiettivi strategici collegati: INNOVAZIONE TECNOLOGICA	Obiettivi strategici collegati: INNOVAZIONE TECNOLOGICA	Obiettivi strategici collegati: - Aumentare la capacita' di scoprire casi di corruzione - Ridurre le opportunita' che si manifestino casi di corruzione	Obiettivi strategici collegati: - SEMPLIFICAZIONE E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA	Obiettivi strategici collegati: - SEMPLIFICAZIONE E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA	Obiettivi strategici collegati: - SEMPLIFICAZIONE E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA	Obiettivi strategici collegati: - SEMPLIFICAZIONE E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA	Obiettivi strategici collegati: - SEMPLIFICAZIONE E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA
01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	02 Segreteria generale	- Ridurre le opportunita' che si manifestino casi di corruzione	Obiettivi strategici collegati: INNOVAZIONE TECNOLOGICA	Obiettivi strategici collegati: INNOVAZIONE TECNOLOGICA		Obiettivi strategici collegati: - SEMPLIFICAZIONE E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA	Obiettivi strategici collegati: - SEMPLIFICAZIONE E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA	Obiettivi strategici collegati: - SEMPLIFICAZIONE E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA	Obiettivi strategici collegati: - SEMPLIFICAZIONE E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA	Obiettivi strategici collegati: - SEMPLIFICAZIONE E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA
01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	03 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	- SEMPLIFICAZIONE E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA	Obiettivi strategici collegati: INNOVAZIONE TECNOLOGICA	Obiettivi strategici collegati: INNOVAZIONE TECNOLOGICA	Obiettivi strategici collegati: - Aumentare la capacita' di scoprire casi di corruzione - Ridurre le opportunita' che si manifestino casi di corruzione					
01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	02 Segreteria generale	- SEMPLIFICAZIONE E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA	Obiettivi strategici collegati: INNOVAZIONE TECNOLOGICA	Obiettivi strategici collegati: INNOVAZIONE TECNOLOGICA	Obiettivi strategici collegati: - Aumentare la capacita' di scoprire casi di corruzione - Ridurre le opportunita' che si manifestino casi di corruzione					
09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	08 Qualita' dell'aria e riduzione dell'inquinamento	CAMPAGNA RIDUZIONE EMISSIONI INQUINANTI E POLITICHE PER IL VERDE	Obiettivi strategici collegati: INNOVAZIONE TECNOLOGICA	Obiettivi strategici collegati: INNOVAZIONE TECNOLOGICA	Obiettivi strategici collegati: - Aumentare la capacita' di scoprire casi di corruzione - Ridurre le opportunita' che si manifestino casi di corruzione	Obiettivi strategici collegati: - SEMPLIFICAZIONE E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA	Obiettivi strategici collegati: - SEMPLIFICAZIONE E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA	Obiettivi strategici collegati: - SEMPLIFICAZIONE E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA	Obiettivi strategici collegati: - SEMPLIFICAZIONE E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA	Obiettivi strategici collegati: - SEMPLIFICAZIONE E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA
09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	02 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	CAMPAGNA RIDUZIONE EMISSIONI INQUINANTI E POLITICHE PER IL VERDE	Obiettivi strategici collegati: INNOVAZIONE TECNOLOGICA	Obiettivi strategici collegati: INNOVAZIONE TECNOLOGICA	Obiettivi strategici collegati: - Aumentare la capacita' di scoprire casi di corruzione - Ridurre le opportunita' che si manifestino casi di corruzione	Obiettivi strategici collegati: - SEMPLIFICAZIONE E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA	Obiettivi strategici collegati: - SEMPLIFICAZIONE E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA	Obiettivi strategici collegati: - SEMPLIFICAZIONE E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA	Obiettivi strategici collegati: - SEMPLIFICAZIONE E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA	Obiettivi strategici collegati: - SEMPLIFICAZIONE E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA
12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	03 Interventi per gli anziani	CONTRASTARE SOLITUDINE ED EMARGINAZIONE DELLE PERSONE ANZIANE	Obiettivi strategici collegati: INNOVAZIONE TECNOLOGICA	Obiettivi strategici collegati: INNOVAZIONE TECNOLOGICA	Obiettivi strategici collegati: - Aumentare la capacita' di scoprire casi di corruzione - Ridurre le opportunita' che si manifestino casi di corruzione	Obiettivi strategici collegati: - SEMPLIFICAZIONE E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA	Obiettivi strategici collegati: - SEMPLIFICAZIONE E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA	Obiettivi strategici collegati: - SEMPLIFICAZIONE E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA	Obiettivi strategici collegati: - SEMPLIFICAZIONE E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA	Obiettivi strategici collegati: - SEMPLIFICAZIONE E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA
12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	04 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	CONVIVENZA CIVILE E COESIONE SOCIALE	Obiettivi strategici collegati: INNOVAZIONE TECNOLOGICA	Obiettivi strategici collegati: INNOVAZIONE TECNOLOGICA	Obiettivi strategici collegati: - Aumentare la capacita' di scoprire casi di corruzione - Ridurre le opportunita' che si manifestino casi di corruzione	Obiettivi strategici collegati: - SEMPLIFICAZIONE E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA	Obiettivi strategici collegati: - SEMPLIFICAZIONE E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA	Obiettivi strategici collegati: - SEMPLIFICAZIONE E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA	Obiettivi strategici collegati: - SEMPLIFICAZIONE E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA	Obiettivi strategici collegati: - SEMPLIFICAZIONE E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA
11 Soccorso civile	01 Sistema di protezione civile	CONVIVENZA CIVILE E COESIONE SOCIALE	Obiettivi strategici collegati: INNOVAZIONE TECNOLOGICA	Obiettivi strategici collegati: INNOVAZIONE TECNOLOGICA	Obiettivi strategici collegati: - Aumentare la capacita' di scoprire casi di corruzione - Ridurre le opportunita' che si manifestino casi di corruzione	Obiettivi strategici collegati: - SEMPLIFICAZIONE E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA	Obiettivi strategici collegati: - SEMPLIFICAZIONE E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA	Obiettivi strategici collegati: - SEMPLIFICAZIONE E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA	Obiettivi strategici collegati: - SEMPLIFICAZIONE E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA	Obiettivi strategici collegati: - SEMPLIFICAZIONE E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA
03 Ordine pubblico e sicurezza	02 Sistema integrato di sicurezza urbana	CONVIVENZA CIVILE E COESIONE SOCIALE	Obiettivi strategici collegati: INNOVAZIONE TECNOLOGICA	Obiettivi strategici collegati: INNOVAZIONE TECNOLOGICA	Obiettivi strategici collegati: - Aumentare la capacita' di scoprire casi di corruzione - Ridurre le opportunita' che si manifestino casi di corruzione	Obiettivi strategici collegati: - SEMPLIFICAZIONE E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA	Obiettivi strategici collegati: - SEMPLIFICAZIONE E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA	Obiettivi strategici collegati: - SEMPLIFICAZIONE E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA	Obiettivi strategici collegati: - SEMPLIFICAZIONE E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA	Obiettivi strategici collegati: - SEMPLIFICAZIONE E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA
03 Ordine pubblico e sicurezza	01 Polizia locale e amministrativa	CONVIVENZA CIVILE E COESIONE SOCIALE	Obiettivi strategici collegati: INNOVAZIONE TECNOLOGICA	Obiettivi strategici collegati: INNOVAZIONE TECNOLOGICA	Obiettivi strategici collegati: - Aumentare la capacita' di scoprire casi di corruzione - Ridurre le opportunita' che si manifestino casi di corruzione	Obiettivi strategici collegati: - SEMPLIFICAZIONE E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA	Obiettivi strategici collegati: - SEMPLIFICAZIONE E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA	Obiettivi strategici collegati: - SEMPLIFICAZIONE E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA	Obiettivi strategici collegati: - SEMPLIFICAZIONE E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA	Obiettivi strategici collegati: - SEMPLIFICAZIONE E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA

Missione	Programma	Obiettivo strategico	Obiettivi di Accessibilita' fisica e digitale	Obiettivi di semplificazione e reingegnerizzazione	Obiettivi anticorruzione e di trasparenza	Obiettivi per l'organizzazione	Obiettivi Organizzazione Lavoro Agile - Pola	Obiettivi per le Azioni positive	Obiettivi per i fabbisogni di personale	Obiettivi di formazione
07 Turismo	01 Sviluppo e la valorizzazione del turismo	SVILUPPARE L'IDENTITA' DEL TERRITORIO	Obiettivi strategici collegati: INNOVAZIONE TECNOLOGICA	Obiettivi strategici collegati: INNOVAZIONE TECNOLOGICA	Obiettivi strategici collegati: - Aumentare la capacita' di scoprire casi di corruzione - Ridurre le opportunita' che si manifestino casi di corruzione	Obiettivi strategici collegati: - SEMPLIFICAZIONE E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA	Obiettivi strategici collegati: - SEMPLIFICAZIONE E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA	Obiettivi strategici collegati: - SEMPLIFICAZIONE E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA	Obiettivi strategici collegati: - SEMPLIFICAZIONE E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA	Obiettivi strategici collegati: - SEMPLIFICAZIONE E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA
05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attivita' culturali	02 Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale	SVILUPPARE L'IDENTITA' DEL TERRITORIO	Obiettivi strategici collegati: INNOVAZIONE TECNOLOGICA	Obiettivi strategici collegati: INNOVAZIONE TECNOLOGICA	Obiettivi strategici collegati: - Aumentare la capacita' di scoprire casi di corruzione - Ridurre le opportunita' che si manifestino casi di corruzione	Obiettivi strategici collegati: - SEMPLIFICAZIONE E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA	Obiettivi strategici collegati: - SEMPLIFICAZIONE E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA	Obiettivi strategici collegati: - SEMPLIFICAZIONE E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA	Obiettivi strategici collegati: - SEMPLIFICAZIONE E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA	Obiettivi strategici collegati: - SEMPLIFICAZIONE E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA
05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attivita' culturali	02 Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale	SVILUPPO DELL'ASSOCIAZIONISMO E DEL VOLONTARIATO	Obiettivi strategici collegati: INNOVAZIONE TECNOLOGICA	Obiettivi strategici collegati: INNOVAZIONE TECNOLOGICA	Obiettivi strategici collegati: - Aumentare la capacita' di scoprire casi di corruzione - Ridurre le opportunita' che si manifestino casi di corruzione	Obiettivi strategici collegati: - SEMPLIFICAZIONE E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA	Obiettivi strategici collegati: - SEMPLIFICAZIONE E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA	Obiettivi strategici collegati: - SEMPLIFICAZIONE E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA	Obiettivi strategici collegati: - SEMPLIFICAZIONE E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA	Obiettivi strategici collegati: - SEMPLIFICAZIONE E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA
12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	08 Cooperazione e associazionismo	SVILUPPO DELL'ASSOCIAZIONISMO E DEL VOLONTARIATO	Obiettivi strategici collegati: INNOVAZIONE TECNOLOGICA	Obiettivi strategici collegati: INNOVAZIONE TECNOLOGICA	Obiettivi strategici collegati: - Aumentare la capacita' di scoprire casi di corruzione - Ridurre le opportunita' che si manifestino casi di corruzione	Obiettivi strategici collegati: - SEMPLIFICAZIONE E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA	Obiettivi strategici collegati: - SEMPLIFICAZIONE E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA	Obiettivi strategici collegati: - SEMPLIFICAZIONE E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA	Obiettivi strategici collegati: - SEMPLIFICAZIONE E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA	Obiettivi strategici collegati: - SEMPLIFICAZIONE E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA
14 Sviluppo economico e competitivita'	01 Industria, PMI e Artigianato	SVILUPPO E SOSTEGNO ALLE ATTIVITÀ ECONOMICHE	Obiettivi strategici collegati: INNOVAZIONE TECNOLOGICA	Obiettivi strategici collegati: INNOVAZIONE TECNOLOGICA	Obiettivi strategici collegati: - Aumentare la capacita' di scoprire casi di corruzione - Ridurre le opportunita' che si manifestino casi di corruzione	Obiettivi strategici collegati: - SEMPLIFICAZIONE E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA	Obiettivi strategici collegati: - SEMPLIFICAZIONE E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA	Obiettivi strategici collegati: - SEMPLIFICAZIONE E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA	Obiettivi strategici collegati: - SEMPLIFICAZIONE E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA	Obiettivi strategici collegati: - SEMPLIFICAZIONE E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA
14 Sviluppo economico e competitivita'	02 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	SVILUPPO E SOSTEGNO ALLE ATTIVITÀ ECONOMICHE	Obiettivi strategici collegati: INNOVAZIONE TECNOLOGICA	Obiettivi strategici collegati: INNOVAZIONE TECNOLOGICA	Obiettivi strategici collegati: - Aumentare la capacita' di scoprire casi di corruzione - Ridurre le opportunita' che si manifestino casi di corruzione	Obiettivi strategici collegati: - SEMPLIFICAZIONE E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA	Obiettivi strategici collegati: - SEMPLIFICAZIONE E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA	Obiettivi strategici collegati: - SEMPLIFICAZIONE E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA	Obiettivi strategici collegati: - SEMPLIFICAZIONE E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA	Obiettivi strategici collegati: - SEMPLIFICAZIONE E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA
14 Sviluppo economico e competitivita'	04 Reti e altri servizi di pubblica utilita'	SVILUPPO E SOSTEGNO ALLE ATTIVITÀ ECONOMICHE	Obiettivi strategici collegati: INNOVAZIONE TECNOLOGICA	Obiettivi strategici collegati: INNOVAZIONE TECNOLOGICA	Obiettivi strategici collegati: - Aumentare la capacita' di scoprire casi di corruzione - Ridurre le opportunita' che si manifestino casi di corruzione	Obiettivi strategici collegati: - SEMPLIFICAZIONE E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA	Obiettivi strategici collegati: - SEMPLIFICAZIONE E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA	Obiettivi strategici collegati: - SEMPLIFICAZIONE E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA	Obiettivi strategici collegati: - SEMPLIFICAZIONE E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA	Obiettivi strategici collegati: - SEMPLIFICAZIONE E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA
08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa	01 Urbanistica e assetto del territorio	SVILUPPO E SOSTEGNO ALLE ATTIVITÀ ECONOMICHE	Obiettivi strategici collegati: INNOVAZIONE TECNOLOGICA	Obiettivi strategici collegati: INNOVAZIONE TECNOLOGICA	Obiettivi strategici collegati: - Aumentare la capacita' di scoprire casi di corruzione - Ridurre le opportunita' che si manifestino casi di corruzione	Obiettivi strategici collegati: - SEMPLIFICAZIONE E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA	Obiettivi strategici collegati: - SEMPLIFICAZIONE E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA	Obiettivi strategici collegati: - SEMPLIFICAZIONE E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA	Obiettivi strategici collegati: - SEMPLIFICAZIONE E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA	Obiettivi strategici collegati: - SEMPLIFICAZIONE E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA
01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	TASSE E COSTO SERVIZI	Obiettivi strategici collegati: INNOVAZIONE TECNOLOGICA	Obiettivi strategici collegati: INNOVAZIONE TECNOLOGICA	Obiettivi strategici collegati: - Aumentare la capacita' di scoprire casi di corruzione - Ridurre le opportunita' che si manifestino casi di corruzione	Obiettivi strategici collegati: - SEMPLIFICAZIONE E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA	Obiettivi strategici collegati: - SEMPLIFICAZIONE E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA	Obiettivi strategici collegati: - SEMPLIFICAZIONE E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA	Obiettivi strategici collegati: - SEMPLIFICAZIONE E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA	Obiettivi strategici collegati: - SEMPLIFICAZIONE E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA
01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	06 Ufficio tecnico	TRASFORMAZIONE ORDINATA DEL TERRITORIO E RIGENERAZIONE URBANA	Obiettivi strategici collegati: INNOVAZIONE TECNOLOGICA	Obiettivi strategici collegati: INNOVAZIONE TECNOLOGICA	Obiettivi strategici collegati: - Aumentare la capacita' di scoprire casi di corruzione - Ridurre le opportunita' che si manifestino casi di corruzione	Obiettivi strategici collegati: - SEMPLIFICAZIONE E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA	Obiettivi strategici collegati: - SEMPLIFICAZIONE E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA	Obiettivi strategici collegati: - SEMPLIFICAZIONE E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA	Obiettivi strategici collegati: - SEMPLIFICAZIONE E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA	Obiettivi strategici collegati: - SEMPLIFICAZIONE E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA
08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa	01 Urbanistica e assetto del territorio	TRASFORMAZIONE ORDINATA DEL TERRITORIO E RIGENERAZIONE URBANA	Obiettivi strategici collegati: INNOVAZIONE TECNOLOGICA	Obiettivi strategici collegati: INNOVAZIONE TECNOLOGICA	Obiettivi strategici collegati: - Aumentare la capacita' di scoprire casi di corruzione - Ridurre le opportunita' che si manifestino casi di corruzione	Obiettivi strategici collegati: - SEMPLIFICAZIONE E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA	Obiettivi strategici collegati: - SEMPLIFICAZIONE E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA	Obiettivi strategici collegati: - SEMPLIFICAZIONE E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA	Obiettivi strategici collegati: - SEMPLIFICAZIONE E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA	Obiettivi strategici collegati: - SEMPLIFICAZIONE E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA

Classe di servizi	Servizio	Descrizione servizio	Programmazione (Anno ed attività)
CERTIFICATI E DOCUMENTI	DEMOGRAFICI - CIMITERI	Gestione cimitero, concessioni, contributi, liquidazioni, retrocessioni, trasporti funebri e attività correlate.	2024 - sostituzione gestionale attuale per passaggio in cloud e relativa formazione professionale per tutto il personale interessato
CERTIFICATI E DOCUMENTI	DEMOGRAFICI - STATO CIVILE	Tenuta atti e registri dello stato civile, attività in materia di cittadinanza, divorzi, separazioni e testamento biologico (DAT) nonché rilascio di certificati.	2024 - sostituzione gestionale attuale per passaggio in cloud e relativa formazione professionale per tutto il personale interessato
SERVIZI INFORMATIVI	COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE WEB E OPEN DATA	Gestione comunicazioni istituzionali web, open data e social.	2024 - Adesione al bando PNRR - Esperienza del cittadino nei servizi pubblici - Misura 1.4.1. Per quanto riguarda i servizi digitali per il cittadino, l'obiettivo dell'intervento è di mettere a disposizione dei cittadini una serie di procedure erogate a livello comunale, tramite interfacce coerenti, fruibili e accessibili, con flussi di servizio quanto più uniformi, trasparenti e dedicate all'utente
POLIFUNZIONALE	CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA	Conservazione Sostitutiva di atti e documenti informatici.	2024 - Operazione di reingegnerizzazione della procedura di invio in Conservazione Sostitutiva dei documenti presenti sul gestionale di Protocollo con incremento della tipologia documentale inviata in Conservazione.
CONTRATTI	CONTRATTI	Attività relative ai contratti e scritture private con terzi (stipula, controlli, verifiche, garanzie, pagamenti).	Verifica telematica regolare emissione cauzioni provvisorie e definitive

SCHEDE OBIETTIVI DI PERFORMANCE

SCHEDA PROGETTO PEG/PDO				ANNO 2024/2025											
TITOLO PROGETTO	Adozione del nuovo gestionale del Protocollo			Livello di strategicità (definito dalla Giunta)				Bassa : 1 Media : 2 Alta : 3							
RESPONSABILE/I	Arch. SaraTintori														
COORDINATORE (A.A./P.O./S.R.)	Daveth Erika														
PARTECIPANTI AL PROGETTO (indicare per ciascuno la percentuale di partecipazione) a cura del coordinatore	Anna Filomena Liberti, Nicola Gotti, Francesco Roberto Barbaro														
AREE E SERVIZI AUTONOMI COINVOLTI	Affari Generali														
Descrizione della SITUAZIONE DI PARTENZA e indicazione delle MOTIVAZIONI che giustificano l'intervento rispetto ai BISOGNI DA SODDISFARE (TARGET)	La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una delle fondamentali riforme che tutti i governi degli ultimi anni hanno promosso e sostenuto. Alla luce delle ultime normative previste dall'Agenda Digitale Italiana, dalle misure PNNR per la Transizione al Digitale e dalle direttive Agid, si è reso la necessità di acquisire un nuovo software di gestione del Protocollo che rispetti tutte le ultime normative. Tale procedura software si integrerà nel migliore dei modi tecnicamente possibile con gli altri software in uso presso questo Ente, in quanto il programma del Protocollo Generale è il punto di ingresso/uscita e di transito dei flussi, delle informazioni e dei documenti da e per l'esterno e verso i vari servizi dell'ente. La procedura dovrà essere certificata da Agid e dovrà essere fornita in modalità Cloud inoltre dovrà essere integrata con la piattaforma di conservazione a norma dei documenti da consentire l'utilizzo del sigillo elettronico. L'obiettivo è coerente con gli obiettivi operativi del DUP: Garantire la gestione efficace ed efficiente dei servizi di staff dell'ente- missione 1														
OBIETTIVO DEL PROGETTO (risultato che si vuole ottenere)	Adozione di un software che si interfacci con altri programmi dell'ente ai fini dello snellimento e sicurezza dei dati e dei flussi documentali e che recepisca di tutte le nuove disposizioni emanate da Agid ecc.														
CRONOPROGRAMMA (obiettivo definito nel tempo)				ANNO CORRENTE : 2024											
n.	AZIONI	Soggetti coinvolti	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Individuazione del programma	Daveth, Capecchi	x												
2	Visione del programma individuato e acquisto del programma	Daveth, Capecchi e Liberti	x	x	x										
4	Corsi formazione e test di prova	Daveth,Capecchi,Liberti,Gotti e Barbaro										x	x	x	

n.	AZIONI	Soggetti coinvolti	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
5	Sostituzione emessa in funziona del programma	Daveth, Capecchi, Liberti, Gotti e Barbaro											X	X
RISORSE FINANZIARIE assegnate		0,00												
INDICATORI DI RISULTATO RISPETTO ALL'OBIETTIVO (verificabile in fase di controllo)		Numero dei documenti protocollati e interfacciati	INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO DEL TARGET (grado di soddisfazione dei bisogni, ove misurabile)											
Fonte delle informazioni (documenti utili a verificare il risultato raggiunto e, ove misurabile, il grado di soddisfazione dei bisogni)		Numero di protocolli in entrate e uscita, documenti inviati in conservazione e apposizione del sigillo elettronico												

Firme dei partecipanti:

Data _____

Apicale di Area _____

P.O. / S.R.

SCHEDA PROGETTO PEG/PDO				ANNO 2024											
TITOLO PROGETTO	PASSAGGIO IN CONSERVAZIONE A NORMA DEL REGISTRO DI PROTOCOLLO INFORMATICO			Livello di strategicità (definito dalla Giunta)											
RESPONSABILE/I	Tintori Sara														
COORDINATORE (A.A./P.O./S.R.)	Daveth Erika														
PARTECIPANTI AL PROGETTO (indicare per ciascuno la percentuale di partecipazione) a cura del coordinatore	Daniele Pirozzoli														
AREE E SERVIZI AUTONOMI COINVOLTI	Affari Generali – Ufficio Protocollo														
Descrizione della SITUAZIONE DI PARTENZA e indicazione delle MOTIVAZIONI che giustificano l'intervento rispetto ai BISOGNI DA SODDISFARE (TARGET)	Per poter garantire la risposta al centralino degli utenti è stato predisposto un telefono Voip come il tuo e un router 4G con una sim per avere il collegamento ad internet. Attraverso una connessione VPN il telefono si interfaccia con il centralino con cui si puo' gestire le chiamate														
OBIETTIVO DEL PROGETTO (risultato che si vuole ottenere)	Risposta a telefono anche a distanza														
CRONOPROGRAMMA (obiettivo definito nel tempo)				ANNO CORRENTE : 2024											
n.	AZIONI	Soggetti coinvolti		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Risposta del centralino anche in lavoro da remoto			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
RISORSE FINANZIARIE assegnate															

INDICATORI DI RISULTATO RISPETTO ALL'OBIETTIVO (verificabile in fase di controllo)	Chiamate risposte	INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO DEL TARGET (grado di soddisfazione dei bisogni, ove misurabile)	Numero di telefonate risposte
FONTE DELLE INFORMAZIONI (documenti utili a verificare il risultato raggiunto e, ove misurabile, il gradi di soddisfazione dei bisogni)			

Firme dei partecipanti: _____

Data _____

Apicale di Area _____

P.O. / S.R. _____

SCHEDA PROGETTO PEG/PDO		ANNO 2024 :	
TITOLO PROGETTO	Digitalizzazione appalti attiva dal 1° gennaio 2024.-Gestione albo operatori economici per appalti pubblici sottosoglia	Livello di strategicità (definito dalla Giunta)	Bassa : 1 Media : 2 Alta : 3
RESPONSABILE/I	Arch. Sara Tintori		
COORDINATORE (A.A./P.O./S.R.)	P.O. Arch. Valentina Pulvirenti		
PARTECIPANTI AL PROGETTO (indicare per ciascuno la percentuale di partecipazione) a cura del coordinatore	2024 Martina Salvi Lorena Uggiosi Federica Cerella		
AREE E SERVIZI AUTONOMI COINVOLTI	AREA B Programmazione e Sviluppo-servizio in staff OO.PP. e ricerca finanziamenti Personale amministrativo e personale tecnico assegnati ai settori che gestiscono opere pubbliche Avvalimento di supporti informatici interoperabili.		
Descrizione della SITUAZIONE DI PARTENZA e indicazione delle MOTIVAZIONI che giustificano l'intervento rispetto ai BISOGNI DA SODDISFARE (TARGET)	<p>Dal 1° gennaio 2024 ha acquistato piena efficacia la disciplina del nuovo Codice dei Contratti pubblici, approvato con decreto legislativo 31 marzo 2023 n. 36, che prevede la digitalizzazione dell'intero ciclo degli appalti e dei contratti pubblici.</p> <p>La digitalizzazione della pubblica amministrazione rappresenta una grande sfida per il rilancio del Paese. Lo stesso Piano Nazionale di Ripresa e di Resilienza prevede, infatti, tra i suoi obiettivi definire le modalità per digitalizzare le procedure per tutti gli appalti pubblici e concessioni e i requisiti di interoperabilità e interconnettività .</p> <p>La digitalizzazione dell'intero ciclo di vita di un contratto pubblico comporta che le fasi di programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione vengano gestite mediante piattaforme di approvvigionamento digitale certificate da AGID, raccolte e consultabili nel Registro Piattaforme Certificate (RPC) sul portale dei dati aperti dell'Anac.</p> <p>Al centro del nuovo sistema di appalti digitali c'è la Banca Dati Anac, che interagisce da una parte con le piattaforme certificate utilizzate dalle stazioni appaltanti, dall'altra con le banche dati statali che detengono le informazioni necessarie alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti per gestire le varie fasi del ciclo di vita dei contratti pubblici.</p> <p>Nell'ambito di questo passaggio alla digitalizzazione l'area B Programmazione e sviluppo intende digitalizzare l'albo comunale fornitori finalizzato in particolare alle procedure sotto soglia utilizzando un software interoperabile con altri gestionali di protocollo già in uso dall'ente.</p> <p>Tale esigenza nasce anche dalla necessità di rendere omogenee le informazioni richieste agli operatori , al fine della</p>		

	<p>loro ammissibilità a procedure di affidamento.</p> <p>Al fine di aggiornare in tempo reale e permettere agli operatori economici di effettuare una iscrizione diretta sul nostro albo comunale denominato: Elenchi Operatori Economici la soluzione è costituita da due ambienti di lavoro, quello di back-office riservato alla stazione appaltante e quello di front-office dedicato alla presentazione delle istanze telematiche dei fornitori.</p> <p>Il software permette di pubblicare uno o più elenchi/albi consentendo di differenziarne la tipologia (aperto, congelato, chiuso, perpetuo con aggiornamento), l'ambito di interesse (lavori, forniture, servizi e servizi di ingegneria) e il periodo di validità (ad esempio nel caso di elenchi chiusi).</p> <p>Per ogni elenco è possibile specificare l'albero delle categorie/sottocategorie di iscrizione e se richiedere agli operatori di indicare la classifica massima o un intervallo di interesse.</p> <p>Gli operatori economici possono presentare le istanze di iscrizione all'elenco/albo attraverso il Portale a loro dedicato sul quale potranno consultare liberamente il bando/avviso di pubblicazione dell'elenco, il regolamento e gli ulteriori documenti informativi utili per l'iscrizione.</p> <p>Una volta registrati gli operatori potranno accedere all'area riservata per presentare istanza di iscrizione oppure per visualizzare il proprio fascicolo ed integrare la domanda con la documentazione necessaria, ovvero per aggiornare la propria anagrafica o richiedere l'aggiornamento o la modifica dell'iscrizione.</p> <p>Lo stesso potrà essere aggiornato in futuro con implementazione di ulteriori pacchetti applicativi.</p>
<p>OBIETTIVO DEL PROGETTO (risultato che si vuole ottenere)</p>	<p>L'obiettivo che il servizio intende raggiungere è quello di definire e approvare un regolamento di funzionamento dell'albo digitale che possa rappresentare un utile strumento di lavoro per gli affidamenti sotto soglia alla luce delle novità normative introdotte con il D.Lgs. 36/2023.</p> <p>Risponde al dup 2024/2026 obiettivo strategico - opere pubbliche al servizio del cittadino-missione 01-innovazione tecnologica – programma 01.01</p>

CRONOPROGRAMMA (obiettivo definito nel tempo)			ANNO CORRENTE : 2024											
n.	AZIONI	Soggetti coinvolti	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Attività di formazione on site	Salvi- Uggiosi – F.Cerella	x	x										
2	Personalizzazione del software con caricamento anagrafica fornitori	Salvi- Uggiosi – F.Cerella	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	approvazione regolamento								x	x	x	x	x	x

RISORSE FINANZIARIE assegnate	Acquisto a canone software Maggioli Appalti & Contratti		
INDICATORI DI RISULTATO RISPETTO ALL'OBIETTIVO (verificabile in fase di controllo)	Attività preliminari di formazione del personale interno all'ente	INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO DEL TARGET (grado di soddisfazione dei bisogni, ove misurabile)	Redazione atto proposta di delibera da trasmettere al consiglio comunale
FONTE DELLE INFORMAZIONI (documenti utili a verificare il risultato raggiunto e, ove misurabile, il gradi di soddisfazione dei bisogni)	Approvazione schema di delibera di giunta che approva il regolamento per l'albo fornitori-		

Data _____

Firme dei partecipanti:

Apicale di Area _____

P.O. / S.R. _____

Nucleo operativo coinvolto nel progetto:

Martina Salvi _____

Lorena Uggiosi _____

Federica Cerella _____

Parere Nucleo di Valutazione _____

SCHEDA PROGETTO PEG/PDO		ANNO 2024 : 2024-2026	
TITOLO PROGETTO	PNRR - <i>“Riqualificazione urbana area ex Fabbrica Rossa con realizzazione di teatro auditorium e servizi annessi- Località Oste”</i> .Avanzamento procedurale - Avanzamento finanziario- Avanzamento fisico su Regis -monitoraggi su sistema ReGis	Livello di strategicità (definito dalla Giunta)	Bassa : 1 Media : 2 Alta : 3
RESPONSABILE/I	Arch. Sara Tintori		
COORDINATORE (A.A./P.O./S.R.)	P.O. Arch. Valentina Pulvirenti		
PARTECIPANTI AL PROGETTO (indicare per ciascuno la percentuale di partecipazione) a cura del coordinatore	2022 Martina Salvi Arch. Federica Cerella Geom. Giustarini Davide		
AREE E SERVIZI AUTONOMI COINVOLTI	AREA B Programmazione e Sviluppo-servizio in staff OO.PP. e ricerca finanziamenti Personale amministrativo e personale tecnico assegnati ai settori che gestiscono opere pubbliche con particolare riferimento agli interventi PNRR. Avvalimento di supporti informatici e collaborazione con settori di altre aree interni all’ente (con particolare riferimento al settore risorse servizio risorse finanziarie, e settore qualità dell’amministrazione – servizio contratti)		
Descrizione della SITUAZIONE DI PARTENZA e indicazione delle MOTIVAZIONI che giustificano l'intervento rispetto ai BISOGNI DA SODDISFARE (TARGET)	<p>Nell’ambito della programmazione comunale risulta strategico il finanziamento ottenuto con il PNRR denominato <i>“Riqualificazione urbana area ex Fabbrica Rossa con realizzazione di teatro auditorium e servizi annessi- Località Oste”</i>.</p> <p>Al fine di adempiere agli obblighi di monitoraggio, rendicontazione e controllo delle misure e dei progetti finanziati dal PNRR, è stato predisposto il sistema ReGiS, sviluppato dalla Ragioneria Generale dello Stato – come previsto dalla Legge di Bilancio 2021 e dal DPCM 15 settembre 2021 – che rappresenta la modalità unica attraverso cui le Amministrazioni centrali e territoriali, gli uffici e le strutture coinvolte nell’attuazione possono adempiere agli obblighi di monitoraggio, rendicontazione e controllo delle misure e dei progetti finanziati dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).</p> <p>ReGiS è rivolto, dunque, alla rilevazione e diffusione dei dati di monitoraggio del PNRR e mira a supportare gli adempimenti di rendicontazione e controllo previsti dalla normativa vigente.</p> <p>In continuità con obiettivi specifici individuati nelle precedenti annualità, che hanno impegnato i servizi comunali</p>		

	<p>coinvolti e finalizzati all'ottenimento dei finanziamenti del PNRR, relativi all'intervento di Riqualficazione "Riqualficazione urbana area ex Fabbrica Rossa,</p> <p>l'attività proposta nel periodo pluriennale 2024-2026 che copre la durata della tempistica dei finanziamenti PNRR, consiste nella gestione delle nuove funzionalità della piattaforma ReGis che con IL DECRETO-LEGGE 2 MARZO 2024, N. 19 ha dettagliato gli adempimenti per i soggetti attuatori.</p> <p>In particolare, l'attività consiste nell'inserimento e verifica di dati relativi a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - avanzamento Procedurale del progetto - avanzamento Finanziario del progetto - Rendicontazione periodica. <p>La rendicontazione comporta un lavoro di grande collaborazione e impegno completamente gestito da risorse interne all'ente in quanto oltre alla ordinaria documentazione tecnico-amministrativa relativa agli appalti pubblici sono richiesti una notevole quantità di adempimenti gestiti tramite check-list, propedeutici alla sottoscrizione di attestazioni necessarie per l'erogazione dello stato di avanzamento, monitoraggio degli indicatori comuni, compilazione di schede e relazioni per il rispetto dei DNSH da caricare per la completa alimentazione del sistema Regis.</p> <p>L'esito della corretta esecuzione dei controlli avviene attraverso la funzione pre-validazione seguita da successiva convalida formale da parte dell'Amministrazione titolare.</p>													
<p>OBIETTIVO DEL PROGETTO (risultato che si vuole ottenere)</p>	<p>L'obiettivo che il servizio intende raggiungere è pluriennale e legato alla gestione del finanziamento PNRR . La programmazione per il prossimo triennio è quella di attuare una specifica formazione, implementare la conoscenza della piattaforma ministeriale Regis, ed in particolare per l'intervento PNRR M5C2I2.1 di Rigenerazione urbana, arrivare alla erogazione degli acconto parallelamente all'avanzamento tecnico dell'intervento.</p> <p>Risponde al DUP 2020/2022 Obiettivo Strategico - Opere pubbliche al servizio del cittadino-Missione 01-Innovazione tecnologica – Programma 01.01</p>													
<p>CRONOPROGRAMMA (obiettivo definito nel tempo)</p>				<p>ANNO CORRENTE : 2024</p>										
n.	AZIONI	Soggetti coinvolti	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Formazione tramite webinar e materiale tecnico relativo agli adempimenti per i soggetti attuatori dei finanziamenti PNRR - M5C2I2.1 di RIGENERAZIONE URBANA tramite webinar promosso da Anci e Ministero dell'Economia e delle Finanze (con particolare riferimento al Decreto-legge 2 marzo 2024, n. 19)	Salvi-Cerella-Giustarini			X	X								
2	Alimentazione dati su Regis	Salvi-Cerella-Giustarini	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

3	<i>Prevalidazione positiva avanzamento Procedurale</i>	Salvi-Cerella-Giustarini				X	X	X	X	X	X	X	X	X
---	--	--------------------------	--	--	--	---	---	---	---	---	---	---	---	---

RISORSE FINANZIARIE assegnate	A seguito aggiornamento dei cronoprogrammi anticipo previsto fino al al 30% del finanziamento concesso.												
INDICATORI DI RISULTATO RISPETTO ALL'OBIETTIVO (verificabile in fase di controllo)	Aggiudicazione Appalto integrato e approvazione progetto esecutivo.	INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO DEL TARGET (grado di soddisfazione dei bisogni, ove misurabile)	Contratto di appalto integrato										
FONTE DELLE INFORMAZIONI (documenti utili a verificare il risultato raggiunto e, ove misurabile, il gradi di soddisfazione dei bisogni)	Erogazione risorse finanziarie da parte del ministero tramite erogazione di anticipazione ORDINATIVO DI INCASSO fino al 30% dell'importo finanziato												

CRONOPROGRAMMA (obiettivo definito nel tempo)			ANNO CORRENTE : 2025											
n.	AZIONI	Soggetti coinvolti	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Formazione specifica su PNRR gestita dal Servizio Centrale per il PNRR del MEF	Salvi-Cerella-Giustarini	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Inserimento dati con cadenza stabilita: avanzamento fasi procedurali	Salvi-Cerella-Giustarini	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	<i>Pre-validazione positiva avanzamento finanziario</i>	Salvi-Cerella-Giustarini						X	X	X	X	X	X	X

CRONOPROGRAMMA (obiettivo definito nel tempo)			ANNO CORRENTE : 2026											
n.	AZIONI	Soggetti coinvolti	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Formazione specifica su PNRR gestita dal Servizio Centrale per il PNRR del MEF	Salvi-Cerella-Giustarini	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Inserimento dati con cadenza stabilita: avanzamento fasi procedurali	Salvi-Cerella-Giustarini	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	<i>Validazione positiva avanzamento finanziario</i>	Salvi-Cerella-Giustarini							X	X	X	X	X	X

Firme dei partecipanti:

Data _____

Apicale di Area _____

P.O. / S.R. _____

Nucleo operativo coinvolto nel progetto:

Martina Salvi _____

Lorena Uggiosi _____

Marco Mariotti _____

Parere Nucleo di Valutazione _____

SCHEMA PROGETTO PEG/PDO		ANNO 2024/2025	
TITOLO PROGETTO	"Sistemi di monitoraggio Ambientale" – implementazione delle centraline di rilevamento della Qualità dell'Aria –	Livello di strategicità (definito dalla Giunta)	Bassa : 1 Media : 2 Alta : 3
RESPONSABILE/I	Arch. Sara Tintori		
COORDINATORE (A.A./P.O./S.R.)	Arch. Federico Tassi		
PARTECIPANTI AL PROGETTO	Alessandra Casali, Luca Francioni e Mascia Cecchi		
AREE E SERVIZI AUTONOMI COINVOLTI	Area B – Programmazione e Sviluppo - Servizio Difesa del Suolo		
Descrizione della SITUAZIONE DI PARTENZA e indicazione delle MOTIVAZIONI che giustificano l'intervento rispetto ai BISOGNI DA SODDISFARE (TARGET)	<p>Il Comune di Montemurlo è stato nuovamente inserito all'interno dei comuni critici per la qualità dell'aria, con la conseguente necessità di elaborazione del PAC. L'unica centralina di riferimento attualmente presente è situata nel territorio di Montale loc. Stazione. Un'altra centralina ormai in disuso è posizionata in via Berliquer e deve essere dismessa. Attraverso quindi un implementazione del sistema di monitoraggio ambientale si vuole rilevare i principali inquinanti atmosferici, in aree maggiormente sensibili del territorio, come ad esempio le scuole, i parchi, aree industriali.</p> <p>Con le stazioni di rilevamento si esegue un monitoraggio a flusso continuo, rilevando i principali inquinanti atmosferici. La rete di monitoraggio quindi potrebbe essere costituita da una struttura modulare che garantisca di stabilire un'alta densità di rilevamento sul territorio, a tutela della salute pubblica e dei lavoratori.</p> <p>Con queste nuove tipologie di centraline, i dati vengono salvati in un cloud, tramite una piattaforma dedicata che raccoglie ed elabora i dati in tempo reale ogni 5 minuti, trasmessi al servizio Difesa del Suolo per le opportune valutazioni in ambito di tutela della salute pubblica.</p> <p>Le stazioni sono configurabili con un'ampia gamma di sensori calibrati dai laboratori del CNR con stazioni ARPA di riferimento. Per quanto concerne l'analisi dei dati grazie alla collaborazione attiva con il CNR di Firenze è possibile definire servizi di reportistica e bollettini personalizzati secondo le necessità dell'Amministrazione.</p> <p>In tal senso esistono centraline <i>base e industria</i>, a seconda dell'area sensibile che si vuole confrontare (con le centraline di Arpat) e implementare attraverso un'analisi approfondita delle sostanze rilevate.</p> <p>In questo modo è possibile <u>rilevare o meno</u> delle criticità locali ed interagire attraverso una comunicazione consapevole e attenta, che aiuti la cittadinanza sui comportamenti consigliati in caso di necessità, rilevanti sia nel periodo cosiddetto "critico" (novembre – marzo) sia in altri periodi. Si osserva che tali informazioni risultano rilevanti al fine di consentire all'amministrazione comunale di avvisare la popolazione e interagire con essa, promuovendo attività all'aperto in modo consapevole, ovvero garantendone la salute pubblica.</p>		

	Riferimento DUP 09.08
OBIETTIVO DEL PROGETTO (risultato che si vuole ottenere)	L'obiettivo entro Dicembre 2024 è di inserire l' acquisto delle centraline (base e industria) . L'obiettivo nel 2025 è quello di migliorare la salute e il benessere della popolazione residente attraverso una comunicazione attenta e consapevole

CRONOPROGRAMMA (obiettivo definito nel tempo)			ANNO CORRENTE : 2024											
n.	AZIONI	Soggetti coinvolti	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Valutazione aree sensibili	Casali	x	x	x	x								
2	Definizione del numero di centraline base e industria (Relazione tecnica)	Casali					x	x	x	x				
3	Richiesta preventivo di spesa a società specializzate nel campo;	Casali – Cecchi – Francioni									x	x		
4	Acquisto delle centraline di monitoraggio base e industria	Casali – Cecchi – Francioni											x	x

CRONOPROGRAMMA (obiettivo definito nel tempo)			ANNO CORRENTE : 2025											
n.	AZIONI	Soggetti coinvolti	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Attività propedeutiche all'installazione	Cecchi, Francioni,	x	x	x									
2	Installazione e messa in funzione	Società esterna				x	x	x						
3	Valutazione dei dati	Casali							x	x	x			
4	Creazione di una pagina informativa all'interno del sito del Comune per avvisare la cittadinanza o consigliare attività all'aperto	Ufficio stampa, Casali – Cecchi – Francioni									x	x	x	x

RISORSE FINANZIARIE assegnate	Risorse da inserire nelle variazioni di bilancio per l'acquisto delle centraline sulla base del preventivo di spesa circa 50.000 €.		
INDICATORI DI RISULTATO RISPETTO ALL'OBIETTIVO (verificabile in fase di controllo)	Relazione Tecnica Determina impegno di spesa	INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO DEL TARGET (grado di soddisfazione dei	Valutazione dei dati e creazione di una pagina informativa

		bisogni, ove misurabile)Redazione documento, Creazione pagina informativa	
FONTE DELLE INFORMAZIONI (documenti utili a verificare il risultato raggiunto e, ove misurabile, il gradi di soddisfazione dei bisogni)	Interfaccia web per la trasmissione elaborazione e visualizzazione dei dati da parte degli uffici competenti. Elaborazione pagina informativa per avvisi o consigli utili nelle attività all'aperto.		

Data _____

Firme dei partecipanti:

Apicale di Area _____

P.O. / S.R. _____

Nucleo operativo coinvolto nel progetto:

Parere Nucleo di Valutazione _____

SCHEMA PROGETTO PEG/PDO				ANNO 2024											
TITOLO PROGETTO	"Monitoraggio interventi frane (DODS)"			Livello di strategicità (definito dalla Giunta)				Bassa : 1 Media : 2 Alta : 3							
RESPONSABILE/I	Arch. Sara Tintori														
COORDINATORE (A.A./P.O./S.R.)	Arch. Federico Tassi														
PARTECIPANTI AL PROGETTO	Alessandra Casali, Luca Francioni e Mascia Cecchi														
AREE E SERVIZI AUTONOMI COINVOLTI	Area B – Programmazione e Sviluppo - Servizio Difesa del Suolo														
Descrizione della SITUAZIONE DI PARTENZA e indicazione delle MOTIVAZIONI che giustificano l'intervento rispetto ai BISOGNI DA SODDISFARE (TARGET)	<p>Il Comune di Montemurlo a seguito dei numerosi dissesti idrogeologici è impegnato nella messa in sicurezza del territorio collinare, attraverso gli strumenti di Piano elaborati nel DODS. Al fine di monitorare lo stato dell'arte dei progetti di messa in sicurezza si rende necessario un monitoraggio costante e puntuale delle aree di interesse, situate <i>in via Cicignano e via Baronese</i>. L'obiettivo è legato all'approvazione di studi e progetti all'interno del DODS. Riferimento DUP 09.02</p>														
OBBIETTIVO DEL PROGETTO (risultato che si vuole ottenere)	L'obiettivo è entro Dicembre 2024 verificare lo stato di attuazione degli interventi approvati nel Documento Operativo di Difesa del Suolo per garantirne la realizzazione.														
CRONOPROGRAMMA (obiettivo definito nel tempo)				ANNO CORRENTE : 2024											
n.	AZIONI	Soggetti coinvolti	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Verifica dello stato di attuazione del Progetto di via Cicignano	Casali, Francioni	x	x	x	x									
2	Approvazione Gara via Baronese	Casali Cecchi					x	x	x	x					
3	Affidamento lavori via Baronese										x	x	x	x	
4	Monitoraggio interventi	Casali – Giustarini	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
RISORSE FINANZIARIE	205000euro via Baronese - 900000 via Cicignano.														

assegnate			
INDICATORI DI RISULTATO RISPETTO ALL'OBIETTIVO (verificabile in fase di controllo)	Riapertura della strada per via Cicignano. Approvazione della Gara per Via Baronese.	INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO DEL TARGET (grado di soddisfazione dei R bisogni, ove misurabile) Redazione documento, Creazione pagina informativa	CRE Cicignano Affidamento lavori di messa in sicurezza di via Baronese
FONTE DELLE INFORMAZIONI (documenti utili a verificare il risultato raggiunto e, ove misurabile, il gradi di soddisfazione dei bisogni)	Documenti inerenti la Direzione dei Lavori per via Cicignano e Determina approvazione Gara via Baronese		

Data _____

Firme dei partecipanti:

Apicale di Area _____

P.O. / S.R. _____

Nucleo operativo coinvolto nel progetto:

Parere Nucleo di Valutazione _____

SCHEDA PROGETTO PEG/PDO		ANNO 2024, 2025	
TITOLO PROGETTO	"Adeguamento sismico ed energetico Scuola Secondaria Salvemini – La Pira"	Livello di strategicità (definito dalla Giunta)	Bassa : 1 Media : 2 Alta : 3
RESPONSABILE/I	Arch. Sara Tintori		
COORDINATORE (A.A./P.O./S.R.)	Arch. Federico Tassi		
PARTECIPANTI AL PROGETTO	Arch. Federica Cerella, Geom. Federico Begliomini, Sig.ra Lorena Uggiosi,		
AREE E SERVIZI AUTONOMI COINVOLTI	Area B - Programmazione e Sviluppo; Servizio Valorizzazione del Patrimonio,		
Descrizione della SITUAZIONE DI PARTENZA e indicazione delle MOTIVAZIONI che giustificano l'intervento rispetto ai BISOGNI DA SODDISFARE (TARGET)	<p>Nel Programma regionale FESR 2021-2027 sono state messe a disposizione per la Toscana importanti risorse economiche finalizzate alla prevenzione sismica del patrimonio edilizio pubblico e per l'efficientamento energetico del patrimonio pubblico.</p> <p>Le risorse afferiscono alla Priorità 2 (Transizione ecologica, resilienza e biodiversità) e nello specifico:</p> <ul style="list-style-type: none"> Prevenzione sismica negli edifici pubblici - Obiettivo Specifico 2.4 (Promuovere l'adattamento ai cambiamenti climatici, la prevenzione dei rischi di catastrofe e la resilienza) Azione 2.4.1 - Delibera GR n. 1173 del 17/10/2022 e 1388 del 28/11/2023;; Efficientamento energetico degli edifici pubblici - Obiettivo Specifico O.S 2.1 "Promuovere l'efficienza energetica e ridurre le emissioni di gas a effetto serra" della Priorità 2 "Transizione ecologica, resilienza e biodiversità" dell'Obiettivo di Policy 2 2. "Un'Europa più verde". Azioni 2.1.1 - Deliberazione di GR n. 75 del 29/01/2024; <p>Il Comune di Montemurlo ha nel proprio Documento Unico della Programmazione le medesime priorità che si collocano all'interno degli obiettivi strategici 17.01 "efficientamento energetico del patrimonio pubblico" e 4.02 "Definire la manutenzione delle strutture, dando priorità all'adeguamento normativo per la sicurezza, al risparmio energetico".</p> <p>Tra gli edifici comunali la Scuola Secondaria Salvemini La Pira, l'unica scuola secondaria del Comune, e che ospita pertanto gli alunni provenienti da tutto il territorio ed è quello che necessita maggiormente di un intervento sia da un punto di vista strutturale che energetico, come si evince dagli studi effettuati sull'immobile ed in particolare dalla Verifica di Vulnerabilità Sismica e dall'Attestazione di Prestazione Energetica. L' edificio è inoltre di interesse Strategico e Rilevante ai sensi della DPGR 1R/2020</p>		
OBIETTIVO DEL PROGETTO (risultato che si vuole ottenere)	<p>In particolare l'attività, riferita a due annualità, riguarda la partecipazione congiunta ad entrambi i Bandi Regionali e il loro successivo monitoraggio in quanto la realizzazione contestuale dei due interventi rappresenta un criterio di premialità :</p> <p><u>Per la presentazione (2024):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> compilazione delle due domande di partecipazione compresa dei dati e delle informazioni richieste e della redazione dei documenti e degli elaborati tecnici compresi quelli riferiti ai principi DNSH e CAM; inoltro sul sistema informativo "Sistema Fondi Toscana" (SFT) della domanda comprensiva di tutte le dichiarazioni e allegati; <p><u>Per il monitoraggio (2025):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> comunicazione delle fasi procedurali e redazioni di relazioni relative allo stato di avanzamento dei lavori e dei vari documenti che attestano la corretta esecuzione dell'opera compresi quelli relativi ai criteri DNSH e CAM rendicontazione delle spese sostenute e relativo caricamento dei dati sul Gestionale secondo le scadenze previste e aggiornamento dei dati utili per la misurazione degli indicatori di output individuati dai bandi. <p>La parte della scheda relativa al 2025 verrà riproposta solo nel caso l'intervento sia ammesso a finanziamento.</p>		

CRONOPROGRAMMA (obiettivo definito nel tempo)														ANNO CORRENTE : 2024			
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------------	--	--	--

n.	AZIONI	Soggetti coinvolti	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Raccolta ed elaborazione dati, redazione elaborati tecnici e compilazione della domanda Sismica	Cerella, Begliomini, Uggiosi,	X	X	X									
2	Inoltro domanda Sismica	Cerella, Begliomini, Uggiosi,				X								
3	Raccolta ed elaborazione dati, redazione elaborati tecnici e compilazione della domanda Efficientamento energetico	Cerella, Begliomini, Uggiosi,		X	X	X	X							
4	Inoltro domanda Efficientamento energetico	Cerella, Begliomini, Uggiosi,						X						

CRONOPROGRAMMA (obiettivo definito nel tempo)														ANNO CORRENTE : 2025			
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------------	--	--	--

n.	AZIONI	Soggetti coinvolti	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	comunicazione delle fasi procedurali e redazioni di relazioni relative allo stato di avanzamento dei lavori e dei vari documenti che attestano la corretta esecuzione dell'opera Sismica	Cerella, Begliomini, Uggiosi,			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	comunicazione delle fasi procedurali e redazioni di relazioni relative allo stato di avanzamento dei lavori e dei vari documenti che attestano la corretta esecuzione dell'opera Efficientamento energetico	Cerella, Begliomini, Uggiosi,					X	X	X	X	X	X	X	X
3	rendicontazione delle spese sostenute e relativo caricamento dei dati sul Gestionale secondo le scadenze previste e aggiornamento dei dati utili per la misurazione degli indicatori di output individuati dal bando Sismica	Cerella, Begliomini, Uggiosi,							X	X	X	X	X	X
4	rendicontazione delle spese sostenute e relativo caricamento dei dati sul Gestionale secondo le scadenze previste e aggiornamento dei dati utili per la misurazione degli indicatori di output individuati dal bando Efficientamento energetico	Cerella, Begliomini, Uggiosi,									X	X	X	X

RISORSE FINANZIARIE assegnate	0 € (al momento, se co-finanziato dalla Regione € 4.000.000)		
INDICATORI DI RISULTATO RISPETTO ALL'OBIETTIVO (verificabile in fase di controllo)	Completezza e correttezza dei dati inseriti all'interno del gestionale	INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO DEL TARGET (grado di soddisfazione dei bisogni, ove misurabile)	Attestazione inserimento dati
FONTE DELLE INFORMAZIONI (documenti utili a verificare il risultato raggiunto e, ove misurabile, il gradi di soddisfazione dei bisogni)	portale Sviluppo Toscana		

Data _____

Firme dei partecipanti:

Apicale di Area _____

P.O. / S.R. _____

Nucleo operativo coinvolto nel progetto:

Parere Nucleo di Valutazione _____

SCHEDA PROGETTO PEG/PDO		ANNI 2024, 2025	
TITOLO PROGETTO	"PROCEDURA DI GESTIONE DELLA RICHIESTA DI INCENTIVAZIONE CONTO TERMICO PER LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO"	Livello di strategicità (definito dalla Giunta)	Bassa : 1 Media : 2 Alta : 3
RESPONSABILE/I	Arch. Sara Tintori		
COORDINATORE (A.A./P.O./S.R.)	Arch. Federico Tassi		
PARTECIPANTI AL PROGETTO	Geom. Luca Francioni, Geom. Federico Begliomini, Sig.ra Lorena Uggiosi,		
AREE E SERVIZI AUTONOMI COINVOLTI	Area B - Programmazione e Sviluppo; Servizio Valorizzazione del Patrimonio, Servizio OOPP;		
Descrizione della SITUAZIONE DI PARTENZA e indicazione delle MOTIVAZIONI che giustificano l'intervento rispetto ai BISOGNI DA SODDISFARE (TARGET)	<p>Il patrimonio del Comune di Montemurlo è costituito purtroppo da immobili piuttosto datati ma l'A.C. ha ugualmente avviato da tempo una serie di buone pratiche d'azione rispetto ai temi dell'efficienza energetica e dell'uso delle fonti rinnovabili.</p> <p>Preso atto che il "Conto Termico 2.0", una misura di incentivazione con cui il Ministero dello Sviluppo Economico, per il tramite del GSE, cofinanzia le P.A e i privati per interventi di efficientamento energetico dei propri edifici.</p> <p>Il Comune ha programmato di effettuare alcuni interventi di riqualificazione energetica nell'ambito del quale sono inserite opere per le quali il GSE – Gestore Servizi Energetici Spa – potrebbe riconoscere gli interessanti incentivi sopra citati. E' pertanto interesse dell'Amministrazione partecipare al predetto Conto Termico 2.0, al fine di ridurre le spese d'investimento, di gestione e migliorare il confort termico degli edifici. Questa procedura è già stata effettuata con esito positivo per le riqualificazioni energetiche dell'edificio di Novello e per le scuole Alpi, Hack e Giorgetti (per un totale di incentivo ottenuto pari a circa 165.000 €). Con il presente progetto PEG pluriennale, iniziato nel 2023, sono previsti invece i seguenti interventi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Palazzo comunale di via Toscanini 1 (2024, attività effettuata anche nel 2023 e già iniziata nel 2022); • Scuola per l'Infanzia "Deledda" (2024, attività effettuata anche nel 2023); • Spazio polivalente "La Gualchiera" (2024, 2025). <p>In relazione al DUP, il progetto si inserisce nella missione 17, obiettivo strategico 17.01 "efficientamento del energetico del patrimonio pubblico"</p>		
OBIETTIVO DEL PROGETTO (risultato che si vuole ottenere)	<p>L'attività riguarda la verifica dei progetti affinché essi abbiano i requisiti richiesti nonché la redazione di tutti i documenti necessari ad accedere e partecipare alla richiesta degli incentivi sopra citati attraverso le specifiche procedure, l'espletamento delle pratiche necessarie per inviare la domanda al GSE. In particolare:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Verifica dei requisiti per accesso incentivo e caricamento pratiche per il Conto Termico. Il servizio comprende l'analisi della documentazione di progetto e la verifica della compatibilità con i requisiti previsti dalla normativa, l'eventuale proposta di integrazioni/modifiche al progetto per il rispetto dei requisiti e un 		

	<p>calcolo sommario dell'incentivo ottenibile.</p> <p>2. Diagnosi energetica e attestato di prestazione energetica</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sopralluogo in sito - Analisi delle strutture e dei fabbisogni dell'edificio - Analisi dei parametri energetici sulla base dei dati forniti e dei dati da rilievo - Elaborazione del report di diagnosi - Emissione dell'AP <p>3. Gestione incentivo conto termico:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaborazione della documentazione e dei moduli richiesti dal GSE; - Richiesta per lavori sull'edificio in esame;
--	--

CRONOPROGRAMMA (obiettivo definito nel tempo)	ANNO CORRENTE : 2024
--	-----------------------------

n.	AZIONI	Soggetti coinvolti	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Eventuale richiesta integrazione e risposta	Francioni, Begliomini, Uggiosi	T	T	T	T	T							
2	Erogazione incentivo	Francioni, Begliomini, Uggiosi						T	T	T	T	T	T	T
3	Redazione diagnosi energetica	Francioni, Begliomini, Uggiosi	G	G	G	G								
4	Raccolta dati	Francioni, Begliomini, Uggiosi	D	D	D	D	D	D	D	D	D	G	G	G
5	Elaborazione documentazione e richiesta incentivo	Francioni, Begliomini, Uggiosi	T	T							D	D	D	D
			Toscanini (T); Deledda (D); Gualchiera (G);											

CRONOPROGRAMMA (obiettivo definito nel tempo)	ANNO CORRENTE : 2025
--	-----------------------------

n.	AZIONI	Soggetti coinvolti	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Elaborazione documentazione e richiesta incentivo	Francioni, Begliomini, Uggiosi	G	G										
2	Eventuale richiesta integrazione e risposta	Francioni, Begliomini, Uggiosi			D	D	D	D	D					
3	Erogazione incentivo	Francioni, Begliomini, Uggiosi								D	D	D	D	D
			Toscanini (T); Deledda (D); Gualchiera (G);											

RISORSE FINANZIARIE	0 (2024); € 20.000 (2025)
----------------------------	---------------------------

assegnate			
INDICATORI DI RISULTATO RISPETTO ALL'OBIETTIVO (verificabile in fase di controllo)	Elaborati tecnici, det. Affidamento	INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO DEL TARGET (grado di soddisfazione dei bisogni, ove misurabile)	Attestazione inserimento richiesta nella piattaforma GSE
FONTE DELLE INFORMAZIONI (documenti utili a verificare il risultato raggiunto e, ove misurabile, il gradi di soddisfazione dei bisogni)	Determinazioni Comunali, Sito internet Ministero		

Data _____

Firme dei partecipanti:

Apicale di Area _____

P.O. / S.R. _____

Nucleo operativo coinvolto nel progetto:

Parere Nucleo di Valutazione _____

SCHEDA PROGETTO PEG/PDO		ANNI 2024 - 2025 - 2026	
TITOLO PROGETTO	Verso la transizione digitale - Evoluzione Applicativi Software e Postazioni di lavoro Hardware	Livello di strategicità (definito dalla Giunta)	
RESPONSABILE/I	Arch. Sara Tintori		
COORDINATORE (A.A./P.O./S.R.)	Arch. Daniela Campolmi		
PARTECIPANTI AL PROGETTO (indicare per ciascuno la percentuale di partecipazione) a cura del coordinatore	Capecchi Marco, Tofanari Marco		
AREE E SERVIZI AUTONOMI COINVOLTI	Tutti i Servizi		
Descrizione della SITUAZIONE DI PARTENZA e indicazione delle MOTIVAZIONI che giustificano l'intervento rispetto ai BISOGNI DA SODDISFARE (TARGET)	<p>Il Comune di Montemurlo ha deciso di porre in essere attività al fine di favorire e migliorare la qualità dei servizi erogati e aumentare la sicurezza di servizi e processi.</p> <p>1) E' necessario acquisire un nuovo software di gestione del Protocollo Generale che rispetti tutte le ultime normative previste dall' Agenda Digitale Italiana, dalle misure PNRR per la Transazione al Digitale e dalle direttive Agid. Procedura software che dovrà integrarsi nel migliore dei modi tecnicamente possibile, con gli altri software in uso presso questo Ente, in quanto il Protocollo Generale e' il punto di ingresso/uscita e di transito delle informazioni e dei documenti da e per l'esterno e verso i vari servizi dell'Ente. La procedura dovrà essere certificata da Agid e dovrà essere fornita in modalita' Cloud. Inoltre dovrà essere integrata con la piattaforma di conservazione a norma dei documenti e consentire l'utilizzo del sigillo elettronico</p> <p>E' necessario acquisire un nuovo software di gestione delle Pratiche Edilizie e del SUEAP che rispetti tutte le ultime normative previste dall' Agenda Digitale Italiana, dalle misure PNRR per la Transazione al Digitale e dalle direttive Agid. Procedura software che dovrà integrarsi con il Protocollo Generale. La procedura dovrà essere certificata da Agid e dovrà essere fornita in modalita' Cloud. Inoltre dovrà essere realizzato lo Sportello Unico Edilizia da mettere a disposizione di cittadini e imprese. Un portale Sue che dovrebbe permettere la presentazione di diverse tipologie di richieste e documenti (es: Dila, Pdc, Cil-E, Cambi di intestazioni, Comunicazioni di proroga, Attestazioni di Agibilità Autorizzazioni varie, ecc..) e che sia quanto piu' possibile integrato con la nuova piattaforma di Sportello Telematico e Sito Internet Comunale attivati negli ultimi mesi come conseguenza del progetto Pnrr "Misura 1.4.1 Esperienza del cittadino nei servizi pubblici"</p>		

	<p>Con questo progetto PEG si prevedono di eseguire tutte le attività tecniche di tipo informatico necessarie per la messa in funzione dei nuovi software con i relativi collegamenti di interoperabilità con gli applicativi già in uso e di integrazione con i portali informativi (Sito Web Istituzionale) e attivi (Sportello Web Polifunzionale) a disposizione dei cittadini. La ricerca, gli atti di affidamento della fornitura e tutte le attività di formazione, utilizzo e attività lato utente utilizzatore faranno parte di specifici progetti PEG redatti in collaborazione con i servizi interessati a cui questo progetto si andrà a collegare.</p> <p>Le attività da porre in essere per questa misura sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Attività di installazione, configurazione, integrazione e messa in funzione delle Procedure Software. - Attività di coordinamento con i servizi dell'Ente <p>2) I vari servizi dell'Ente, per poter svolgere le proprie funzioni in ambito digitale, hanno la necessità di avere a disposizione gli strumenti idonei, funzionali ed aggiornati. Attualmente le postazioni di lavoro sono dotate, nella quasi totalità, di Personal Computer con sistema Operativo Microsoft Windows 10. Microsoft ha annunciato che il 31 gennaio 2024 sarà ultimo giorno in cui sarà possibile acquistare una licenza di Windows 10, mentre dal 14 ottobre 2025 non supporterà più il Sistema Operativo. I Personal Computer dovranno essere in grado di poter utilizzare la versione 11 di Windows o la versione 12 che dovrebbe essere rilasciata nel corso del 2025.</p> <p>Windows 11 e ancora più Windows 12 richiedono, per poter essere installati, caratteristiche tecniche minime dei PC che attualmente non sono soddisfatte dalla maggior parte dei dispositivi in uso. In particolare è richiesto che sui PC sia installata una CPU di almeno ottava generazione.</p> <p>Da una prima stima gli apparati da sostituire sono tra i 90 e i 100. Con l'attività di inventario sarà individuato il numero preciso.</p> <p>Le attività da porre in essere per questa misura sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inventario completo delle apparecchiature in uso. - Sostituzione dei Personal Computer non idonei <p>Il progetto risponde e attua i seguenti obiettivi del Dup 2024/2026: Prog. Strategico : Crescere nella cultura dell'amministrare Innovazione Tecnologica : 01.08 - Attuare la digitalizzazione dei processi - Aggiornare e sviluppare i servizi in relazione alla sicurezza informatica e al sistema informatico documentale</p>
<p>OBIETTIVO DEL PROGETTO (risultato che si vuole ottenere)</p>	<p>L'adozione delle nuove Procedure Software permetterà di avere a disposizione strumenti idonei ed adeguati sia come utilizzo che come rispondenza alle norme di legge per rendere disponibili una pluralità di servizi e informazioni sia a favore dei vari servizi dell'Ente che verso i cittadini.</p>

		<p>Le azioni da svolgere sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Installazione e configurazione delle Procedure - Trasferimento dati dalle Procedure attualmente in uso - Integrazione con altre Procedure - Attivazione Portali - Messa in funzione e utilizzo a regime <p>Sostituire i Personal Computer obsoleti con strumentazione tecnicamente coerente con le specifiche richieste dai nuovi Sistemi Operativi Microsoft al fine di permettere ai vari servizi dell'Ente di poter svolgere le proprie funzioni.</p> <p>Le azioni da svolgere sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inventario completo delle apparecchiature in uso. - Individuazione delle apparecchiature con caratteristiche tecniche idonee e acquisto - Sostituzione dei Personal Computer con trasferimento dei dati e dei documenti dal vecchio al nuovo Pc. 													
CRONOPROGRAMMA (se progetto pluriennale)					ANNO corrente 2024										
n.	AZIONI	Soggetti coinvolti e percentuale di coinvolgimento prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Sostituzione Procedure Software Protocollo Generale, Pratiche Edilizie, Sueap	Ced - fornitori			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
2	Sostituzione Personal Computer	Ced - fornitori							X	X	X	X	X	X	
RISORSE FINANZIARIE assegnate		Da verificare													
INDICATORI DI RISULTATO RISPETTO ALL'OBIETTIVO (verificabile in fase di controllo)		Attivazione nuove procedure Sostituzione Personal Computer	INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO DEL TARGET (grado di soddisfazione dei bisogni, ove misurabile)												
FONTE DELLE INFORMAZIONI (documenti utili a verificare il risultato raggiunto e, ove misurabile, il grado di soddisfazione dei bisogni)		Documentazione test di performance e utilizzo Documentazione di acquisto e certificati di installazione													

CRONOPROGRAMMA (se progetto pluriennale)				SECONDO ANNO : 2025												
n.	AZIONI	Soggetti coinvolti e percentuale di coinvolgimento prevista		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Sostituzione Procedure Software Protocollo Generale, Pratiche Edilizie, Sueap	Ced - fornitori		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
2	Sostituzione Personal Computer	Ced - fornitori		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
RISORSE FINANZIARIE assegnate		Da verificare														
INDICATORI DI RISULTATO RISPETTO ALL'OBIETTIVO (verificabile in fase di controllo)		Attivazione nuove procedure Sostituzione Personal Computer		INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO DEL TARGET (grado di soddisfazione dei bisogni, ove misurabile)												
FONTE DELLE INFORMAZIONI (documenti utili a verificare il risultato raggiunto e, ove misurabile, il gradi di soddisfazione dei bisogni)		Documentazione test di performance e utilizzo Documentazione di acquisto e certificati di installazione														

CRONOPROGRAMMA (se progetto pluriennale)				TERZO ANNO : 2026												
n.	AZIONI	Soggetti coinvolti e percentuale di coinvolgimento prevista		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
2	Sostituzione Personal Computer	Ced - fornitori		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
RISORSE FINANZIARIE assegnate		Da verificare														
INDICATORI DI RISULTATO RISPETTO ALL'OBIETTIVO (verificabile in fase di controllo)		Sostituzione Personal Computer		INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO DEL TARGET (grado di soddisfazione dei bisogni, ove misurabile)												
FONTE DELLE INFORMAZIONI																

(documenti utili a verificare il risultato raggiunto e, ove misurabile, il gradi di soddisfazione dei bisogni)	Documentazione di acquisto e certificati di installazione
---	---

Data _____

Firme dei partecipanti:

Dirigente _____

P.O. / S.R. _____

SCHEDA PROGETTO PEG/PDO		ANNI 2024 - 2025	
TITOLO PROGETTO	Verso la transizione digitale - Adesione ai bandi del PNRR - Adozione APP-IO - attivazione degli interventi	Livello di strategicità (definito dalla Giunta)	
RESPONSABILE/I	Arch. Sara Tintori		
COORDINATORE (A.A./P.O./S.R.)	Arch. Daniela Campolmi		
PARTECIPANTI AL PROGETTO (indicare per ciascuno la percentuale di partecipazione) a cura del coordinatore	Capecchi Marco, Tofanari Marco		
AREE E SERVIZI AUTONOMI COINVOLTI	Tutti i Servizi		
Descrizione della SITUAZIONE DI PARTENZA e indicazione delle MOTIVAZIONI che giustificano l'intervento rispetto ai BISOGNI DA SODDISFARE (TARGET)	<p>Il Comune di Montemurlo ha aderito alle seguenti misure del PNRR, al fine di favorire e migliorare la qualità dei servizi erogati e aumentare la sicurezza di servizi e processi:</p> <p>Adozione APP IO - Misura 1.4.3</p> <p>L'App IO mette a disposizione di tutte le pubbliche amministrazioni e gli altri soggetti di cui all'art. 2 del CAD una piattaforma comune e semplice da usare, con la quale relazionarsi in modo personalizzato, rapido e sicuro, consentendo l'accesso ai servizi e alle comunicazioni delle amministrazioni direttamente dal proprio smartphone. Inoltre, la sua implementazione determina una maggiore fruibilità dei servizi online, permettendo di accedere, attraverso l'App, che si basa sull'utilizzo di altre piattaforme abilitanti previste dalla legge, ad una pluralità di servizi e informazioni.</p> <p>Il bando PNRR prevede, per Enti delle ns. dimensioni, l'attivazione di un massimo di 50 servizi.</p> <p>Le attività da porre in essere per questa misura sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Presentazione della domanda di adesione - Entro 6 mesi dalla data di notifica del decreto di finanziamento, va stipulato il contratto con il fornitore; - Entro 8 mesi dalla stipula del contratto devono essere concluse le attività di integrazione. 		

	<p>Il progetto risponde e attua i seguenti obiettivi del Dup 2024/2026: Prog. Strategico : Crescere nella cultura dell'amministrare Innovazione Tecnologica : 01.08 - Attuare la digitalizzazione dei processi - Aggiornare e sviluppare i servizi in relazione alla sicurezza informatica e al sistema informatico documentale</p>													
OBIETTIVO DEL PROGETTO (risultato che si vuole ottenere)	<p>L'adozione della APP IO con la messa a disposizione dei servizi fruibili dal cittadino permetterà a quest'ultimo di accedere, attraverso l'App, ad una pluralità di servizi e informazioni resi disponibili dal Comune di Montemurlo.</p> <p>Le azioni da svolgere sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Individuazione dei servizi da poter attivare sulla App IO - Presentazione della domanda di adesione - Entro 6 mesi dalla data di notifica del decreto di finanziamento, va stipulato il contratto con il fornitore; - Entro 8 mesi dalla stipula del contratto devono essere concluse le attività di integrazione. Il processo di attivazione dei servizi si intende concluso con esito positivo al momento in cui per i servizi attivati sull'app IO sia stata approvata da PagoPA S.p.A la richiesta di pubblicazione. 													
CRONOPROGRAMMA (se progetto pluriennale)										ANNO corrente 2024				
n.	AZIONI	Soggetti coinvolti e percentuale di coinvolgimento prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Adozione APP IO - Misura 1.4.3	Ced - fornitori			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
RISORSE FINANZIARIE assegnate	Da verificare													
INDICATORI DI RISULTATO RISPETTO ALL'OBIETTIVO (verificabile in fase di controllo)	Attivazione dei servizi finanziati dal PNRR	INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO DEL TARGET (grado di soddisfazione dei bisogni, ove misurabile)												
FONTE DELLE INFORMAZIONI (documenti utili a verificare il risultato raggiunto e, ove misurabile, il gradi di soddisfazione dei bisogni)	Documentazione test di performance e utilizzo													

CRONOPROGRAMMA (se progetto pluriennale)				SECONDO ANNO : 2025											
n.	AZIONI	Soggetti coinvolti e percentuale di coinvolgimento prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Adozione APP IO - Misura 1.4.3	Ced - fornitori	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
RISORSE FINANZIARIE assegnate		Da verificare													
INDICATORI DI RISULTATO RISPETTO ALL'OBIETTIVO (verificabile in fase di controllo)		Attivazione dei servizi finanziati dal PNRR	INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO DEL TARGET (grado di soddisfazione dei bisogni, ove misurabile)												
FONTE DELLE INFORMAZIONI (documenti utili a verificare il risultato raggiunto e, ove misurabile, il gradi di soddisfazione dei bisogni)		Documentazione test di performance e utilizzo													

Data _____

Firme dei partecipanti:

Dirigente _____

P.O. / S.R. _____

SCHEDA PROGETTO PEG/PDO		ANNO 2024	
TITOLO PROGETTO	RIQUALIFICAZIONE DEGLI INSEDIAMENTI	Livello di strategicità (definito dalla Giunta)	Bassa : 1 Media : 2 Alta : 3
RESPONSABILE/I	Arch. Sara Tintori		
COORDINATORE/I (A.A./P.O./S.R.)	Arch. Daniela Campolmi (P.O.) e Arch. Maria Grazia La Porta (S.R.)		
PARTECIPANTI AL PROGETTO	Maria Grazia La Porta, Sara Pescioni, Leonardo Soldati		
AREE E SERVIZI AUTONOMI COINVOLTI	Area Programmazione e Sviluppo – settore Pianificazione e Innovazione - UOE Pianificazione Intermedia –		
Descrizione della SITUAZIONE DI PARTENZA e indicazione delle MOTIVAZIONI che giustificano l'intervento rispetto ai BISOGNI DA SODDISFARE (TARGET)	<p>Si tratta di una serie di trasformazioni del territorio rese possibili dall'entrata in vigore del Piano Operativo e delle successive varianti al PO. Sono previsti interventi strategici di nuova edificazione residenziale e di recupero dell'edificato storico esistente inoltre, si prevedono interventi legati allo sviluppo economico del distretto con alcuni interventi di nuova edificazione produttiva.</p> <p>Fra gli interventi di recupero si segnalano:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Piano di recupero del complesso edilizio denominato Villa Alta: l'intervento prevede il recupero del complesso storico a destinazioni residenziali e la risistemazione dell'area di pertinenza. L'intervento permette di risolvere l'annoso problema relativo alla viabilità prevedendo la demolizione del muro a retta su via Montalese e il suo arretramento in modo da allargare la sede stradale e permettere la realizzazione di un marciapiede. 2. Progetto unitario per il recupero degli edifici rurali di via Popolesco: l'intervento prevede il recupero degli edifici rurali con la creazione di 6 nuove unità residenziali e la sistemazione dell'area di pertinenza. 3. Piano di recupero del Podere AGNA I: Si tratta del recupero del complesso edilizio, sito in fondo via Taro a Oste, denominato Agna I. Anche in questo caso si tratta di una deruralizzazione per la realizzazione di nuove unità abitative residenziali. 4. Variante al Piano di recupero dell'area di trasformazione AT2_02 Podere Vivaio: l'area è destinata alla realizzazione di una struttura ricettiva. La richiesta pervenuta alla A.C. non prevede la modifica dei parametri urbanistici previsti ma vuole ridimensionare gli spazi destinati al centro meeting a favore del potenziamento della struttura alberghiera. <p>Fra gli interventi di nuova edificazione residenziale si prevedono i seguenti interventi strategici:</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Area di trasformazione AT1_06 Morecci 2: Si tratta di un'area libera ai piedi del colle di Rocca, posta in angolo tra via Morecci e via della Rocca. L'intervento, ridefinito con l'approvazione della variante n. 5 al PO, è finalizzato alla realizzazione di un parcheggio pubblico, accessibile da Via Morecci, e alla realizzazione e cessione di una area verde attualmente coltivata ad ad olivi. 6. Area di trasformazione AT3_14 Centro di Oste: Si tratta di un intervento strategico per l'amministrazione comunale finalizzato al completamento della riqualificazione del centro di Oste. Grazie ai fondi PNRR a breve inizieranno i lavori per la realizzazione del nuovo teatro e delle opere di urbanizzazione ad esso correlate. Sono iniziati i contatti per la definizione del progetto di 		

	<p>riqualificazione della UMI di proprietà privata. L'intervento ha previsto la demolizione dell'intero edificio produttivo che verrà sostituito con la realizzazione di due nuovi edifici residenziali oltre a nuovi spazi commerciali al piano terra. Per non appesantire l'intervento parte della volumetria demolita è stata spostata sull'area di trasformazione AT1_25 Moro, e prevede la realizzazione di un nuovo edificio residenziale.</p> <p>7. Area di Trasformazione AT2_07 Montalese: riguarda un'area situata lungo la via Montalese, nella frazione di Bagnolo. Si tratta di un lotto edificato, posto nei pressi del torrente Bagnolo, dove insiste un vecchio edificio ex colonico, in stato di abbandono da anni. Il lato est dell'edificio è stata sostituito, negli anni '90 con una nuova costruzione, che risulta completamente avulsa dal resto del fabbricato, riducendone il valore tipologico e architettonico che aveva in origine. La pertinenza dell'edificio risulta in abbandono e versa in totale degrado. L'intervento prevede la sostituzione della volumetria esistente, per consentire la riqualificazione dell'area.</p> <p>In riferimento all'obiettivo legato allo sviluppo economico del distretto si prevedono i seguenti interventi di nuova edificazione a destinazione produttiva:</p> <p>8. Area di Trasformazione AT3_17 Terni: Si tratta di un'area di completamento a destinazione produttiva situata lungo via Strozzi, angolo via Terni a Oste. L'intervento riguarda la realizzazione di un nuovo edificio produttivo che va a completare la fascia produttiva lungo via Terni, importante asse viario di accesso all'area industriale di Montemurlo.</p> <p>9. Area AT3_22 Popolesco: Si tratta di un'area di completamento a destinazione produttiva situata lungo via Popolesco. L'intervento riguarda la realizzazione di due nuovi edifici produttivi e ha come obiettivo principale la riqualificazione della viabilità esistente dotandola di adeguati spazi a verde e parcheggi.</p> <p>A fronte delle numerose richieste ricevute per poter riscattare le aree assegnate in diritto di superficie negli interventi PEEP ,attuati in varie parti del territorio comunale e di svincolare gli edifici dai vincoli stabiliti nelle convenzioni attuative, risulta necessario adeguare le proprie procedure in merito alla nuova normativa.</p> <p>Occorre pertanto censire tutti gli interventi PEEP che ancora non sono stati riscattati, stimare il valore dei terreni secondo i nuovi criteri, stabiliti dalla nuova normativa e predisporre la nuova procedura con relativa modulistica. Trattandosi di un lavoro interdisciplinare sarà eseguito in collaborazione con il servizio Valorizzazione del Patrimonio.</p>
<p>OBIETTIVO DEL PROGETTO (risultato che si vuole ottenere)</p>	<p>L'obiettivo del progetto è rendere possibili gli interventi sopra descritti, la cui attuazione comporta la riqualificazione architettonica ed urbanistica di diversi edifici ed aree del territorio, oltre a rendere possibile la realizzazione di nuova edificazione residenziale.</p> <p>Prog. Strategico : Trasformazione del territorio ed Opere pubbliche Trasformazione del territorio e rigenerazione urbana - 08.01 – Missione 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa; Obiettivi strategici: MONTEMURLO CITTÀ' SEMPRE PIÙ' BELLA E CURATA – TRASFORMAZIONE ORDINATA DEL TERRITORIO E RIGENERAZIONE URBANA - SVILUPPO E SOSTEGNO ALLE ATTIVITÀ' ECONOMICHE -SICUREZZA CONTRO RISCHI TERRITORIALI(SISMICO IDRAULICO E IDROGEOLOGICO)</p>

CRONOPROGRAMMA (obiettivo definito nel tempo)			ANNO 2024											
n.	AZIONI	Soggetti coinvolti	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Approvazione del Piano di recupero del complesso edilizio di Villa Alta.	MGLP, DC, SP, LS	X	X	X									
2	Approvazione del Progetto unitario per il recupero degli edifici colonici in via Popolesco	MGLP, DC, SP, LS	X	X	X	X								
3	Adozione a approvazione del Piano di recupero del complesso edilizio denominato AGNA I	MGLP, DC, SP, LS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Approvazione variante al piano di recupero AT2_02 Podere Vivaio	MGLP, DC, SP, LS	X	X										
5	Approvazione Progetto unitario in attuazione dell'area AT1_06 Morecci 2	MGLP, DC, SP, LS						X	X	X	X	X	X	X
6	Approvazione Progetto Unitario per attuazione AT3_14 Centro di Oste e AT1_25	MGLP, DC, SP, LS										X	X	X
7	Approvazione progetto unitario per attuazione Area AT2_07 Montalese	MGLP, DC, SP, LS									X	X	X	X
8	Approvazione progetto unitario per AT3_17 Terni	MGLP, DC, SP, LS	X	X	X	X								
9	Approvazione progetto unitario per AT3_22 Popolesco	MGLP, DC, SP, LS					X	X	X	X	X	X	X	X
10	Predisposizione atti per il consiglio comunale per stabilire procedura per svincolo aree PEEP e approvazione della nuovo modulistica con relativa pubblicazione sul sito del Comune.	MGLP, DC, SP, LS					X	X	X	X	X	X	X	X

RISORSE FINANZIARIE assegnate		Non necessarie
INDICATORI DI RISULTATO RISPETTO ALL'OBIETTIVO (verificabile in fase di controllo)	Delibere consiliari approvate. Interventi possibili o eseguiti. Stipula delle convenzioni	INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO DEL TARGET
FONTE DELLE INFORMAZIONI	Delibere consiliari, registro atti o rilascio permessi, acquisizione aree	

Firme dei partecipanti:

Data _____

Dirigente _____

P.O. _____

S.R. _____

Nucleo operativo coinvolto nel progetto:

Parere Nucleo di Valutazione _____

SCHEDA PROGETTO PEG/PDO		ANNI 2024 - 2025	
TITOLO PROGETTO	ATTUAZIONE E INNOVAZIONE DELLA STRUMENTAZIONE URBANISTICA- PS E PO	Livello di strategicità (definito dalla Giunta)	Bassa : 1 Media : 2 Alta : 3
RESPONSABILE/I	Arch. Sara Tintori		
COORDINATORE (A.A./P.O./S.R.)	Arch. Daniela Campolmi		
PARTECIPANTI AL PROGETTO	Maria Grazia La Porta, Sara Pescioni, Leonardo Soldati (dal 21/12/2023)		
AREE E SERVIZI AUTONOMI COINVOLTI	Area B Programmazione e Sviluppo – Settore Pianificazione e Innovazione Settore Uso del territorio		
Descrizione della SITUAZIONE DI PARTENZA e indicazione delle MOTIVAZIONI che giustificano l'intervento rispetto ai BISOGNI DA SODDISFARE (TARGET)	<p>L'obiettivo del progetto riguarda l'individuazione delle azioni che permettono di attuare, innovare o perfezionare la disciplina della nuova strumentazione urbanistica comunale, il PS e il PO, per consentire la il raggiungimento degli obiettivi e delle strategie da essi individuati.</p> <p>Vengono previste le seguenti linee d'azione:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pianificazione e valorizzazione delle trasformazioni sia nel territorio urbanizzato che in quello rurale (area TAV, nuovo cimitero, attraversamento dell' Agna, Nuovo Liceo Brunelleschi, ecc.) attraverso l'elaborazione di una specifica Variante Generale al PO e contestuale al PS. Si tratta di interventi che richiedono non solo una conferenza di co-pianificazione sia per il PS che per il PO, ma anche l'intervento di enti concorrenti (ARPAT, Genio Civile, Bonifiche), una Valutazione Ambientale Strategica preliminare, e la necessità di concordare preventivamente con la Regione le modalità per lo spostamento del fosso Funandola. A seguito dell'alluvione del 2 novembre 2023, l'Amministrazione Comunale intende utilizzare in modo ancora più deciso la suddetta Variante urbanistica per incentivare ulteriormente la già prevista messa in sicurezza del territorio comunale e creare le condizioni per la realizzazione di un numero ancora maggiore di opere idrauliche e strutturali a servizio del territorio e dell'area collinare. In considerazione dei tempi non brevi per arrivare alla conclusione ed efficacia della Variante generale, al fine di dare una pronta risposta alle numerose richieste di sviluppo imprenditoriale e produttivo pervenute, la AC ha deciso di trattare alcune delle richieste interne al territorio urbanizzato nella <i>Variante di sviluppo del PO - San Carlo e nuove aree produttive – VAR. 5 (vedi azione 3)</i>. Per la sua complessità l'obiettivo viene indicato come progetto pluriennale, che interesserà il 2024 e il 2025; 2. Area del Polo Scolastico di Morecci. La modifica della vigente Scheda AT1-5 Morecci 1, prevista dalla Variante n. 4 al PO, ha l'obiettivo di riqualificare ed ampliare le infrastrutture viarie esistenti (via Palazzina e via Morecci) e di incrementare la dotazione di spazi pubblici a servizio del polo scolastico di Morecci, recentemente interessato da 2 importanti realizzazioni finanziate con fondi europei, il nuovo asilo e la scuola d'infanzia. 		

	<p>La Variante è stata avviata e adottata nei tempi previsti. La Regione Toscana però, dopo l'adozione avvenuta il 13/10/2023, con comunicazione del 27/12/2023, ha inviato al Comune un contributo ai sensi dell'art. 53 della LR 65/14, dove si evidenziavano alcune criticità riguardo alla compatibilità della Variante n. 4 con la L.R. 65/2014.</p> <p>Pertanto la AC, al fine di superare le criticità rilevate dal contributo regionale, ha ritenuto opportuno solo dopo la modifica del perimetro del territorio urbanizzato, da effettuare tramite una Variante tematica al Piano Strutturale in conformità con quanto previsto dall'art. 4 della LR 65/2014 (vedi azione 5)</p> <p>3. La Variante n. 5 al PO, ha riguardato l'inserimento di alcune previsioni urbanistiche puntuali e l'area strategica di San Carlo. Il Genio civile, a causa degli eventi alluvionali del 2 novembre 2023 ha richiesto una proroga per poter effettuare il controllo ai sensi del DPGR 5/R/2020.</p> <p>La Variante n. 5 a seguito della comunicazione del GC, ha necessitato di ulteriori studi e approfondimenti sulla fattibilità degli interventi di trasformazione previsti, e questo ha determinato un leggero slittamento dei tempi procedurali.</p> <p>4. Proroga dei termini di validità quinquennale del Piano Operativo. Dato l'approssimarsi della scadenza del PO (12/7/2024), viene disposta ai sensi dell'art. 95 c. 12 della L.R. 65/2014, con apposita DCC, la proroga con decorrenza dal 12/07/2024 e fino al 12/07/2029, dell'efficacia delle previsioni con valenza quinquennale relative alle trasformazioni degli assetti insediativi, infrastrutturali ed edilizi del territorio, contenute nel Piano Operativo approvato con DCC n. 41 del 9/4/2019;</p> <p>5. La Variante tematica al Piano Strutturale dovrà riguardare il potenziamento delle aree scolastiche del Comune di Montemurlo; in tale Variante, che andrà a proporre la modifica del perimetro del territorio urbanizzato, da effettuare in conformità con quanto previsto dall'art. 4 della LR 65/2014, potrà essere ricompresa anche l'individuazione dell'area da destinare alla realizzazione del nuovo Liceo artistico Brunelleschi.</p> <p>6. Predisposizione degli atti necessari alla assegnazione dei “Contributi da oneri di urbanizzazione secondaria per le chiese e gli altri edifici religiosi, i centri sociali e le attrezzature culturali e sanitarie – oneri anno 2024” e procedure successive alla assegnazione; nel 2024 dovranno essere redatti i documenti necessari per l'assegnazione degli oneri di II. (da verificare se l'AC è intenzionata a prevedere la procedura per l'assegnazione degli oneri 2024)</p>
<p>OBIETTIVO DEL PROGETTO (risultato che si vuole ottenere)</p>	<p>1) Migliorare l'assetto complessivo delle trasformazioni sia nel territorio urbanizzato che in quello rurale, al fine di dare risposta a importanti tematiche, quali la previsione di nuovi spazi per servizi pubblici, tra i quali il nuovo Liceo artistico Brunelleschi, la sistemazione dell'area TAV – Tiro a volo di Bagnolo, la realizzazione del nuovo cimitero comunale, il miglioramento dell'attraversamento del torrente Agna, lo sviluppo delle attività.</p> <p>2) Attraverso una nuova sistemazione complessiva dell'area di trasformazione AT1_05 Morecci1, prevedere un nuovo assetto incentrato sul miglioramento della viabilità e degli spazi carrabili a supporto dell'accessibilità all'area scolastica di Morecci e sull'individuazione di più ampi spazi verdi ad integrazione delle attrezzature destinate all'istruzione di base, con la conseguente rilocalizzazione dell'intervento di nuova edificazione residenziale in posizione più defilata, nella parte ovest (prossima al tessuto</p>

	<p>residenziale esistente), in modo tale anche da valorizzare meglio l'edificato di origine colonica, oggetto di recupero, e la relazione con l'ambito pedecollinare.</p> <p>3) Favorire l'attuazione di alcuni interventi collegati alle politiche di sviluppo territoriale del Comune; si tratta in particolare della riqualificazione del complesso storico di San Carlo e della via Montalese nel tratto interessato dal complesso storico, oltre alla attuazione di alcuni interventi finalizzati all'incremento e alla diversificazione delle attività produttive;</p> <p>4) Poichè data 12/07/2024 cesserà di avere efficacia la disciplina del Piano Operativo relativa alle trasformazioni degli assetti insediativi, infrastrutturali ed edilizi del territorio comunale e risultano al momento in itinere ancora numerose proposte, di iniziativa pubblica e privata, di trasformazione, riqualificazione e completamento degli assetti insediativi ed infrastrutturali, anche caratterizzate da un elevato livello di complessità procedurale, la AC ha ritenuto opportuno prorogare ai sensi dell'art. 95 c. 12 della L.R. 65/2014, per un ulteriore quinquennio, con decorrenza dal 12/07/2024 e fino al 12/07/2029, l'efficacia delle suddette previsioni.</p> <p>5) Incrementare la previsione delle aree scolastiche a Montemurlo attraverso una Variante tematica al Piano Strutturale che andrà a proporre la modifica del perimetro del territorio urbanizzato, da effettuare in conformità con quanto previsto dall'art. 4 della LR 65/2014; in tale variante potrà essere ricompresa anche l'individuazione dell'area da destinare alla realizzazione del nuovo Liceo artistico Brunelleschi.</p> <p>6) Concessione dei contributi da oneri di urbanizzazione secondaria per le chiese e gli altri edifici religiosi, i centri sociali e le attrezzature culturali e sanitarie, al fine di di stimolare, coinvolgere e responsabilizzare, tramite l'intervento diretto ed autonomo, forze della società civile che possano contribuire ad un migliore impiego delle risorse presenti, sia economiche che umane.</p> <p>Prog. Strategico: Trasformazione del territorio ed Opere pubbliche Trasformazione del territorio e rigenerazione urbana - 08.01 – Missione 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa; Obiettivi strategici: MONTEMURLO CITTA' SEMPRE PIU' BELLA E CURATA – TRASFORMAZIONE ORDINATA DEL TERRITORIO E RIGENERAZIONE URBANA</p>
--	--

CRONOPROGRAMMA (obiettivo definito nel tempo)			ANNO CORRENTE : 2024											
n.	AZIONI	Soggetti coinvolti	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Variante Generale al PO/PS	MGLP, DC, SP, LS, SV, CB	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Polo scolastico Morecci – VAR. 4	MGLP, DC, SP,	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Variante di sviluppo del PO – San Carlo e nuove aree produttive VAR. 5	MGLP, DC, SP,	X	X	X	X								
4	Piano Operativo. Proroga termini di validità quinquennale	MGLP, DC, SP,		X	X	X	X							

5	Variante al PS per il potenziamento delle aree scolastiche	MGLP, DC, SP,				X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Assegnazione Contributi Oneri II – Anno 2024	MGLP, DC, SP, LS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

RISORSE FINANZIARIE assegnate (2023)	Cap. 1143 – elaborazione strumenti urbanistici Cap. 1725 - Spese prestazioni di servizio		
INDICATORI DI RISULTATO RISPETTO ALL'OBIETTIVO (verificabile in fase di controllo)	Delibere Consiliari e di Giunta. Interventi previsti dagli strumenti urbanistici.	INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO DEL TARGET	
FONTE DELLE INFORMAZIONI	Delibere, registro atti o rilascio titoli edilizi		

CRONOPROGRAMMA (se progetto pluriennale)	SECONDO ANNO: 2025
---	---------------------------

n.	AZIONI	Soggetti coinvolti	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Variante Generale al PO/PS	MGLP, DC, SP, LS, SV, CB	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Polo scolastico Morecci – VAR. 4	MGLP, DC, SP,	X	X	X									
5	Variante al PS per il potenziamento delle aree scolastiche	MGLP, DC, SP,	X	X	X									

RISORSE FINANZIARIE da assegnare	Da verificare		
INDICATORI DI RISULTATO RISPETTO ALL'OBIETTIVO (verificabile in fase di controllo)	Delibere Consiliari e di Giunta. Interventi previsti dagli strumenti urbanistici.	INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO DEL TARGET	
FONTE DELLE INFORMAZIONI	Delibere, registro atti o rilascio titoli edilizi		

--	--

Data _____

Firme dei partecipanti:

Dirigente _____

P.O. / S.R. _____

Nucleo operativo coinvolto nel progetto:

Parere Nucleo di Valutazione _____

SCHEDA PROGETTO PEG/PDO		ANNI 2024-2025-2026	
TITOLO PROGETTO	Interventi di arricchimento in materia di educazione e sperimentazione di servizi	Livello di strategicità (definito dalla Giunta)	Bassa : 1 Media : 2 Alta : 3
RESPONSABILE/I	Tintori Sara		
COORDINATORE (A.A./P.O./S.R.)	Ciardi Claudia		
PARTECIPANTI AL PROGETTO	Chiara Veloci Mavi Mazzanti Marianna Grosso		
AREE E SERVIZI AUTONOMI COINVOLTI	Interni: Servizio Pubblica Istruzione e Politiche Giovanili - Servizio Infrastrutture e Mobilità esterni: Istituto Comprensivo Statale		
Descrizione della SITUAZIONE DI PARTENZA e indicazione delle MOTIVAZIONI che giustificano l'intervento rispetto ai BISOGNI DA SODDISFARE (TARGET)	<p>Il Servizio Pubblica Istruzione e Politiche Giovanili, ogni anno, attraverso la propria progettualità, nel rispetto delle indicazioni della Comunità Europea e della Regione Toscana in materia di educazione, promuove in continuità interventi ed attività a sostegno della famiglia, della genitorialità e degli studenti, con finalità educative che perseguono anche l'obiettivo della sostenibilità ambientale. Nella programmazione di queste iniziative a favore degli alunni inseriti nei diversi percorsi scolastici, il Servizio si deve confrontare e deve collaborare con i diversi soggetti che insieme al Comune di Montemurlo, si occupano della gestione dei servizi educativi e scolastici. Tra questi, il primo posto è occupato dall'Istituto Comprensivo M.Hack, ma sono coinvolti molti altri soggetti, quali coop. Sociali, associazioni, altri enti pubblici.</p> <p>Per l'anno scolastico in corso, è prevista, tramite l'apporto di un soggetto terzo da individuare attraverso avviso pubblico, la realizzazione di attività di sostegno scolastico e doposcuola per gli studenti delle secondarie. Tale attività potrà essere pensata anche per l'anno scolastico 2024-2025. E' prevista anche una collaborazione con il Pin per la realizzazione di un intervento di educazione all'alimentazione sostenibile nelle primarie, che potrà anche essere replicato, se avrà un riscontro positivo.</p> <p>Questa attività di programmazione e progettazione, potrebbe essere ampliata e inquadrata in un sistema più organico e strutturato, che possa essere capace di cogliere, più rapidamente di quanto avviene oggi, i bisogni e le esigenze che vengono espresse in varie occasioni e momenti dell'anno educativo/scolastico, quando i diversi enti e soggetti competenti si incontrano per confrontarsi sulle criticità e problematiche da affrontare. Tale sistema potrebbe essere realizzato attraverso l'utilizzo di bandi di coprogettazione (ai sensi del D.Lgs. 117/2017) che individuino le principali linee di azione da realizzare insieme a soggetti del terzo settore e insieme all'Istituto Comprensivo M.Hack.</p> <p>Come esempio di progettualità da attuare, potrebbe esservi inserito, per favorire occasioni di socialità e sviluppo di comunità, nonché nell'ottica di rendere più sostenibili gli spostamenti casa-scuola dal punto di vista ambientale e previa verifica di fattibilità, in via sperimentale, per i bambini frequentanti la scuola primaria, il servizio "Pedibus", scegliendo inizialmente una delle scuole del territorio con la finalità di sensibilizzare i bambini e le famiglie sull'importanza del</p>		

	movimento e dell'attività fisica per la tutela della propria salute, ma anche sulla necessità di promuovere una mobilità sostenibile sul piano ambientale e della vivibilità urbana, riducendo gli spostamenti in automobile.													
OBIETTIVO DEL PROGETTO (risultato che si vuole ottenere)	<p>Gli obiettivi del progetto sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sostenere le famiglie affinché possano adempiere ai propri compiti garantendo il diritto del minore di essere sostenuto e tutelato nella sua crescita fisica, psichica, sociale; - intervenire con adeguate misure sulle famiglie e soggetti in situazioni di difficoltà e in supporto ai ragazzi in procinto di uscire dalla scuola; - ridurre l'abbandono scolastico e aiutare economicamente le famiglie tramite la compartecipazione dell'Amministrazione alla spesa; - sensibilizzare studenti e famiglie sull'importanza della sostenibilità (ambientale, alimentare). <p>Queste attività rientrano pienamente negli obiettivi strategici e operativi che questa Amministrazione ha previsto per la scuola, i ragazzi e le famiglie nel DUP 2024/2026 (Missione 04 "Istruzione e diritto allo studio" della Sezione Operativa: sostenere gli interventi per il successo formativo, sostenere la progettazione per i bisogni educativi e sociali emergenti).</p>													
CRONOPROGRAMMA (obiettivo definito nel tempo)										ANNO CORRENTE : 2024				
n.	AZIONI	Soggetti coinvolti	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Interventi a sostegno degli studenti in difficoltà (doposcuola e percorsi didattici individualizzati per la scuola secondaria di I° grado e II° grado)	Ciardi, Grosso, Veloci, Mazzanti, Istituto Comprensivo Margherita Hack, associazioni del territorio		X	X	X	X	X						
2	Interventi educativi relativi alla sostenibilità	Ciardi, Grosso, Veloci, Mazzanti, Istituto Comprensivo Margherita Hack, Pin			X	X	X							
3	Studio e analisi fattibilità bando di coprogettazione	Servizio P.I., Istituto Comprensivo Margherita Hack											X	X
RISORSE FINANZIARIE assegnate		Contributo alle associazioni per doposcuola da quantificare rispetto alla risposta di adesione e alla tipologia del progetto e al numero degli utenti. Per 2024, max 5.000,00 euro.												
INDICATORI DI RISULTATO RISPETTO ALL'OBIETTIVO (verificabile in fase di controllo)		interventi e progetti attivati	INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO DEL TARGET (grado di soddisfazione dei bisogni, ove misurabile)											
Fonte delle informazioni (documenti utili a verificare il risultato raggiunto e, ove misurabile, il grado di)		Volantini iniziative, articoli di giornale, atti, relazioni												

soddisfazione dei bisogni)														
CRONOPROGRAMMA (obiettivo definito nel tempo)				ANNO CORRENTE : 2025										
n.	AZIONI	Soggetti coinvolti	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio e redazione bando di coprogettazione	Ciardi, Grosso, Veloci, Mazzanti, Istituto Comprensivo Margherita Hack,	X	X	X									
2	Individuazione soggetti e inizio lavoro del tavolo di coprogettazione per la realizzazione degli obiettivi che saranno individuati, in particolare a partire dall'anno scolastico 2025/2026	Ciardi, Grosso, Veloci, Mazzanti, Istituto Comprensivo Margherita Hack, altri soggetti		X	X	X	X	X						
3	Realizzazione attività di coprogettazione	Servizio P.I., Istituto Comprensivo Margherita Hack, altri soggetti									X	X	X	X
RISORSE FINANZIARIE assegnate		Contributo da quantificare in base alle attività inserite nel bando di coprogettazione.												
INDICATORI DI RISULTATO RISPETTO ALL'OBIETTIVO (verificabile in fase di controllo)		Individuazione soggetto/i per coprogettazione; programma di attività	INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO DEL TARGET (grado di soddisfazione dei bisogni, ove misurabile)											
FONTE DELLE INFORMAZIONI (documenti utili a verificare il risultato raggiunto e, ove misurabile, il grado di soddisfazione dei bisogni)		Volantini iniziative, articoli di giornale, atti, relazioni												
CRONOPROGRAMMA (obiettivo definito nel tempo)				ANNO CORRENTE : 2026										
n.	AZIONI	Soggetti coinvolti	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Realizzazione attività di coprogettazione	Servizio P.I., Istituto Comprensivo Margherita Hack, altri soggetti	X	X	X	X	X	X						
RISORSE FINANZIARIE assegnate		Contributo da quantificare in base alle attività inserite nel bando di coprogettazione.												
INDICATORI DI RISULTATO RISPETTO ALL'OBIETTIVO (verificabile in fase di controllo)		interventi e progetti attivati	INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO DEL TARGET (grado di soddisfazione dei bisogni, ove misurabile)											

Fonte delle informazioni (documenti utili a verificare il risultato raggiunto e, ove misurabile, il grado di soddisfazione dei bisogni)	Volantini iniziative, articoli di giornale, atti, relazioni
---	---

SCHEDA PROGETTO PEG/PDO			ANNO (ANNI se progetto pluriennale): 2023-2024											
TITOLO PROGETTO	Bullismo e cyberbullismo: interventi nelle scuole	Livello di strategicità (definito dalla Giunta)												
RESPONSABILE/I	Tintori Sara													
COORDINATORE (A.A./P.O./S.R.)	Claudia Ciardi													
PARTECIPANTI AL PROGETTO (indicare per ciascuno la percentuale di partecipazione) a cura del coordinatore	Chiara Veloci, Marianna Grosso, Mavi Mazzanti													
AREE E SERVIZI AUTONOMI COINVOLTI	Servizio Pubblica Istruzione													
Descrizione della SITUAZIONE DI PARTENZA e indicazione delle MOTIVAZIONI che giustificano l'intervento rispetto ai BISOGNI DA SODDISFARE (TARGET)	<p>Negli ultimi anni è stato forte l'impegno dell'amministrazione comunale per prevenire bullismo e cyberbullismo tra i bambini e i ragazzi delle scuole primarie e secondarie di primo grado del territorio. In ogni annualità scolastica e nel corso dell'anno si sono sempre svolti incontri di confronto con la scuola, al fine di condividere obiettivi e strategie da attuare tra i ragazzi, al fine di prevenire atti di bullismo. Ogni anno l'amministrazione ha proposto e portato avanti progetti, organizzato incontri con testimoni diretti, vittime di bullismo o ex bulli. L'impegno per questo nuovo anno è quello di organizzare e avviare una progettualità che attraverso la "peer education" possa educare le nuove generazioni, non solo a riconoscere atti di bullismo e cyberbullismo, ma a fornire loro gli strumenti per poter agire in maniera fattiva, in base alle nuove normative esistenti a tutela contro questi atteggiamenti patologici. Attraverso la peer education, personale qualificato interverrà sui ragazzi con incontri formativi. Una volta formati, gli stessi ragazzi, condivideranno con i loro compagni, frequentanti classi inferiori, quanto appreso nella prima fase. Si è visto, infatti, che questo metodo educativo, oltre ad essere molto coinvolgente è molto efficace.</p> <p>Queste azioni sono pienamente in linea con il DUP vigente, perché va ad attuare l'obiettivo operativo "Sostenere la progettazione e bisogni formativi emergenti".</p>													
OBIETTIVO DEL PROGETTO (risultato che si vuole ottenere)	Educare gli studenti alla prevenzione e al contrasto di atti di bullismo e cyberbullismo, formare sia loro che i propri genitori all'uso consapevole di internet, dei social, dei telefoni cellulari. Conoscere la normativa attuale, individuando strumenti atti alla protezione dei propri dati sensibili, personali e della propria immagine, dati spesso bersaglio di cyberbullismo. Dovranno essere coinvolte tutte le seconde classi. Attivazione di studenti come peer educator.													
CRONOPROGRAMMA (obiettivo definito nel tempo)			ANNO: 2023											
n.	AZIONI	Soggetti coinvolti	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D

1	avviare confronto con i referenti bullismo delle scuole primarie e secondarie di primo grado dell'Istituto Margherita Hack, al fine di condividere obiettivi e strategie da sottoporre alle associazioni da individuare oltre che individuare le classi da coinvolgere;	Ciardi, Veloci, Grosso							X	X		X			
2	individuare le associazioni, avviarne i contatti e sostenere incontri al fine di scegliere la progettualità da attuare nelle scuole, ne verrà studiata la fattibilità e il coinvolgimento delle classi;	Ciardi, Veloci, Grosso, Mazzanti							X	X	X	X	X		
3	Avvio attività presso le scuole oggetto dell'intervento individuato	Veloci, Grosso, Mazzanti												X	X
RISORSE FINANZIARIE assegnate		5.000,00													
INDICATORI DI RISULTATO RISPETTO ALL'OBIETTIVO (verificabile in fase di controllo)		N. classi coinvolte/classi seconde				INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO DEL TARGET (grado di soddisfazione dei bisogni, ove misurabile)									
FONTI DELLE INFORMAZIONI (documenti utili a verificare il risultato raggiunto e, ove misurabile, il grado di soddisfazione dei bisogni)		Delibere, determine, relazione.													
CRONOPROGRAMMA (obiettivo definito nel tempo)									ANNO CORRENTE : 2024						
n.	AZIONI	Soggetti coinvolti	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Prosecuzione attività nelle scuole e monitoraggio	Ciardi, Veloci, Grosso, Mazzanti	X	X	X	X	X								
2	Attivazione incontro con i genitori sui temi della prevenzione del bullismo e cyberbullismo	Ciardi, Veloci, Grosso, Mazzanti	X	X	X	X	X								
RISORSE FINANZIARIE assegnate															
INDICATORI DI RISULTATO RISPETTO ALL'OBIETTIVO (verificabile in fase di controllo)		Attivazione dell'intervento da parte dei peer educator , realizzazione incontro con i genitori				INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO DEL TARGET (grado di soddisfazione dei bisogni, ove misurabile)									
FONTI DELLE INFORMAZIONI (documenti utili a verificare il risultato raggiunto e, ove misurabile, il grado di soddisfazione dei bisogni)		Delibere, determine, relazioni, Al termine del percorso, verranno somministrati dei questionari di gradimento.													

,IISCHEDA PROGETTO PEG/PDO		ANNO (ANNI se progetto pluriennale): 2023-2024	
TITOLO PROGETTO	Sistema di accoglienza in emergenza alloggiativa e prestazioni sociali: regolamenti comunali, reingegnerizzazione e digitalizzazione dei procedimenti contributi ed esoneri scolastici	Livello di strategicità (definito dalla Giunta)	
RESPONSABILE/I	Tintori Sara		
COORDINATORE (A.A./P.O./S.R.)	Claudia Ciardi		
PARTECIPANTI AL PROGETTO (indicare per ciascuno la percentuale di partecipazione) a cura del coordinatore	Camilla Biagi, Mila Mazzoni, Blanaru Ana Maria, Caroli Irene, Palmeri Francesca, Cosentino Valerio		
AREE E SERVIZI AUTONOMI COINVOLTI	Servizio Politiche sociali		
Descrizione della SITUAZIONE DI PARTENZA e indicazione delle MOTIVAZIONI che giustificano l'intervento rispetto ai BISOGNI DA SODDISFARE (TARGET)	<p>Secondo gli ultimi dati Istat, 5,2 milioni di famiglie italiane (20,5%) sono in affitto e questo è più diffuso tra le famiglie meno abbienti: nel quinto di famiglie più povero, la percentuale di quelle in affitto è del 31,8%, mentre scende all'11,3% tra i nuclei più benestanti. A vivere in affitto sono soprattutto gli stranieri (in questo gruppo la percentuale sale al 68,5%), le persone sole con meno di 35 anni (47,8%) e le giovani coppie senza figli (39,9%). I comuni devono fronteggiare un disagio abitativo crescente, dato dall'incremento dei costi dell'abitare, e dal fatto che questo disagio coinvolge famiglie con scarsità di risorse e che si rivolgono al comune per ottenere un sostegno economico, o addirittura, un alloggio. Il Comune di Montemurlo si trova a gestire il problema dell'emergenza alloggiativa con un regolamento limitato non adatto alle esigenze da regolamentare, quindi risulta opportuno aggiornare questo strumento, come del resto hanno fatto altri comuni della provincia, al fine anche di ridurre possibili scelte discrezionali da parte degli uffici e in maniera da gestire il procedimento nel modo più trasparente possibile. Il regolamento dovrà indicare i requisiti di accesso, le procedure, i controlli, e dovrà disciplinare le modalità di gestione degli alloggi in emergenza abitativa disponibili, e inoltre stabilire le caratteristiche dei contributi per la sistemazione in strutture temporanee. Al fine di organizzare l'aspetto regolamentare delle prestazioni rese dal Servizio, per armonizzare anche il lavoro con la digitalizzazione dei procedimenti (tra cui quelli trainanti per i fondi del Pnrr), è opportuno stabilire anche un regolamento (assente perché il servizio opera su bando) che disciplini le prestazioni sociali, tra i quali gli esoneri per i servizi scolastici, così che risulti più semplice l'informatizzazione e la reingegnerizzazione dei procedimenti stessi (i quali seguiranno i nuovi regolamenti approvati).</p> <p>Come novità da inserire nel regolamento, nella gestione del problema alloggi, ai sensi della L.R.T. n.13/2015 e</p>		

	<p>nell'ambito dell'impegno della Regione Toscana volto ad una sempre maggiore integrazione tra politiche sociali e politiche abitative, è la possibilità di adottare Protocolli d'Intesa e Convenzioni con le Agenzie Casa, intese come soggetti privi di finalità di lucro e riconosciuti dalla Regione Toscana.</p> <p>Queste azioni sono pienamente in linea con il DUP vigente, perché va ad attuare l'obiettivo operativo 01.11: "Crescere insieme: un comune più organizzato per cittadini più autonomi", che ha la finalità di approntare servizi e strumenti che favoriscano i cittadini nella presentazione delle proprie istanze, proposte e richieste.</p>													
OBIETTIVO DEL PROGETTO (risultato che si vuole ottenere)	Approntare i regolamenti delle politiche abitative e delle prestazioni sociali, per servizi e strumenti informatici che favoriscano i cittadini nella presentazione delle proprie istanze, proposte e richieste, favorendone l'autonomia.													
CRONOPROGRAMMA (obiettivo definito nel tempo)											ANNO: 2023			
n.	AZIONI	Soggetti coinvolti	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Incontro con assistenti sociali e eventuali altri attori coinvolti	Biagi, Ciardi, Mazzoni, Blanaru, Caroli, Palmeri, Cosentino							X	X	X	X	X	X
2	Predisposizione bozza di regolamento "abitare"	Biagi, Ciardi, Mazzoni, Blanaru, Caroli, Palmeri										X	X	X
3	Predisposizione bozza di regolamento per "prestazioni sociali"	Biagi, Ciardi, Mazzoni, Blanaru, Caroli, Palmeri, Cosentino										X	X	X
4	Reingegnerizzazione e digitalizzazione dei procedimenti PNRR	Ciardi, Biagi, Mazzoni										X	X	X
RISORSE FINANZIARIE assegnate														
INDICATORI DI RISULTATO RISPETTO ALL'OBIETTIVO (verificabile in fase di controllo)		Bozze di regolamento, inserimento procedimento/i da reingegnerizzare nel Piao 23/25	INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO DEL TARGET (grado di soddisfazione dei bisogni, ove misurabile)											
Fonte delle informazioni (documenti utili a verificare il risultato raggiunto e, ove misurabile, il grado di soddisfazione dei bisogni)		Delibere, determine, relazioni, report dal software												
CRONOPROGRAMMA (obiettivo definito nel tempo)											ANNO CORRENTE : 2024			
n.	AZIONI	Soggetti coinvolti	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Definizione bozza di regolamento "abitare"	Biagi, Ciardi, Mazzoni	X	X	X	X	X	X						

2	Definizione bozza di regolamento per “prestazioni sociali”	Biagi, Ciardi, Mazzoni	x	x	x	x	x	x						
3	Reingegnerizzazione e digitalizzazione dei procedimenti legati ai regolamenti	Ciardi, Biagi Mazzoni	x	x	x	x	x	x	x		x	x		
RISORSE FINANZIARIE assegnate														
INDICATORI DI RISULTATO RISPETTO ALL'OBIETTIVO (verificabile in fase di controllo)		Bozze di regolamento, inserimento in software procedimento/i da reingegnerizzare	INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO DEL TARGET (grado di soddisfazione dei bisogni, ove misurabile)											
FONTE DELLE INFORMAZIONI (documenti utili a verificare il risultato raggiunto e, ove misurabile, il grado di soddisfazione dei bisogni) Delibere, determine, relazioni, report dal software		Delibere, determine, relazioni, report/screenshot dal software												

Firme dei partecipanti:

Data

Apicale di Area _____

P.O. / S.R. _____

Nucleo operativo coinvolto nel progetto:

SCHEDA PROGETTO PEG/PDO		ANNO (ANNI se progetto pluriennale): 2024	
TITOLO PROGETTO	Transizione digitale delle Politiche Sociali	Livello di strategicità (definito dalla Giunta)	
RESPONSABILE/I	Tintori Sara		
COORDINATORE (A.A./P.O./S.R.)	Claudia Ciardi		
PARTECIPANTI AL PROGETTO (indicare per ciascuno la percentuale di partecipazione) a cura del coordinatore	Camilla Biagi, Mila Mazzoni, Bruschi Alessandro, Palmeri Francesca, Blanaru Ana Maria, Caroli Irene		
AREE E SERVIZI AUTONOMI COINVOLTI	Servizio Politiche sociali		
Descrizione della SITUAZIONE DI PARTENZA e indicazione delle MOTIVAZIONI che giustificano l'intervento rispetto ai BISOGNI DA SODDISFARE (TARGET)	<p>Collegato al progetto “Verso la transizione digitale”, bandi PNRR, in particolare alla “Esperienza del cittadino nei servizi pubblici – Misura 1.4.1.” il cui obiettivo è di mettere a disposizione dei cittadini una serie di procedure erogate a livello comunale, tramite interfacce coerenti, fruibili e accessibili, con l'individuazione di 4 servizi comunali da implementare: 2 appartenenti al servizio delle Politiche Sociali, 1 inerente le Pubblicazioni di matrimonio e 1 riguardante l'Accesso agli atti.</p> <p>I due servizi (richiedere agevolazioni scolastiche e domande per contributi) da digitalizzare, in realtà, dal punto di vista dell'ufficio, sono solo parte del complesso delle funzioni e delle attività che necessitano di informatizzazione, considerato che sono ancora tutte realizzate in modalità tradizionale, cioè cartacea. Il Servizio, infatti, non ha mai utilizzato alcun tipo di software. Sicuramente il cartaceo non potrà essere completamente eliminato, considerata la tipologia di utenza del Servizio Politiche Sociali, che necessita spesso di assistenza, anche per la barriera linguistica. Il software scelto sembra flessibile e utile ad essere adattato alle necessità di miglioramento di tutti i procedimenti. In particolare sarebbe importante rendere più facile e lineare il passaggio dalla liquidazione dei contributi al popolamento del Siuss di Inps, banca dati delle prestazioni sociali. L'attività dell'ufficio, successivamente alla scelta e all'acquisto del software, consisterà nel lavorare con la softwarehouse al fine di attivare quanti più procedimenti possibile e quindi riempire di contenuti la piattaforma acquistata. Il software mostra una interessante opportunità di condivisione con il Servizio sociale professionale, in quanto le stesse assistenti sociali saranno attivate per utilizzarlo. Potranno così scaturire benefici sia per lo stesso Servizio professionale, che potrà controllare direttamente eventuali benefici concessi dal Servizio Pol. Sociali agli utenti seguiti, che per quest'ultimo, che potrà verificare se un utente risulta in carico e di che tipo di contribuzioni possa aver usufruito. Inoltre, anche i contributi concessi dalle assistenti sociali, potranno essere</p>		

	correttamente gestiti ai fini del Siuss, come richiede il D.Lgs. n. 147/2017. Queste azioni sono pienamente in linea con il DUP vigente, perché va ad attuare l'obiettivo operativo “Crescere insieme: un comune più organizzato per cittadini più autonomi”.													
OBIETTIVO DEL PROGETTO (risultato che si vuole ottenere)	Approntare servizi e strumenti informatici che favoriscano i cittadini nella presentazione delle proprie istanze, proposte e richieste, favorendone l'autonomia.													
CRONOPROGRAMMA (obiettivo definito nel tempo)										ANNO CORRENTE : 2024				
n.	AZIONI	Soggetti coinvolti	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Collaborazione per la progettazione dei servizi da digitalizzare	Ciardi, Biagi, Mazzoni	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Formazione del personale	Ciardi, Biagi, Mazzoni, Bruschi, assistenti sociali	X	X	X	X								
3	Attivazione software (collaudo)	Ciardi, Mazzoni, Biagi, Bruschi			X	X								
4	Popolamento vari settori della piattaforma	Mazzoni, Biagi, Bruschi, assistenti sociali			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
RISORSE FINANZIARIE assegnate														
INDICATORI DI RISULTATO RISPETTO ALL'OBIETTIVO (verificabile in fase di controllo)	Piattaforma attiva Popolamento Siuss		INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO DEL TARGET (grado di soddisfazione dei bisogni, ove misurabile)											
FONTE DELLE INFORMAZIONI (documenti utili a verificare il risultato raggiunto e, ove misurabile, il grado di soddisfazione dei bisogni)	report/screenshot dal software, dal portale Inps e screenshot													

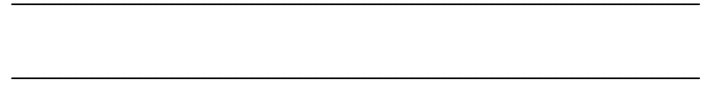
Firme dei partecipanti:

Data

Apicale di Area _____

P.O. / S.R. _____

Nucleo operativo coinvolto nel progetto:



RISORSE FINANZIARIE assegnate	nessuna		
INDICATORI DI RISULTATO RISPETTO ALL'OBIETTIVO (verificabile in fase di controllo)	Report monitoraggi	INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO DEL TARGET (grado di soddisfazione dei bisogni, ove misurabile)	Invio segnalazioni
FONTE DELLE INFORMAZIONI (documenti utili a verificare il risultato raggiunto e, ove misurabile, il gradi di soddisfazione dei bisogni)	Comunicazione di invio delle segnalazioni per mail		

Data _____

Firme dei partecipanti:

Apicale di Area _____

P.O. / S.R. _____

Nucleo operativo coinvolto nel progetto:

Parere Nucleo di Valutazione _____

SCHEDA PROGETTO PEG/PDO		ANNO: 2023 - 2024	
TITOLO PROGETTO	Sviluppo e mantenimento rete stradale e mobilità	Livello di strategicità (definito dalla Giunta)	Bassa : 1 Media : 2 Alta : 3
RESPONSABILE/I	Arch. Sara Tintori		
COORDINATORE (A.A./P.O./S.R.)	Geom. Sandro Quaranta		
PARTECIPANTI AL PROGETTO	Gianna Russo, Yurj Gelli, Luca Bianchi, Laura Barni		
AREE E SERVIZI AUTONOMI COINVOLTI	A.O. B Pianificazione e sviluppo – Settore Qualità del Territorio e Cittadinanza – Servizio Infrastrutture e Mobilità		
Descrizione della SITUAZIONE DI PARTENZA e indicazione delle MOTIVAZIONI che giustificano l'intervento rispetto ai BISOGNI DA SODDISFARE (TARGET)	L'A.C. ha da tempo in programma la redazione del PUMS, nell'attesa del quale verrà redatto il Piano Strategico Ricognitivo che servirà, in futuro, come quadro conoscitivo e base di partenza. Inoltre è prevista la progettazione di n. 3 interventi di messa a norma e riqualificazione della rete viaria (progetto di riqualificazione funzionale di via Scarpettini, da attuarsi con il contributo della Provincia di Prato; progetto per l'abbattimento delle barriere architettoniche, relativo alla messa a norma di alcuni percorsi pedonali; progetto di manutenzione viaria, relativo alla sistemazione delle finiture di alcune sedi stradali ammalorate).		
OBBIETTIVO DEL PROGETTO (risultato che si vuole ottenere)	Obiettivo del progetto è il miglioramento complessivo della rete viaria e l'abbattimento delle barriere architettoniche presenti lungo diverse direttrici viarie del Comune [DUP 2023 – Missione 10 – programma 10.05]		

CRONOPROGRAMMA (obiettivo definito nel tempo)			ANNO CORRENTE : 2023											
n.	AZIONI	Soggetti coinvolti	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Redazione Piano Strategico Ricognitivo	Gianna Russo, Yurj Gelli, Luca Bianchi, Laura Barni				X	X	X	X	X	X			
2	Redazione progetto miglioramento viario (via Scarpettini)	Gianna Russo, Yurj Gelli, Laura Barni									X	X	X	X
3	Redazione progetto abbattimento barriere architettoniche										X	X	X	X
4	Redazione progetto manutenzioni viarie										X	X	X	X
RISORSE FINANZIARIE assegnate		350.000 Euro progetto miglioramento viario (via Scarpettini); 60.000 Euro abbattimento barriere architettoniche; 550.000 Euro progetto manutenzioni viarie												

CRONOPROGRAMMA (obiettivo definito nel tempo)			ANNO CORRENTE : 2024											
n.	AZIONI	Soggetti coinvolti	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Sostituzione progetto via Scarpellini con via Parugiano di Sotto, gara ed esecuzione lavori progetto miglioramento viario	Gianna Russo, Yurj Gelli, Laura Barni	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Gara ed esecuzione lavori progetto abbattimento barriere architettoniche		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Gara ed esecuzione lavori progetto manutenzioni viarie		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
RISORSE FINANZIARIE assegnate		350.000 Euro progetto miglioramento viario (via Scarpellini); 60.000 Euro abbattimento barriere architettoniche; 550.000 Euro progetto manutenzioni viarie												
INDICATORI DI RISULTATO RISPETTO ALL'OBIETTIVO (verificabile in fase di controllo)		Approvazione PSR, approvazione progetti	INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO DEL TARGET (grado di soddisfazione dei bisogni, ove misurabile)					Esecuzione lavori						
Fonte delle informazioni (documenti utili a verificare il risultato raggiunto e, ove misurabile, il grado di soddisfazione dei bisogni)		Delibera approvazione PSR; CRE dei lavori												

Firme dei partecipanti:

Data _____

Apicale di Area _____

P.O. / S.R. _____

Nucleo operativo coinvolto nel progetto:

Parere Nucleo di Valutazione _____

SCHEDA PROGETTO PEG/PDO		ANNO : 2024	
TITOLO PROGETTO	Programmazione del fabbisogno di personale dell'Ente - profili professionali e procedure assunzionali	Livello di strategicità (definito dalla Giunta)	
RESPONSABILE/I	TINTORI SARA		
COORDINATORE (A.A./P.O./S.R.)	BENVENUTI ANDREA		
PARTECIPANTI AL PROGETTO (indicare per ciascuno la percentuale di partecipazione) a cura del coordinatore	Battelli Catia, Cosci Elena.		
AREE E SERVIZI AUTONOMI COINVOLTI	SERVIZIO RISORSE UMANE		
Descrizione della SITUAZIONE DI PARTENZA e indicazione delle MOTIVAZIONI che giustificano l'intervento rispetto ai BISOGNI DA SODDISFARE (TARGET)	<p>La programmazione strategica delle risorse umane si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzata al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese. Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di Valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività.</p> <p>Il Servizio Risorse umane ha già adeguato parte del proprio Regolamento alle novità introdotte dai D.L. n. 81/2021 3 n. 36/2022 e, nel corso del 2023, ha espletato le procedure selettive attraverso il portale unico di reclutamento InPa che nel frattempo si è implementato anche di ulteriori funzioni.</p> <p>Per l'anno 2024 il fabbisogno triennale di personale approvato con deliberazione n. 8/GC del 26.01.2024 ha previsto n.16 nuove assunzioni a tempo indeterminato e n.1 assunzione con contratto di formazione e lavoro che il Servizio Risorse umane dovrà effettuare nel rispetto degli adempimenti normativi e procedurali.</p> <p>Nel contempo dovranno anche essere revisionati i profili professionali in applicazione di quanto previsto dalle nuove linee guida ministeriali.</p>		
OBIETTIVO DEL PROGETTO (risultato che si vuole ottenere)	<p>Orientare le politiche assunzionali e l'allocazione del personale verso gli ambiti più strategici, gestire la programmazione delle assunzioni tramite l'utilizzo di nuovi strumenti operativi introdotti dal legislatore.</p> <p>Obiettivo di DUP a cui si riferisce: Obiettivo strategico: Semplificazione e correttezza amministrativa Obiettivo operativo: Gestire le risorse umane</p>		

CRONOPROGRAMMA (obiettivo definito nel tempo)			ANNO CORRENTE : 2024											
n.	AZIONI	Soggetti coinvolti e percentuale di coinvolgimento prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Proposta alla Giunta di approvazione piano triennale dei fabbisogni di personale 2024/2026	Battelli Catia, Cosci Elena	X	X										
2	Redazione Bandi di concorso/ mobilità/convenzioni altri enti	Battelli Catia, Cosci Elena				X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Revisione profili professionali	Battelli Catia, Cosci Elena				X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Espletamento concorsi / mobilità/ convenzioni altri enti	Battelli Catia, Cosci Elena				X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Assunzione personale	Battelli Catia, Cosci Elena						X	X	X	X	X	X	X
RISORSE FINANZIARIE assegnate		eventuale supporto ditta specializzata software gestionale per alcune fasi della procedura concorsuale												
INDICATORI DI RISULTATO RISPETTO ALL'OBIETTIVO (verificabile in fase di controllo)		Numero di procedure concorsuali o altre procedure per il reclutamento del personale (mobilità, concorso, accordi utilizzo graduatorie altri enti)	INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO DEL TARGET (grado di soddisfazione dei bisogni, ove misurabile)					n. personale assunto						
FONTE DELLE INFORMAZIONI (documenti utili a verificare il risultato raggiunto e, ove misurabile, il gradi di soddisfazione dei bisogni)		Atti relativi profili professionali/ bandi concorso/ mobilità /assunzione a ruolo di personale												

Firme dei partecipanti:

Data _____

Apicale di Area _____

P.O. / S.R. _____

SCHEDA PROGETTO PEG/PDO		ANNO : 2024	
TITOLO PROGETTO	Formazione del personale - adesione e utilizzo piattaforma Syllabus	Livello di strategicità (definito dalla Giunta)	
RESPONSABILE/I	TINTORI SARA		
COORDINATORE (A.A./P.O./S.R.)	BENVENUTI ANDREA		
PARTECIPANTI AL PROGETTO (indicare per ciascuno la percentuale di partecipazione) a cura del coordinatore	Battelli Catia, Cosci Elena.		
AREE E SERVIZI AUTONOMI COINVOLTI	SERVIZIO RISORSE UMANE		
Descrizione della SITUAZIONE DI PARTENZA e indicazione delle MOTIVAZIONI che giustificano l'intervento rispetto ai BISOGNI DA SODDISFARE (TARGET)	<p>Il Dipartimento della funzione pubblica mette a disposizione di tutte le amministrazioni la piattaforma Syllabus per le pubbliche amministrazioni che consente ai dipendenti abilitati dalle singole amministrazioni di accedere all'autovalutazione delle proprie competenze. In base agli esiti del test iniziale, la piattaforma propone ai dipendenti i moduli formativi per colmare i gap di conoscenza rilevati e per migliorare le competenze, moduli arricchiti dalle proposte delle grandi aziende, pubbliche e private, del settore tecnologico. Alla fine di ogni percorso formativo, la piattaforma rilascia un attestato individuale. La partecipazione all'iniziativa non ha costi, né per le amministrazioni, né per i singoli dipendenti.</p> <p>Considerato che la valorizzazione del personale, che consente di erogare servizi più efficienti ai cittadini, si raggiunge soprattutto attraverso lo sviluppo delle proprie competenze e abilità attraverso un apprendimento personalizzato e in continuo aggiornamento, si ritiene opportuno aderire e utilizzare tale piattaforma coinvolgendo anche i Responsabili di settore per l'individuazione e l'adesione alle tematiche di volta in volta ritenute più opportune.</p>		
OBIETTIVO DEL PROGETTO (risultato che si vuole ottenere)	<p>Elevare la qualità professionale del personale</p> <p>Obiettivo di DUP a cui si riferisce:</p> <p>Obiettivo strategico: Semplificazione e correttezza amministrativa</p> <p>Obiettivo operativo: Sviluppare azioni positive per favorire il miglioramento dei comportamenti e della qualità professionale del personale</p>		

CRONOPROGRAMMA (obiettivo definito nel tempo)			ANNO CORRENTE : 2024											
n.	AZIONI	Soggetti coinvolti e percentuale di coinvolgimento prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Adesione dell'ente alla piattaforma ed inserimento dei nominative dei dipendenti	Battelli Catia, Cosci Elena			X	X	X	X						
2	Presentazione ai Responsabili di settori dell'offerta formativa	Battelli Catia, Cosci Elena					X	X	X	X	X	X	X	X
3	Assegnazione e gestione della formazione dei singoli dipendenti ai percorsi formativi individuati	Battelli Catia, Cosci Elena						X	X	X	X	X	X	X
4	Monitoraggio periodico dell'andamento dei corsi	Battelli Catia, Cosci Elena										X	X	X
RISORSE FINANZIARIE assegnate		nessuna												
INDICATORI DI RISULTATO RISPETTO ALL'OBIETTIVO (verificabile in fase di controllo)		Numero dipendenti coinvolti e numero corsi attivati	INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO DEL TARGET (grado di soddisfazione dei bisogni, ove misurabile)					Monitoraggio periodico						
FONTE DELLE INFORMAZIONI (documenti utili a verificare il risultato raggiunto e, ove misurabile, il gradi di soddisfazione dei bisogni)		Verifica delle competenze acquisite e /o migliorate - test finali di apprendimento ove raggiunti												

Firme dei partecipanti:

Data _____

Apicale di Area _____

P.O. / S.R. _____

SCHEDA PROGETTO PEG/PDO		ANNI: 2024	
TITOLO PROGETTO	Allineamento stock di debito su PCC e stock di debito risultante da contabilità dell'ente	Livello di strategicità (definito dalla Giunta)	Bassa: 1 Media: 2 Alta: 3
RESPONSABILE/I	TINTORI SARA		
COORDINATORE (A.A./P.O./S.R.)	BENVENUTI ANDREA		
PARTECIPANTI AL PROGETTO (indicare per ciascuno la percentuale di partecipazione) a cura del coordinatore	Benvenuti Andrea, Federighi Giovanni, Satriano Anita, Del Bubba Fabio, Bini Bernardo.		
AREE E SERVIZI AUTONOMI COINVOLTI	Servizio Risorse Finanziarie e U.O. Economato e Tributi		
Descrizione della SITUAZIONE DI PARTENZA e indicazione delle MOTIVAZIONI che giustificano l'intervento rispetto ai BISOGNI DA SODDISFARE (TARGET)	<p>La Legge 145/2018, commi 858-872, introduce misure per garantire il tempestivo pagamento dei debiti commerciali, la riduzione del debito pregresso e assicurare anche la corretta alimentazione della piattaforma dei crediti commerciali (PCC). Le amministrazioni pubbliche diverse dallo Stato che adottano la contabilità finanziaria, compresi i Comuni e gli altri enti locali, sono dal 2021 tenute, in caso di inadempienza, ad accantonare nel Fondo di Garanzia dei Debiti Commerciali (FGDC) del proprio bilancio, una quota delle risorse stanziata per l'acquisto di beni e servizi, togliendoli alla disponibilità dell'ente. Ciò evidenzia l'importanza del mantenere allineata la PCC alla contabilità dell'ente.</p> <p>Il comma 867 bis della legge 145/2018, introdotto dal decreto legge 19/2024, articolo 40, ha istituito l'obbligo di comunicare il proprio stock di debito per ogni trimestre entro il mese successivo. Questa trasmissione si aggiunge a quella relativa allo stock di debito al termine dell'esercizio precedente (31 dicembre), prevista dall'articolo 1, comma 867 della legge 145/2018, da effettuare entro il 31 gennaio di ogni anno. Nel PNRR poi è previsto che l'Italia dovrà attuare la Riforma relativa alla "Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie", mettendo ancora più in risalto la questione della normalizzazione dei tempi di pagamento della pubblica amministrazione. Con l'attuazione del PNRR (decreto PNRR-quater-D.L. n. 19/2024) i dati per i tempi di pagamento non si basano più sulle misurazioni ma sulla base di indicatori elaborati sui dati della Piattaforma dei Crediti Commerciali. Inoltre, sulla base delle previsioni dettate dal D.L. n. 13/2023, il mancato rispetto dei tempi di pagamento determina la necessità di tagliare l'indennità di risultato dei dirigenti di almeno il 30%.</p> <p>L'ente al momento attuale presenta dei tempi di pagamenti soddisfacenti ma ha disallineamenti nei valori contenuti nella PCC accumulatosi nel tempo per diversi motivi: organico ridotto, continua evoluzione della piattaforma del MEF, cambio gestionale della contabilità e l'insufficiente interazione della PCC con il software in uso, che è adesso in Cloud. Il progetto che ci si prefigge è quello di effettuare una continua verifica dei documenti presenti sulla PCC e provvedere agli allineamenti come previsto dalla normativa con ulteriore riduzione dei tempi di pagamenti. L'attività è coerente con</p>		

	l'obiettivo operativo "Gestire efficientemente le risorse economiche" rientrante nell'obiettivo strategico "Politiche Innovative di Bilancio" e nella Missione 1 - Servizi Istituzionali, generali e di gestione del DUP 2024-2026.													
OBIETTIVO DEL PROGETTO (risultato che si vuole ottenere)	Effettuare una verifica completa dei documenti presenti sulla PCC e provvedere agli allineamenti come previsto dalla normativa, da quest'anno le comunicazioni dello stock di debito vanno fatte trimestralmente.													
CRONOPROGRAMMA (obiettivo definito nel tempo)										ANNO CORRENTE : 2024				
n.	AZIONI	Soggetti coinvolti	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Verifica sulla PCC della consistenza dei debiti ai sensi della L.145/2018 per l'anno in corso e le annualità pregresse.	Benvenuti Andrea, Del Bubba Fabio, Bini Bernardo, Federighi Giovanni, Satriano Anita					X	X	X	X	X	X	X	X
2	Analisi delle fatture non pagate sul gestionale di contabilità con approfondimento delle specificità e delle problematiche circa le note di credito.	Benvenuti Andrea, Del Bubba Fabio, Bini Bernardo, Federighi Giovanni, Satriano Anita							X	X	X	X	X	X
3	Sistemazione dei documenti contabili rimasti aperti, siano essi fatture o note di credito. Verifica e aggiornamento persistente della consistenza dei debiti	Benvenuti Andrea, Del Bubba Fabio, Bini Bernardo, Federighi Giovanni, Satriano Anita											X	X
RISORSE FINANZIARIE assegnate	Nessuna													
INDICATORI DI RISULTATO RISPETTO ALL'OBIETTIVO (verificabile in fase di controllo)	Riduzione del disallineamento tra fatture da pagare risultanti dalla nostra contabilità e quelle risultanti dalla PCC al 31.12.2023. Il debito risultante sulla PCC ammontava ad € 470.416,53, quello risultante dalla nostra contabilità ammontava ad € 390.667,62.	INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO DEL TARGET (grado di soddisfazione dei bisogni, ove misurabile)	Maggiore allineamento possibile tra i dati presenti in contabilità con quelli sulla PCC											
FONTE DELLE INFORMAZIONI (documenti utili a verificare il risultato raggiunto e, ove misurabile, i gradi di soddisfazione dei bisogni)	Estrazione dalla PCC dell'ammontare dello stock di debiti commerciali residui scaduti e non pagati di cui alla L. 145/2018, all'inizio e alla conclusione del progetto a confronto con quello risultante dalla nostra contabilità.													

Firme dei partecipanti:

Data _____

Apicale di Area _____

P.O. / S.R. _____

SCHEDA PROGETTO PEG/PDO		ANNO 2024	
TITOLO PROGETTO	Gestione ed integrazione contabilità analitica per Centri di costo - Controllo di Gestione 2023	Livello di strategicità (definito dalla Giunta)	
RESPONSABILE/I	TINTORI SARA		
COORDINATORE (A.A./P.O./S.R.)	BENVENUTI ANDREA		
PARTECIPANTI AL PROGETTO (indicare per ciascuno la percentuale di partecipazione) a cura del coordinatore	Benvenuti Andrea, Bini Bernardo, Del Bubba Fabio , Federighi Giovanni, Satriano Anita		
AREE E SERVIZI AUTONOMI COINVOLTI	Servizio Risorse Finanziarie		
Descrizione della SITUAZIONE DI PARTENZA e indicazione delle MOTIVAZIONI che giustificano l'intervento rispetto ai BISOGNI DA SODDISFARE (TARGET)	<p>Il D.Lgs. 267/2000, artt. 147-196-197-198-198bis, disciplina i controlli interni a cui devono sottostare gli Enti Locali, controlli rafforzati dal D.L. 174/2012 convertito in L. 213/2012. L'ente, per adeguarsi alla normativa, si è affidato precedentemente ad una ditta esterna per la redazione del Referto del Controllo di Gestione e dopo avere individuato il servizio a cui affidare questa competenza, si è provveduto ad organizzarsi per internalizzare l'attività prevista per legge e conseguire così un vantaggio economico per l'adempimento previsto.</p> <p>L'obiettivo però non è solo un mero adempimento normativo ma è strategico per l'ente perché permette di giudicare l'amministrazione dell'ente in termini di efficienza, efficacia ed economicità, e verificare se sono stati raggiunti gli obiettivi definiti con il DUP, il Bilancio preventivo e il PEG, mediante il Controllo di Gestione</p> <p>La costruzione del sistema di questa tipologia di controllo interno, attraverso un approfondito utilizzo dell'apposito software di contabilità attraverso specifici corsi di formazione effettuati da tecnici specializzati al personale del Servizio Risorse Finanziarie , con l'intenzione di internalizzare completamente il servizio, permette di effettuare il controllo dell'attività dell'ente prevista dalla normativa, con un risparmio economico notevole rispetto all'affidamento ad una società esterna, conseguendo anche una personalizzazione nella scelta degli indicatori e delle variabili.</p> <p>L'attività di gestione ad integrazione ed implementazione delle metodologie di rilevazione dell'attività di Controllo di Gestione 2023 è rivolta anche ad un'analisi delle criticità eventualmente riscontrate nella gestione degli esercizi precedenti e quindi ad un processo di revisione e perfezionamento delle competenze già presenti all'interno del servizio finanziario finalizzato ad una rilevazione delle informazioni più appropriate all'esigenza conoscitiva dell'amministrazione e dei responsabili.</p>		
OBIETTIVO DEL PROGETTO (risultato che si vuole ottenere)	<p>L'obiettivo del progetto è costruire un sistema di controllo svolto in autonomia dall'ente utilizzando e sviluppando strumenti già in dotazione all'ente che permetta le seguenti attività:</p> <p>1) verificare e misurare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità di tutte le aree del Comune con lo scopo di ottimizzare,</p>		

anche mediante tempestivi interventi correttivi il rapporto tra obiettivi ed azioni realizzate, risorse impiegate e risultati;
 2) verificare i risultati raggiunti rispetto ai programmi, le risorse economiche e strumentali adottati e valutazione dell'attività dei Responsabili.
 Il sistema implementato ed integrato permetterà di effettuare il compito a cui è finalizzato, cioè fornire i risultati ottenuti dall'attività di controllo agli amministratori e ai responsabili dei servizi affinché possano valutarne l'andamento in modo autonomo e personalizzato.

CRONOPROGRAMMA (obiettivo definito nel tempo)			ANNO CORRENTE : 2024												
n.	AZIONI	Soggetti coinvolti	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Nr. 03 corsi di formazione on-line su controllo di gestione	Benvenuti Andrea, Bini Bernardo, Del Bubba Fabio , Federighi Giovanni, Satriano Anita	X	X											
2	Predisposizione ed invio schede relative agli indicatori ai responsabili dei singoli settori/servizi	Satriano Anita		X											
3	Configurazione risorse umane per adattamento all'organigramma dell'ente e riallineamento assegnazione ai centri di costo	Satriano Anita, Del Bubba Fabio			X										
4	Verifica ed implementazione mappatura dei centri di costo e fattori produttivi	Benvenuti Andrea, Satriano Anita			X	X									
5	Classificazione ed assegnazione dei Capitoli di bilancio Entrate e delle Spese ai CdC	Benvenuti Andrea, Bini Bernardo, Del Bubba Fabio , Federighi Giovanni, Satriano Anita			X	X									
6	Mappatura delle variabili manuali, automatiche e degli indicatori da collegare ai CdC	Benvenuti Andrea, Bini Bernardo, Del Bubba Fabio , Federighi Giovanni, Satriano Anita					X	X							
7	Rilevazione delle variabili manuali e calcolo degli indicatori	Benvenuti Andrea, Bini Bernardo, Del Bubba Fabio , Federighi Giovanni, Satriano Anita						X	X						
8	Elaborazione della reportistica	Benvenuti Andrea, Bini Bernardo, Del Bubba Fabio , Federighi Giovanni, Satriano Anita									X	X	X		
RISORSE FINANZIARIE assegnate		€ 1.220,00 – DD 710 del 20.11.2023													
INDICATORI DI RISULTATO		Definizione della struttura del Controllo di	INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO					Estrazione, approvazione e Pubblicazione							

RISPETTO ALL'OBIETTIVO (verificabile in fase di controllo)	Gestione	DEL TARGET (grado di soddisfazione dei bisogni, ove misurabile)	sul sito ufficiale del Referto del Controllo di Gestione.												
FONTI DELLE INFORMAZIONI (documenti utili a verificare il risultato raggiunto e, ove misurabile, il grado di soddisfazione dei bisogni)	Pubblicazione sull'albo pretorio e sul sito "Amministrazione Trasparente" della Delibera di Giunta di approvazione del Referto del Controllo di Gestione														
CRONOPROGRAMMA (se progetto pluriennale)											SECONDO ANNO : 20__				
n.	AZIONI	Soggetti coinvolti e percentuale di coinvolgimento prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
RISORSE FINANZIARIE assegnate															
INDICATORI DI RISULTATO RISPETTO ALL'OBIETTIVO (verificabile in fase di controllo)		INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO DEL TARGET (grado di soddisfazione dei bisogni, ove misurabile)													
FONTI DELLE INFORMAZIONI (documenti utili a verificare il risultato raggiunto e, ove misurabile, il grado di soddisfazione dei bisogni)															
CRONOPROGRAMMA (se progetto pluriennale)											TERZO ANNO : 20__				
n.	AZIONI	Soggetti coinvolti e percentuale di coinvolgimento prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
RISORSE FINANZIARIE															

assegnate			
INDICATORI DI RISULTATO RISPETTO ALL'OBIETTIVO (verificabile in fase di controllo)		INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO DEL TARGET (grado di soddisfazione dei bisogni, ove misurabile)	
Fonte delle informazioni (documenti utili a verificare il risultato raggiunto e, ove misurabile, il grado di soddisfazione dei bisogni)			

Data _____

Firme dei partecipanti:

Apicale di Area _____

P.O. / S.R. _____

SCHEDA PROGETTO PEG/PDO		ANNO 2024	
TITOLO PROGETTO	PEG Attività di espansione: Obiettivi di Incremento : <i>Miglioramento tecnologico e procedure automatizzate. Progetto Send (invio atti tramite piattaforma digitale)</i>	Livello di strategicità (definito dalla Giunta)	Bassa : 1 Media : 2 Alta : 3
RESPONSABILE/I	Dott.ssa Enrica Cappelli		
COORDINATORE (A.A./P.O./S.R.)	Ispettore di PM Stefano Grossi		
PARTECIPANTI AL PROGETTO (indicare per ciascuno la percentuale di partecipazione) a cura del coordinatore	Personale assegnato alla U.O.E. Sicurezza Stradale e CdS		
AREE E SERVIZI AUTONOMI COINVOLTI	Referenti variabili: <ul style="list-style-type: none"> • Polizia Municipale • CED • Ufficio Ragioneria 		
Descrizione della SITUAZIONE DI PARTENZA e indicazione delle MOTIVAZIONI che giustificano l'intervento rispetto ai BISOGNI DA SODDISFARE (TARGET)	<p>Premesso che la Polizia Municipale, a partire dall'anno 2020, ha iniziato un percorso di progressiva automazione della gestione del procedimento sanzionatorio, al fine di ridurre l'attività dedicata degli operatori della Polizia Municipale ed aumentare quella esterna di controllo del territorio, migliorando contestualmente il servizio e i tempi di gestione. Si è cominciato dall'esternalizzazione del servizio di gestione ed accertamento dei verbali al Codice della Strada, compreso stampa e postalizzazione, proseguendo per la gestione dei pagamenti con PagoPA e l'installazione di un nuovo software gestionale per le violazioni del CdS ed extra CdS.</p> <p>Tutte procedure ed attività che hanno migliorato l'efficienza e l'efficacia dell'attività interna ed esterna del Comando impegnato nelle funzioni e competenze istituzionali in tutto il territorio del Comune.</p> <p>Adesso, dopo la fase sperimentale avviata lo scorso anno, vogliamo iniziare l'utilizzo della piattaforma SEND (PND) per l'invio di tutti gli atti di violazione amministrativa (CdS ed Extra CdS), con conseguente taglio drastico delle procedure cartacee dei verbali inviati a mezzo postale.</p>		

OBIETTIVO DEL PROGETTO (risultato che si vuole ottenere)	<p>L'obiettivo finale è quello di proseguire nell'attività di miglioramento ed innovazione della gestione della procedura sanzionatoria CdS ed Extra CdS.</p> <p>Con l'utilizzo piattaforma SEND potremo gestire le comunicazioni a valore legale, depositando gli atti da notificare: sarà la piattaforma a occuparsi del loro invio, per via digitale o analogica.</p> <p>La piattaforma SEND solleva gli enti da tutti gli adempimenti legati alla gestione delle comunicazioni a valore legale e permette di ridurre tempi e costi della notificazione verso cittadini e imprese.</p> <p>I benefici che vogliamo raggiungere sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il raggiungimento di una maggiore efficienza organizzativa (con conseguente riduzione dell'apparato burocratico e possibilità di concentrarsi sulle altre funzioni istituzionali); - la riduzione dei costi operativi e maggior controllo degli stessi (grazie all'esternalizzazione delle attività prevalentemente operative e non attinenti alle specifiche funzioni del Comando, con realizzazione di maggiori economie di scala); - la disponibilità operativa delle risorse interne e attivazione di nuovi servizi in aree attualmente non coperte (il personale potrà avere maggiori disponibilità per svolgere altri compiti e servizi esterni); - ridurre i tempi tra l'accertamento della violazione e la spedizione del verbale conseguente, con relativa notifica al trasgressore/responsabile in solido; - miglioramento tempi e qualità della rendicontazione delle entrate delle violazioni all'ufficio Ragioneria.
---	--

CRONOPROGRAMMA (se progetto pluriennale)			ANNO 2024											
n.	AZIONI	Soggetti coinvolti e percentuale di coinvolgimento prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Fase programmazione e test	Operatori PM	X	X										
2	Avvio attività spedizione atti tramite SEND	Operatori PM			X	X	X	X						
3	Completamento procedura	Operatori PM							X	X	X	X	X	X

RISORSE FINANZIARIE assegnate	Capitoli BP di riferimento: 541
INDICATORI DI RISULTATO RISPETTO	- Numero verbali violazioni CdS e ExtraCdS notificati tramite piattaforma SEND: terminare l'anno 2024 con l'invio

ALL'OBIETTIVO (verificabile in fase di controllo)	tramite piattaforma del 100% dei verbali inviati in notifica; - Numero verbali violazioni CdS e ExtraCdS notificati tramite PEC: 100%, salvo che la PND consenta l'accesso alla piattaforma alle persone giuridiche non munite di spid - Pagamenti con sistema PagoPa: 100%
FONTI DELLE INFORMAZIONI (documenti utili a verificare il risultato raggiunto)	Rapporti interni al Comando. Fogli di servizio giornalieri. Report giornalieri. Relazioni di Servizio

Firme dei partecipanti:

Data _____

Apicale di Area _____

Nucleo operativo coinvolto nel progetto:

Parere Nucleo di Valutazione _____

SCHEDA PROGETTO PEG/PDO		ANNO 2024	
TITOLO PROGETTO	PEG di mantenimento (Obiettivi di preservazione): <i>Politiche della Sicurezza Stradale. Attività di prevenzione e controllo</i>	Livello di strategicità (definito dalla Giunta)	Bassa : 1 Media : 2 Alta : 3
RESPONSABILE/I	Dott.ssa Enrica Cappelli		
COORDINATORE (A.A./P.O./S.R.)	Ispettore di PM Stefano Grossi		
PARTECIPANTI AL PROGETTO (indicare per ciascuno la percentuale di partecipazione) a cura del coordinatore	Personale assegnato alla U.O.E. Sicurezza Stradale e CdS Per alcune tipologie di controlli, i servizi includeranno anche il personale di altre UOE: - etilometro - comportamenti incivili - nuovo centro urbano		
AREE E SERVIZI AUTONOMI COINVOLTI	Referenti variabili: <ul style="list-style-type: none"> • Polizia Municipale • Istituzioni Provinciali • Aree e Servizi comunali • Aziende Servizi locali (Alia, Consiag Servizi) • Asl • Tenenza dei Carabinieri 		
Descrizione della SITUAZIONE DI PARTENZA e indicazione delle MOTIVAZIONI che giustificano l'intervento rispetto ai BISOGNI DA SODDISFARE (TARGET)	<p>Il bene pubblico che afferisce alla vivibilità richiede anche la promozione della cultura del rispetto della legalità e l'affermazione di più elevati livelli di coesione sociale e convivenza civile.</p> <p>Difatti, ormai da tempo si è compreso che non è più sufficiente intensificare i controlli, bensì è necessario un recupero del senso civico e della responsabilità sociale e civile della cittadinanza, un coinvolgimento della collettività nella progettazione, cura, quindi, sicurezza della città.</p> <p>Per tali motivi sul piano della partecipazione attiva dei cittadini la città di Montemurlo ha posto in atto da anni strumenti finalizzati a sensibilizzare, formare ed educare ciascun cittadino.</p> <p>Questa interazione tra la repressione e l'educazione è sicuramente per noi “La Strada Giusta” per ridurre i costi economici, sociali ed ambientali derivanti dall’incidentalità, migliorare il livello della qualità della vita dei cittadini e</p>		

migliorare la viabilità.

Obiettivo dei prossimi anni sarà quello di migliorare ancora l'attività e il funzionamento del servizio di Polizia Municipale al fine di garantire ed elevare la percezione di sicurezza nella cittadinanza e svolgere al contempo un'efficace opera che riesca a fare fronte alle aspettative della collettività, attraverso una sempre maggiore presenza sul territorio e servizi esterni della polizia municipale, e attraverso anche forme di dialogo continuo con i cittadini.

Una presenza, quella della Polizia Municipale, che dovrà continuare ad essere assidua sul territorio per individuare problematiche inerenti la viabilità, la legalità e la sicurezza.

E' confermato il servizio di viabilità all'ingresso e all'uscita delle scuole, con l'ausilio e la preziosa collaborazione dei volontari dell'Auser.

E' confermato anche il servizio di pulizia della strada per il rispetto delle soste e dei divieti durante le attività di Alia spa.

Riguardo al rispetto del codice della strada, tra i punti prioritari, è considerata l'attività di controllo mediante l'utilizzo di tutte le apparecchiature in dotazione, per la verifica della copertura assicurativa e della revisione dei veicoli, allo scopo di contrastare il fenomeno della circolazione di veicoli irregolari rispetto a regole essenziali per la circolazione.

Verrà confermata l'attività di rilevamento delle violazioni per il superamento dei limiti di velocità, nelle more delle nuove modalità previste dal DM in corso di pubblicazione.

Negli ultimi anni la Polizia Municipale ha confermato i controlli per la guida in stato di ebbrezza, oltre alla consueta attività di informazione dei cittadini sul tema, svolta durante la presenza a manifestazioni pubbliche.

Infine, tra le priorità dell'Amministrazione è confermata la valorizzazione della professionalità nel rilievo e ricostruzione degli incidenti stradali, per i quali incide tutt'ora in grande misura lo stile di vita, le modalità di fruizione dei veicoli e la scarsa diligenza dei conducenti.

Oltre l'attività ordinaria in relazione alle procedure e al contenzioso, per l'anno in corso, è confermata l'attività di recupero delle sanzioni amministrative non pagate. Tale recupero è relativo, oltre alle violazioni del CdS, anche alle violazioni amministrative alle leggi e regolamenti vari.

Da quanto sopra ne consegue la necessità di attivare percorsi progettuali tali da garantire nel territorio montemurlese la sicurezza stradale tramite l'attivazione di metodologie di lavoro ben definite e congruenti, che si sviluppino nei seguenti canali di intervento, sia preventivo, sia repressivo:

1) EDUCAZIONE STRADALE – LA STRADA GIUSTA:

Il progetto **“La Strada Giusta”**, esperienza ormai ultra ventennale del Corpo PM, nato con lo scopo di realizzare lezioni di educazione stradale nelle scuole, nel corso degli anni ha allargato i suoi orizzonti, ponendosi come obiettivo di sensibilizzare i cittadini sulle tematiche della sicurezza stradale, in una sorta di attività di educazione permanente, attraverso incontri ed iniziative pubbliche sui vari aspetti delle regole della strada.

Numerose, in questo senso, sono state le presenze a manifestazioni sul territorio, con lo stand della Polizia Municipale, per informare sui rischi e conseguenze dell'alcool alla guida, della velocità pericolosa, del mancato utilizzo delle cinture,

della distrazione tecnologica dovuta all'utilizzo irregolare dei telefonini.

Per quanto riguarda invece l'aspetto relativo all'educazione stradale rivolta ai bambini e ragazzi della scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado presenti sul territorio del Comune di Montemurlo, si punta ai principi di base del comportamento sulla strada e, più in generale, alle tematiche relative alla sicurezza stradale, al rispetto e valore della regola e alla legalità. Gli interventi prevedono un percorso differenziato per ogni ordine e grado e saranno condotti dal gruppo di operatori della Polizia Municipale, opportunamente formati.

E' confermato l'incontro con i genitori, nel secondo incontro della scuola primaria. Nella nostra esperienza abbiamo riscontrato molto spesso che siamo noi adulti, con le nostre cattive abitudini, a dare il cattivo esempio ai ragazzi, vanificando la loro buona volontà. L'obiettivo è quello di veicolare messaggi, valori e regole condivise, per migliorare il lavoro capillare svolto con i ragazzi in questi anni.

2) CONTROLLO DEL RISPETTO DELLE NORME STRADALI:

- controlli Targa System: n° 90
- controlli Speed Velox: n° 35
- controlli Polizia Stradale: n° 40
- controlli etilometro: n° 4
- controlli Pulizia Strade: n° 90

3) EFFICACIA DEI CONTROLLI: CONCLUSIONE POSITIVA DELL'ACCERTAMENTO:

consolidamento della procedura del c.d. Pre-Ruolo (ultimo avviso bonario), che permette al cittadino di provvedere al pagamento della Sanzione inevasa, in misura pari a metà del massimo edittale in quanto decorsi i 60 giorni per il pagamento in misura ridotta. Il grande vantaggio del cittadino sarà poter pagare tale cifra senza gli interessi (che nel Codice della Strada sono pari al 10% semestrale), in quanto gli interessi vengono applicati per legge, solo dopo la comunicazione all'Ente di Riscossione Coattiva, nel nostro caso la So.RI. Per l'anno 2024 la gestione della procedura dell'avviso Pre-Ruolo sarà relativa all'anno 2021.

4) CONTROLLO SPAZI INVALIDI:

Più rispetto per le persone con disabilità. Negli ultimi anni è stata effettuata una mappatura di tutti gli spazi di sosta riservati o assegnati ai disabili sul territorio. Un'azione propedeutica per avviare un controllo sempre più capillare, finalizzato alla repressione dell'odioso fenomeno dell'occupazione illecita dei parcheggi per persone diversamente abili da chi non ne ha titolo. Una "battaglia di civiltà" per garantire ai più deboli il diritto di poter raggiungere con facilità i servizi essenziali o la propria abitazione.

5) CONTROLLO ART. 172 – 173 (cinture e telefoni):

	<p>Sarà incrementato il contrasto ai comportamenti non corretti che, in vario modo, vanno a danneggiare la collettività e dunque, anche attraverso servizi in borghese, per contrastare le cattive abitudini che causano distrazione alla guida, come l'uso del cellulare senza auricolare, o mettono a repentaglio la sicurezza personale, come il mancato uso delle cinture.</p> <p>6) CONTROLLO GIARDINI / AREE PUBBLICHE – COMPORTAMENTI INCIVILI – SERVIZI APPIEDATI Intendiamo proseguire nell'attività di controllo e repressione dei cd. "comportamenti incivili" e la vigilanza delle aree pubbliche e giardini per il loro corretto utilizzo. Saranno effettuati anche dei servizi appiedati nelle tre frazioni del territorio comunale, allo scopo di assicurare una sempre maggiore presenza sul territorio e servizi esterni della polizia municipale, attraverso anche forme di dialogo continuo con i cittadini.</p>
OBIETTIVO DEL PROGETTO (risultato che si vuole ottenere)	Giungere ad una situazione di maggior percezione della sicurezza stradale da parte dei cittadini, mediante non solo la presenza sul territorio, al fine di prevenire le degenerazioni del convivere, ma anche effettuare verifiche ed accertamenti nei luoghi soggetti a maggiori rischi, al rispetto delle norme del codice della strada e della fiscalità. Obiettivi coerenti con le finalità strategiche previste nel DUP, al fine di garantire un territorio sicuro e rispettoso della legalità.

CRONOPROGRAMMA (se progetto pluriennale)			ANNO 2024											
n.	AZIONI	Soggetti coinvolti e percentuale di coinvolgimento prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Educazione Stradale – La Strada Giusta	Operatori PM			X	X	X	X	X					
2	Controllo Norme Stradali	Operatori PM	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Procedura Pre - Ruoli	Operatori PM				X	X	X	X	X	X	X		
4	Controllo spazi sosta riservati handicap	Operatori PM	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Controllo art. 172 – 173 CdS	Operatori PM	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Controllo giardini/aree pubbliche/servizi appiedati	Operatori PM	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

RISORSE FINANZIARIE assegnate	CAPITOLI BP di riferimento 519, 522, 524, 532, 541, 584, 586
INDICATORI DI	<u>Educazione Stradale:</u>

<p>RISULTATO RISPETTO ALL'OBIETTIVO (verificabile in fase di controllo)</p>	<p>- interventi nella scuola primaria: n° 20 ore (in ogni caso 100% dei soggetti richiedenti l'intervento, nella scuola infanzia, primaria, media inferiore);</p> <p>- Genitori presenti incontri scuola primaria: 25% dei genitori delle classi della scuola primaria che richiederanno intervento);</p> <p>- Stand informativi PM presso manifestazioni pubbliche: n° 2.</p> <p><u>Controllo Norme Stradali:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • controlli Targa System: n° 90 • controlli Speed Velox: n° 35 • controlli Polizia Stradale: n° 50 • controlli etilometro: n° 4 • controlli Pulizia Strade: n° 90 <p><u>Procedura Pre – Ruoli:</u> aumento delle sanzioni riscosse rispetto a quelle accertate, con agevolazione del cittadino favorito dal pre-ruolo.</p> <p><u>Controllo spazi sosta riservata handicap:</u> almeno 2.000 nell'anno 2024;</p> <p><u>Controllo art. 172 – 173 CdS:</u> n° 15 (controlli mirati + servizio in borghese)</p> <p><u>Controllo aree pubbliche/giardini – comportamenti incivili – servizi appiedati:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • aree pubbliche/giardini: 100 servizi • servizi appiedati nuovo Parco Centrale: 60 servizi • servizi appiedati (Centro percorso A / Centro percorso B / Bagnolo / Oste): 30 servizi
<p>FONTE DELLE INFORMAZIONI (documenti utili a verificare il risultato raggiunto)</p>	<p>Rapporti interni al Comando. Fogli di servizio giornalieri. Report giornalieri. Relazioni di Servizio</p>

Firme dei partecipanti:

Data _____

Apicale di Area _____

Nucleo operativo coinvolto nel progetto:

Parere Nucleo di Valutazione _____

SCHEDA PROGETTO PEG/PDO		ANNI 2024	
TITOLO PROGETTO	PEG di mantenimento (Obiettivi di preservazione): Politiche della Sicurezza Urbana	Livello di strategicità (definito dalla Giunta)	Bassa : 1 Media : 2 Alta : 3
RESPONSABILE	Dott.ssa Enrica Cappelli		
COORDINATORE (A.A./P.O./S.R.)	Ispettore di PM Stefano Melani		
PARTECIPANTI AL PROGETTO (indicare per ciascuno la percentuale di partecipazione) a cura del coordinatore	<ul style="list-style-type: none"> • Personale assegnato alla U.O.E. Sicurezza Urbana e Attività Specialistiche. • I controlli “preventivi” saranno estesi anche al personale delle altre UOE. • Referenti variabili secondo gli obiettivi: Questura Prato, Tenenza Carabinieri Montemurlo, Nas Firenze, Guardia di Finanza, Polizia Provinciale, Arpa, Ispettorato Territoriale del Lavoro, Inps, Inail, Asl Dipartimento della Prevenzione, Vigili del Fuoco, Camera di Commercio Pistoia-Prato, Alia, So-Ri ed altri Uffici, enti o istituzioni che in base alle proprie competenze possono essere coinvolti nei vari accertamenti. 		
AREE E SERVIZI AUTONOMI COINVOLTI	Corpo di Polizia Municipale		
Descrizione della SITUAZIONE DI PARTENZA e indicazione delle MOTIVAZIONI che giustificano l'intervento rispetto ai BISOGNI DA SODDISFARE (TARGET)	<p>Montemurlo negli anni si è molto trasformata come città, e l'attività della Polizia Municipale ha dovuto affrontare molteplici aspetti, economici e sociali, che sono cambiati con il progressivo cambiamento della società montemurlese e il tessuto industriale.</p> <p>Una presenza, quella della Polizia Municipale, che dovrà continuare ad essere assidua sul territorio per individuare problematiche inerenti la legalità e la sicurezza.</p> <p>Occorre quindi un' insieme di azioni di controllo capaci di rinnovare la coesione sociale, di trovare nuovi patti di cittadinanza possibili anche in una situazione economica difficile.</p> <p>E pertanto viene confermato l'impegno per la verifica della legittimità di attività commerciali e produttive, vista la numerosa presenza sul territorio di questo tipo di attività, sia industriale che artigianale e agricola.</p> <p>L'attività della Polizia Municipale viene svolta, ed è obiettivo da perseguire con forza, su diversi fronti:</p>		

- accertamenti del rispetto delle norme riguardanti la materia del commercio in sede fissa , esercizi di vicinato e pubblici esercizi, e su area pubblica, mercati; per questi ultimi oltre alla verifica dei titoli viene eseguita la verifica della riscossione dell'occupazione del suolo pubblico in sinergia col Suap;

- segnalazione di eventuali violazioni riguardanti le norme igienico sanitarie delle attività commerciali e produttive, si continuerà la fattiva collaborazione con ARPAT e ASL Toscana Centro per l'aspetto ambientale e il suo controllo;

- manterremo i controlli "preventivi" sulle nuove attività artigianali/produttive che si insediano sul territorio, attraverso il controllo di tutte le ditte che aprono una partita Iva nel territorio montemurlese, dichiarando il domicilio nel territorio comunale. In particolare, per l'anno 2024, i controlli finalizzati alla ricognizione sulla effettiva presenza dell'opificio nel luogo dichiarato, alla verifica edilizio/ambientale dell'immobile e dell'attività svolta, saranno estesi al monitoraggio della verifica dei casi di sovraffollamento, nelle abitazioni, dei lavoratori/dipendenti, dei nuovi insediamenti, presso cui hanno dichiarato la propria residenza e/o abituale dimora, al fine di promuovere la civile convivenza e il corretto utilizzo anche dei beni e spazi privati;

- per l'edilizia continuerà il lavoro di accertamento di abusi edilizi, verrà perseguita ogni tipo di irregolarità edilizia, prioritariamente con attività di iniziativa propria ed anche sulle varie segnalazioni dei cittadini o degli altri uffici preposti. Sebbene il fenomeno sia mutato, nel corso degli ultimi anni, sempre alta rimarrà l'attenzione per i controlli per la legalità economica attraverso i controlli "interforze", effettuati insieme ad altre forze di polizia (Carabinieri, Guardia di Finanza) con l'impiego di ausiliari tecnici, per il rispetto delle norme essenziali della sicurezza sul lavoro, della legalità e concorrenza commerciale.

Si è intensificata l'attività di controllo per quanto concerne l'abbandono dei rifiuti con interventi tempestivi che di fatto permettono di avere una città pulita. E' importante continuare a monitorare il territorio per tutti i reati ambientali, in collaborazione col Servizio Ambiente e Difesa del Suolo, soprattutto in aree delicate come l'area collinare ed altri luoghi periferici che sono oggetto di tali casi.

Oltre al controllo nelle aree pubbliche la Polizia Municipale, in sinergia col Settore Uso del Territorio, ha come obiettivo quello di monitorare - ai fini preventivi ed anche repressivi se ne ricorrono le fattispecie - le aree private, in particolare le attività produttive che possono essere luogo di abbandono o non corretta gestione dei rifiuti.

Da quanto sopra ne consegue la necessità di attivare percorsi progettuali tali da garantire nel territorio montemurlese la sicurezza urbana tramite l'attivazione di metodologie di lavoro ben definite e congruenti di intervento, sia preventivo, sia repressivo:

In ambito preventivo/repressivo

1	Controlli normativa edilizia	Operatori PM	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Controlli normativa ambientale	Operatori PM	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Controlli normativa commerciale	Operatori PM	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Controlli “Preventivi”	Operatori PM	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Controlli Tutela Animali	Operatori PM	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

RISORSE FINANZIARIE assegnate	5.800 Euro per i compensi ai mediatori culturali in qualità di interpreti
INDICATORI DI RISULTATO RISPETTO ALL'OBIETTIVO (verificabile in fase di controllo)	<p>Controlli effettuati, per le varie tipologie di attività:</p> <p>1) CONTROLLO DEL RISPETTO DELLE NORME EDILIZIE: 15 controlli al mese</p> <p>2) CONTROLLO DEL RISPETTO DELLE NORME AMBIENTALI: 10 controlli al mese</p> <p>3) CONTROLLO DEL RISPETTO DELLE NORME COMMERCIALI: - mercati rionali: 3 controlli la settimana; - in sede fissa: 1 controllo al mese.</p> <p>4) CONTROLLI “PREVENTIVI”: 1 controllo al mese</p> <p>5) CONTROLLO TUTELA DEGLI ANIMALI: 1 controllo al mese</p>
FONTE DELLE INFORMAZIONI (documenti utili a verificare il risultato raggiunto)	<p>Da Attività d’iniziativa e/o programmata;</p> <p>Da Attività Specialistica di approfondimento e di ulteriore verifica a seguito di un primo accertamento di operatori di PM;</p> <p>Da cittadini, uffici interni ed esterni, enti e istituzioni;</p>

	Da Attività Delegata dell'Autorità Giudiziaria.
--	---

Firme dei partecipanti:

Data _____

Apicale di Area _____

Nucleo operativo coinvolto nel progetto:

Parere Nucleo di Valutazione _____

SCHEDA PROGETTO		ANNI 2024	
TITOLO PROGETTO	EQUITA' FISCALE Attività di espansione: Obiettivi di Incremento	Livello di strategicità (definito dalla Giunta)	Bassa : 1 Media : 2 Alta : 3
RESPONSABILE/I	Comandante Enrica Cappelli		
COORDINATORE (A.A./P.O./S.R.)	Isp. Stefano Melani		
PARTECIPANTI AL PROGETTO (indicare per ciascuno la percentuale di partecipazione) a cura del coordinatore	Tutti gli addetti al Corpo di Polizia Municipale SO.RI spa ALIA spa		
AREE E SERVIZI AUTONOMI COINVOLTI	Polizia Municipale		
Descrizione della SITUAZIONE DI PARTENZA e indicazione delle MOTIVAZIONI che giustificano l'intervento rispetto ai BISOGNI DA SODDISFARE (TARGET)	<p>Premesso che nell'anno 2023 e precedenti è emerso dai Report dei ruoli trasmessi dalla società di riscossione So.Ri spa , gestore della riscossione coattiva, una notevole percentuale di “non riscosso” e che, in particolare, la parte più consistente di evasione riguarda la Tari, la tassa sui rifiuti.</p> <p>La mancata riscossione della Tari deriva, principalmente, dai tributi non pagati dalle aziende (non domestico). Il contrasto all'evasione e all'elusione fiscale è ancora una priorità dell'Ente, perché costituisce la fonte principale per far fronte alle richieste di nuovi o migliori servizi pubblici. Evitando, così, di utilizzare la leva fiscale al rialzo.</p> <p>Già dal secondo semestre del 2020 , in via sperimentale, sono stati programmati alcuni interventi congiunti del Corpo di Polizia Municipale con gli operatori di So.Ri. Spa finalizzati al contrasto dell'evasione dei tributi comunali.</p> <p>A seguito dei risultati ottenuti con la sperimentazione dall'anno 2020, il Comune di Montemurlo si è posto come obiettivo strategico un progetto d'intervento strutturato per il ripristino della legalità in relazione al tema specifico di recupero dei tributi non pagati e pertanto ha richiesto al Corpo di Polizia Municipale un' attività mensile di coordinamento e di controllo sull'evasione delle tasse comunali, principalmente Tari e Imu, suolo pubblico (ad esempio i passi carrabili), pubblicità (cartelli e insegne), e sanzioni, effettuando accertamenti direttamente nelle ditte per recuperare</p>		

gli importi non versati alle casse comunali.

L'esperienza maturata e il riscontro positivo dell'azione di controllo congiunto, ha indotto l'amministrazione ad intensificare l'attività di verifica della Polizia Municipale sulle attività industriali/artigianali con un ulteriore partner istituzionale: ALIA SERVIZI AMBIENTALI spa, dal mese di giugno 2022.

Le verifiche effettuate congiuntamente a So.ri ed Alia, nell'anno 2023, hanno portato alla verifica di 111 utenze artigianali, di cui 38 sono risultati evasori totali, pari al 34,2% dell'accertato, dato leggermente inferiore rispetto all'anno precedente, anche a causa dell'interruzione dei controlli a seguito dell'evento straordinario di alluvione del 2 novembre 2023.

Attraverso l'attivazione di questo "servizio di controllo imprese", le attività di verifica e controllo della Polizia Municipale, congiuntamente a SORI spa e ALIA spa, saranno eseguite da due operatori di PM in 4 (quattro) uscite al mese, anche nell'anno 2024 verranno effettuati gli accertamenti di seguito indicati.

Il Progetto Equità ha come obiettivi:

- di **prevenire comportamenti scorretti** da parte dell'utenza, con particolare riferimento alla corretta gestione del ciclo dei rifiuti urbani;
- di correggere comportamenti "scorretti", attraverso **attività di verifica ed informazione**;
- di contribuire a **migliorare pulizia e pubblico decoro**, incrementando il senso civico della comunità;
- di **incrementare la percentuale di raccolte differenziate**, sia in termini qualitativi che quantitativi;
- di **verificare e modulare le iscrizioni** a tari con recupero dei crediti.

Le verifiche (la verifica del servizio e della corretta gestione dei rifiuti e la verifica dell'iscrizione a tassa) hanno infatti lo scopo di migliorare l'efficienza del servizio di smaltimento dei rifiuti e delle raccolte differenziate, di mantenere aggiornate le banche dati della tariffa e di recuperare i crediti scaduti di quest'ultima a favore del Comune.

L'attività della Polizia Municipale sarà di supporto al fine di:

- **Identificazione dell'occupante dell'immobile** sulla base dei riscontri effettuati in loco dagli Ufficiali di Polizia Giudiziaria;
- **Verifica iscrizione a TARI** e posizione tariffaria;
- **Verifica e controllo della posizione tariffaria** (superfici e categoria) con misurazione dei locali e rilevazione delle destinazioni d'uso delle superfici;
- **Riconsegna bollette e solleciti**: nel caso le utenze oggetto di verifica, abbiamo partite aperte relative alla tassa rifiuti, queste verranno riconsegnate all'utenza sollecitandone il pagamento;

• **Pagamento sul posto tramite POS:** le partite aperte eventualmente riconosciute all'utenza, potranno anche essere saldate sul posto, attraverso un POS. POS che il Comune affiderà ad Alia Servizi Ambientali in comodato d'uso gratuito, proprio al fine di agevolare gli incassi del servizio.

Durante i quattro sopralluoghi mensili, gli operatori della Polizia Municipale di Montemurlo, continueranno a dare supporto anche al personale di SO.RI. Spa, e che nel dettaglio di seguito si riporta.

Le attività di recupero vengono programmate e preparate attraverso proposte di So.ri spa, estrapolando dagli archivi della stessa, in forma decrescente, le posizioni di debito relative ad aziende con sede operativa nel Comune di Montemurlo.

La società per la riscossione verifica, congiuntamente alla Polizia Municipale sul posto, che le attività risultino tutt'ora esistenti ed attive e, se il risultato del controllo è positivo, accerta anche la posizione del titolare dell'attività, redigendo tutti gli atti da consegnare o notificare.

I titolari dell'attività, riscontrata la posizione di debito (in proprio e/o dell'azienda), sono invitati ad estinguerlo direttamente sul posto tramite pos (bancomat e carta di credito) oppure, a seguito di stampa bollettino, tramite i canali di versamento (bollettino postale). Nell'ipotesi in cui non venga saldato il debito accertato, il titolare dell'azienda può richiedere l'attivazione della procedura di rateizzazione (dilazione) con pagamento della prima rata sul posto.

Inoltre, dopo l'identificazione effettuata dal personale della Polizia Municipale presente sul posto, l'accertamento della società di riscossione si estende a tutte le persone presenti all'interno della sede dell'attività, non necessariamente dipendenti, attraverso il codice fiscale. L'operatore della So.ri spa provvede alla verifica della posizione individuale della persona. Nell'ipotesi di riscontro di una posizione di debito, sono invitati ad estinguerlo direttamente sul posto tramite pos (bancomat e carta di credito) oppure, a seguito di stampa bollettino, tramite i canali di versamento (bollettino postale). Nell'ipotesi in cui non venga saldato il debito accertato, il debitore può richiedere l'attivazione della procedura di rateizzazione (dilazione) con pagamento della prima rata sul posto.

La Polizia Municipale, in caso di verifica di assenza di documenti idonei all'identificazione e di ingresso e soggiorno illeciti di stranieri, attiva le procedure per i rilievi foto-dattiloscopici del soggetto presso l'Ufficio Immigrazione della Questura di Prato e redige gli atti conseguenti.

Per completezza nella procedura di controllo So.ri., unitamente agli operatori della Polizia Municipale, raccoglie anche una serie di dati e informazioni, al fine di dare la corretta comunicazione agli Enti e alle Istituzioni per le verifiche e autorizzazioni di competenza.

	Durante i sopralluoghi la Polizia Municipale provvede, oltre all'identificazione delle persone, anche ad effettuare gli accertamenti di sua competenza relativi agli abusi edilizi, alle verifiche ambientali e alla tenuta dei registri dei rifiuti.													
	CONTROLLO DEL RISPETTO DELLA FISCALITÀ - PROGETTO EQUITÀ FISCALE: almeno 40 servizi nell'anno 2024													
OBIETTIVO DEL PROGETTO (risultato che si vuole ottenere)	Recupero crediti di tributi comunali : - saldo immediato 40.000 €; - debito rateizzato 60.000 €.													
CRONOPROGRAMMA (se progetto pluriennale)											2024			
n.	AZIONI	Soggetti coinvolti e percentuale di coinvolgimento prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Progetto equità fiscale integrato	Operatori PM	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
RISORSE FINANZIARIE assegnate	5.000 Euro per i compensi ai mediatori culturali in qualità di interpreti													
INDICATORI DI RISULTATO RISPETTO ALL'OBIETTIVO (verificabile in fase di controllo)	Superiore a 40 controlli annui													
FONTI DELLE INFORMAZIONI (documenti utili a verificare il risultato)	- Archivio di So.Ri. Spa; - Archivio di Alia Spa; - Acquisizione diretta all'interno dell'Azienda/Impresa/Attività													

Nucleo operativo coinvolto nel progetto:

Parere Nucleo di Valutazione _____

SCHEDA PROGETTO PEG/PDO		ANNI 2024	
TITOLO PROGETTO	PEG di mantenimento (Obiettivi di preservazione): controlli sul territorio e sul rispetto della legalità in genere su parametri tali da garantire la massima efficienza ed efficacia dell'azione preventiva e repressiva in tema in relazione di illeciti derivanti da assenza di autorizzazioni o attività disciplinate da una legge amministrativa	Livello di strategicità (definito dalla Giunta)	Bassa : 1 Media : 2 Alta : 3
RESPONSABILE	Dott.ssa Enrica Cappelli		
COORDINATORE (A.A./P.O./S.R.)			
PARTECIPANTI AL PROGETTO (indicare per ciascuno la percentuale di partecipazione) a cura del coordinatore	<ul style="list-style-type: none"> • Personale assegnato alla U.O.E. Accertamenti e Informative (3 unità di personale). • Referenti variabili secondo gli obiettivi: Questura di Prato, Carabinieri (Tenenza di Montemurlo, NAS Firenze), Guardia di Finanza, Polizia Provinciale di Prato, e ulteriori ed eventuali altri uffici, enti ed istituzioni che in base alle proprie competenze possono essere coinvolti nei vari accertamenti 		
AREE E SERVIZI AUTONOMI COINVOLTI	Corpo di Polizia Municipale		
Descrizione della SITUAZIONE DI PARTENZA e indicazione delle MOTIVAZIONI che giustificano l'intervento rispetto ai BISOGNI DA SODDISFARE (TARGET)	<p>L'amministrazione al fine di tutelare la comunità locale nel rispetto delle norme che regolano la vita civile, e per migliorare le condizioni di vivibilità nei centri urbani, la convivenza civile e la coesione sociale, intende ridurre la sensazione di insicurezza adottando strategie capaci di incidere sui fattori che generano questo stato di cose. Pertanto si rende necessario confermare l'attività di prevenzione anche di comportamenti, magari non rilevanti sotto il profilo penale, ma certamente idonei a suscitare disagio o allarme, ovvero tutti quegli atti vietati o non autorizzati sul territorio comunale.</p> <p>Da quanto sopra ne consegue la necessità di contrastare situazioni che costituiscono intralcio alla pubblica viabilità o che alterano il decoro urbano, in particolare quelle di abusivismo commerciale e di illecita occupazione di suolo di pubblico.</p>		

	<p>Ma non solo. Infatti si rende altresì necessario attivare una metodologia anche per attività di controllo inerenti la corretta presenza nel territorio comunale dei cittadini, anche rispetto all'immigrazione e ai cittadini stranieri.</p> <p>Pertanto si rende necessario il mantenimento, <u>in ambito preventivo/repressivo</u>, dei seguenti controlli:</p> <p>1) CONTROLLO SULLA REGOLARE PRESENZA DI PERSONE (ACCERTAMENTI ANAGRAFICI): accertamenti relativi a pratiche di residenza ed irreperibilità – attività inerenti immigrazione e stranieri: dichiarazioni di ospitalità e cessioni di fabbricato;</p> <p>2) CONTROLLO CAMPO SINTI: almeno un sopralluogo all'anno e una riunione con la Consulta;</p> <p>3) CONTROLLO DEL CORRETTO UTILIZZO DEL SUOLO PUBBLICO: emissione pareri tecnici per occupazione di suolo pubblico e modifiche temporanee della viabilità attraverso l'emissione del provvedimento sulla viabilità. Inoltre, vengono rilasciati pareri alla Provincia di Prato per il nulla osta per trasporti eccezionali nel territorio comunale.</p> <p>4) CONTROLLO SU MANIFESTAZIONI ED EVENTI SUL TERRITORIO COMUNALE: emissione pareri tecnici per ordinanze temporanee di modifica della viabilità</p> <p>5) ATTIVITA' D'INFORMAZIONE ALL'UTENZA (Front-Office e C.O.): ricezione esposti e segnalazioni, ricezione dati e/o documenti, informazioni e comunicazioni sul sistema di videosorveglianza, rilascio permessi invalidi e permessi ZTL, notifica atti;</p> <p>6) CONTROLLO OBBLIGO SCOLASTICO: verifica delle segnalazioni e/o richieste di controllo dell'Istituto Comprensivo Margherita Hack ed altri istituti;</p> <p>7) ATTIVITA' AMMINISTRATIVO-CONTABILE: redazione atti amministrativi (proposte di determine e ordinanze), ripartizione e liquidazione fatture, protocollo in entrata e in uscita (compreso mail e pec), trasmissione atti penali. Inoltre viene gestita la procedura inerente gli oggetti smarriti dal rinvenimento all'avvio delle pratiche di restituzione e/o deposito.</p>
<p>OBIETTIVO DEL PROGETTO</p>	<p>Giungere ad una situazione di maggior percezione della sicurezza urbana da parte dei cittadini, mediante non solo la presenza sul territorio, al fine di prevenire le degenerazioni del convivere, ma anche effettuare verifiche ed accertamenti</p>

(risultato che si vuole ottenere)	nei luoghi soggetti a maggiori rischi, alle attività produttive, ai luoghi sottoposti a potenziali rischi ambientali, agli esercizi commerciali, al rispetto delle norme del codice della strada e della fiscalità. Obiettivi coerenti con le finalità strategiche previste nel DUP, al fine di garantire un territorio sicuro e rispettoso della legalità.
--	---

CRONOPROGRAMMA (se progetto pluriennale)	ANNO : 2024
---	--------------------

n.	AZIONI	Soggetti coinvolti e percentuale di coinvolgimento prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Controlli residenze / irreperibili / accert. Anagr.	Operatori PM	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Controllo Campo Sinti	Operatori PM							X					
3	Pareri occupazione suolo pubblico	Operatori PM	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Pareri Ordinanze Viabilità e Prescrizioni	Operatori PM	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Informazioni all'utenza / Rilascio Permessi Invalidi e ZTL	Operatori PM	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Controllo Obbligo Scolastico	Operatori PM	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Attività amministrativo-contabile	Operatori PM	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8	Gestione veicoli comunali	Operatori PM	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

RISORSE FINANZIARIE assegnate	CAPITOLI 541, 532, 524, 526, 544
INDICATORI DI RISULTATO RISPETTO ALL'OBIETTIVO (verificabile in fase di controllo)	<p>Controlli residenze / irreperibili / accert. Anagr. : min 95% - max 100%</p> <p>Pareri occupazione suolo pubblico: 100%</p> <p>Pareri Ordinanze Viabilità e Prescrizioni: 100%</p> <p>Informazioni all'utenza / Rilascio Permessi Invalidi e ZTL: 100%</p>

	<p>Obbligo scolastico: 100%</p> <p>Attività amministrativo-contabile: 100%</p> <p>Gestione veicoli comunali: 100%</p>
<p>FONTE DELLE INFORMAZIONI (documenti utili a verificare il risultato raggiunto)</p>	<p>Da Attività d’iniziativa e/o programmata con redazione di rds; Da cittadini, uffici interni ed esterni, enti e istituzioni; Da Attività Delegata dell’Autorità Giudiziaria; Da pubblicazione delle Ordinanze.</p>

Firme dei partecipanti:

Data _____

Apicale di Area _____

Nucleo operativo coinvolto nel progetto:

Parere Nucleo di Valutazione _____

SCHEDA PROGETTO PEG/PDO		ANNO : 2024	
TITOLO PROGETTO	EFFICIENZA E TRASVERSALITA'	Livello di strategicità (definito dalla Giunta)	Bassa : 1 Media : 2 Alta : 3
RESPONSABILE/I	Arch. Sara Tintori		
COORDINATORE (A.A./P.O./S.R.)	Arch. Sandra Vannucci		
PARTECIPANTI AL PROGETTO	Cristiano Nastasi, Claudia Baroncelli, Claudia Meoni,		
AREE E SERVIZI AUTONOMI COINVOLTI	Area Programmazione e Sviluppo		
Descrizione della SITUAZIONE DI PARTENZA e indicazione delle MOTIVAZIONI che giustificano l'intervento rispetto ai BISOGNI DA SODDISFARE (TARGET)	<p>Al fine di garantire il servizio di visura delle pratiche edilizie (si parla di circa 1300 pratiche l'anno), l'ufficio non ha interrotto il servizio neanche durante l'alluvione del novembre 2023 che ha coinvolto anche i locali dell'archivio edilizio con danneggiamenti limitati delle pratiche. L'ufficio ha organizzato il trasferimento dell'intero archivio in luogo idoneo, coordinandosi con l'ufficio patrimonio, archivisti, traslocatori e Soprintendenza (le pratiche edilizie sono assoggettate al vincolo archivistico), contemporaneamente soprintendendo anche alle necessarie operazioni utili al ripristino della strumentazione danneggiata durante il trasferimento: tali situazioni hanno coinvolto tutto il personale, sia tecnico che amministrativo, a rotazione.</p> <p>La digitalizzazione delle Pratiche comporta anche l'inserimento della documentazione nel gestionale delle pratiche edilizie con notevole impegno da parte del personale dell'ufficio edilizia. Grazie a questa procedura, l'utenza riceve direttamente via pec, in tempi notevolmente più brevi che in altri comuni, tutta la documentazione che le necessita conforme a quella originale e in scala. Stessa cosa viene fatta nel caso al personale interno serva, per l'istruttoria delle pratiche, accedere al materiale d'archivio. Obiettivo per il 2024 è mantenere ed implementare il servizio di digitalizzazione internamente al servizio, coinvolgendo tutto il personale tecnico a rotazione. La scelta migliore sarebbe digitalizzare tutto l'archivio e non solo le parti delle pratiche oggetto di visura, ma i preventivi richiesti sono risultati non accessibili per operare direttamente con le risorse dell'Amministrazione:</p> <p>Per quanto riguarda il Progetto Cartabyte di Regione Toscana, con determina n° 884 del 28/12/2023 è stato affidato il servizio inerente la digitalizzazione dell'archivio relativo alle pratiche cartacee dell'Ufficio Urbanistica (273 fascicoli) e 4110 fascicoli dell'archivio delle pratiche edilizie e l'ufficio sarà impegnato nel trasferimento della documentazione nel gestionale delle pratiche edilizie per garantire un efficiente servizio di visura.</p> <p>Nonostante la sistemazione provvisoria del personale in spazi notevolmente ristretti e con più persone che lavorano nella stessa stanza con problemi di privacy, siamo stati costretti a ripristinare il servizio di ricevimento al pubblico con prenotazione on-line per un pomeriggio la settimana. Dato che il tempo di ricevimento in presenza è molto limitato è necessario implementarlo continuando a garantire anche per 2024 il servizio informazioni ed istruttorie via mail: in pratica chi vuole ricevere informazioni o vuole sia condotta dagli uffici un'istruttoria su un intervento da farsi scrivendo una mail allo sportello edilizia (al quale è collegato anche il servizio urbanistica), allegando i pdf che illustrano il problema/intervento. La mail dello sportello è visionata giornalmente da tutti i tecnici istruttori/urbanisti e ognuno di loro, per competenza, risponde alle varie istanze. Il servizio evade circa 1300 mail l'anno, alle</p>		

quali viene risposto in un massimo di quattro giorni.
Inoltre rispetto al ricevimento in presenza, il servizio informazioni ed istruttoria via mail risponde pertanto a svariati obiettivi: 1) trasparenza nei confronti dell'utenza e dei colleghi : la risposta per iscritto può essere letta da tutti i colleghi dello sportello; 2) interdisciplinarietà tramite la condivisione delle istanze anche con il servizio urbanistica e con gli altri istruttori; 3) riduzione della possibilità di errore nella risposta visto che, diversamente dall'appuntamento in presenza, l'istruttore può prendersi il tempo necessario per verificare con precisione la questione, eventualmente interfacciandosi anche con altri uffici del Comune/ enti esterni 4) formazione, poiché tutti gli istruttori possono vedere le risposte date dagli altri.

Il tema dell'eterna **formazione del personale in campo edilizio** è cruciale e richiede molto tempo e sforzi condivisi: oltre alle procedure dell'edilizia ordinaria, che con i superbonus ha avuto un'impennata negli ultimi due anni e che ancora fa sentire i suoi effetti per i dovuti controlli nelle fine lavori e per le dovute successive sanatorie presentate (il superbonus trascendeva dalla conformità edilizia dell'immobile, salvo che poi il Comune può e deve vigilare), è stato passato all'ufficio anche il taglio degli alberi in area privata, con la dovuta formazione del personale in materia, modelli e procedimenti da inserire nella sezione del sito comunale "amministrazione trasparente". Da svariati anni sono stati formati i tecnici presenti nel Settore Geom. Meoni (abusivismo), Arch. Baroncelli (autorizzazioni paesaggistiche, interventi in area rurale e su immobili classificati, vinca), Geom.Nastasi (SUAP) Geom. Pacini (parte amministrativa sportello edilizia, CILA residenziali, certificati alloggio adeguato) su parte dei procedimenti seguiti essenzialmente e personalmente dal Responsabile del Servizio. Pertanto l'abitabilità è controllata da Meoni e Baroncelli, le CIL/CILA residenziali da Pacini e quelle inerenti altre funzioni da Nastasi. Entro la fine del 2023 si contava di istruire Nastasi e Pacini sulle SCIA (e pertanto anche sul conteggio degli oneri edilizi), in modo da creare un sistema trasversale di controllo, con risvolti positivi anche dal punto di vista della trasparenza e dell'anticorruzione. Purtroppo la Geom Pacini nel mese di novembre ha terminato il servizio presso il nostro Ufficio: la mancanza di un'unità su quattro all'edilizia rende impossibile attuare quanto previsto per l'ovvia redistribuzione dei carichi di lavoro. Inoltre il trasferimento di Beatrice Maestripieri al Comune di Prato dimezza il personale del SUAP e pertanto anche Cristiano Nastasi si troverà in difficoltà a seguire anche la parte edilizia produttiva. Obiettivo primario della fine anno diventa pertanto il mantenimento della tempistica nelle istruttorie, rilasci e il numero di controlli delle pratiche edilizie malgrado la forte decurtazione del personale a ciò incaricato.

Infine, per quanto riguarda il **portale per la presentazione delle pratiche edilizie**, già oggetto di progetto nello scorso anno, l'immobilismo della ditta MUNICIPIA, che ha sostituito INFOR per l'attivazione della piattaforma, ha dimostrato l'incapacità di fornire un prodotto adeguato alle esigenze del servizio edilizia, per cui l'ufficio ha chiesto un contraddittorio via mail il 22/12/2023 al CED ed all'Amministrazione per la risoluzione del contratto per inadempienza. L'Amministrazione ha condiviso la posizione dell'ufficio e in data 09/04/2024 pg 10919 ha trasmesso il recesso dall'attivazione del portale alla ditta MUNICIPIA. Con determinazione n.115 del 11/3/2024 il servizio CED ha provveduto all'affidamento alla ditta Maggioli per il passaggio dei gestionali e pertanto del Portale, oltre al Protocollo, in modo da poter garantire gli obiettivi PNRR in materia di trattamento e conservazione dei dati digitali e il nostro ufficio ha già partecipato ad incontri tecnici per i dovuti passaggi e implementazione dei gestionali Edilizia e SUAP. L'incarico a Maggioli prevede che il portale per la presentazione delle pratiche edilizie venga attivato a partire dal 2025 pertanto nel 2024 l'ufficio edilizia non sarà impegnato nelle relative azioni di attivazione, consegna, presentazione all'utenza, della piattaforma di presentazione on-line delle pratiche.

OBIETTIVO DEL PROGETTO

Garantire ed implementare:

1. l'alto livello di qualità del servizio di visura delle pratiche edilizie con digitalizzazione dell'archivio delle pratiche edilizie;

Data _____

Parere Nucleo di Valutazione

Firme dei partecipanti:

Dirigente _____

P.O. / S.R. _____

Nucleo operativo coinvolto nel progetto:

SCHEDA PROGETTO PEG/PDO		ANNO : 2024	
TITOLO PROGETTO	REDAZIONE NUOVI REGOLAMENTI	Livello di strategicità (definito dalla Giunta)	Bassa : 1 Media : 2 Alta : 3
RESPONSABILE/I	Arch. Sara Tintori		
COORDINATORE (A.A./P.O./S.R.)	Arch. Sandra Vannucci		
PARTECIPANTI AL PROGETTO	Claudia Baroncelli, Claudia Meoni		
AREE E SERVIZI AUTONOMI COINVOLTI	Area Programmazione e Sviluppo – Servizio Infrastrutture e e viabilità		
Descrizione della SITUAZIONE DI PARTENZA e indicazione delle MOTIVAZIONI che giustificano l'intervento rispetto ai BISOGNI DA SODDISFARE (TARGET)	<p>Il continuo evolversi della normativa in materia edilizia ed ambientale rende dovuto l'aggiornamento dei regolamenti, che hanno un loro motivo d'essere solo se di supporto al cittadino e al personale che li deve verificare.</p> <p>In particolare, l'ufficio edilizia ha predisposto una 1° bozza del REGOLAMENTO EDILIZIO redatto come da Art. 4 del D.P.R. 380/2001, dell'art. 106 della L.R. 65/2014 e del D.P.G.R. 24/07/2018 N. 39/R/2018 -Intesa Stato-Regioni del 20/10/2016 Delibera di Giunta Regionale del 21/05/2018 n. 524. Il nuovo testo ha un carattere interdisciplinare e tende ad allinearsi all'impostazione di Regolamenti Edilizi più recenti come quello di Prato e Pistoia. La bozza è stata trasmessa via mail in data 29/12/2023 ai vari uffici per le opportune correzioni/osservazioni/contributi per quanto di loro competenza L'ufficio ha recepito le correzioni pervenute e trasmesso una seconda bozza in data 16/04/2024 P.G.11700, stabilendo il tempo utile per le ulteriori correzioni al 30/06/2024, al fine di poter predisporre il testo definitivo entro la fine del 2024.</p> <p>A dicembre 2023 è stata predisposta la 1° Bozza del “REGOLAMENTO TUTELA CONSERVAZIONE E GESTIONE DEL VERDE COMUNE” inserendo tutte le modifiche normative intercorse dal 2019e legate ai profondi cambiamenti climatici, all'incremento delle malattie conseguenti alle allergie e all'emanazione da parte della Regione toscana di nuove indicazione in merito alle essenze da preferire per l'assorbimento degli inquinanti presenti nell'aria. Nel Bozza è stato inserito il procedimento individuato autorizzativo, in linea con quanto previsto dagli altri Comuni della Provincia. La 1°bozza è stata trasmessa in data 28/12/2023 pg 39622 ai vari uffici alcuni dei quali hanno trasmesso le proprie correzioni/osservazioni/contributi per quanto di loro competenza. L'ufficio ha recepito le correzioni pervenute e trasmesso una seconda bozza in data 11/04/2024 P.G.11257, stabilendo il tempo utile per le ulteriori correzioni al 30/06/2024, al fine di poter predisporre il testo definitivo entro la fine del 2024.</p> <p>L'elaborazione del progetto, nonostante il procedimento sia interamente in carico al settore Uso del territorio, comporta il coinvolgimento di altri Settori del Comune, nonché degli amministratori, pertanto tale scheda avrà una durata pluriennale.</p>		
OBIETTIVO DEL PROGETTO (risultato che si vuole ottenere)	<p>Aggiornamento delle norme comunali attraverso l'elaborazione/aggiornamento del:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Regolamento edilizio 2) Regolamento del verde pubblico e privato <p>Indirizzo strategico : Lavoro ed economia – sviluppo e sostegno alle attività economiche – missione 14 – Sviluppo economico e competitività Crescere nella cultura dell'amministrazione – semplificazione e correttezza amministrativa – missione 01 – Servizi istituzionali,</p>		

generali e di gestione

RISORSE FINANZIARIE assegnate	CAPITOLI DI SPESA		2024
	NESSUN RISORSA ASSEGNATA		
INDICATORI DI RISULTATO RISPETTO ALL'OBIETTIVO (verificabile in fase di controllo)	Redazione atto di approvazione e caricamento sul gestionale "Atti amministrativi"	INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO DEL TARGET (grado di soddisfazione dei bisogni, ove misurabile)	caricamento sul gestionale "Atti amministrativi" della Delibera di approvazione
FONTE DELLE INFORMAZIONI (documenti utili a verificare il risultato raggiunto e, ove misurabile, il gradi di soddisfazione dei bisogni)	Data definitiva di invio della bozza dei regolamenti agli uffici coinvolti e all'Amministrazione data di caricamento sul gestionale "Atti amministrativi" della Delibera di approvazione dei regolamenti		

CRONOPROGRAMMA (obiettivo definito nel tempo)													ANNO : 2024			
n.	AZIONI	Soggetti coinvolti	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
1	invio della bozza del regolamento edilizio agli uffici coinvolti e all'Amministrazione		X	X	X	X										
2	Invio della bozza del regolamento del verde pubblico e privato agli uffici coinvolti e all'Amministrazione		X	X	X	X										
3	REDAZIONE DEFINITIVA per APPROVAZIONE IN CONSIGLIO Regolamento Edilizio	CB, CM					X	X	X	X	X	X	X	X		
4	REDAZIONE DEFINITIVA per APPROVAZIONE IN CONSIGLIO Regolamento del verde privato e pubblico	CB, CM					X	X	X	X	X	X	X	X		

Firme dei partecipanti:

Data _____

Dirigente _____

P.O. / S.R. _____

Parere Nucleo di Valutazione

Nucleo operativo coinvolto nel progetto:

SCHEDA PROGETTO PEG/PDO	ANNO : 2024
--------------------------------	--------------------

TITOLO PROGETTO	TRANSIZIONE DIGITALE	Livello di strategicità (definito dalla Giunta)	Bassa : 1 Media : 2 Alta : 3
RESPONSABILE/I	Arch. Sara Tintori		
COORDINATORE (A.A./P.O./S.R.)	Arch. Sandra Vannucci		
PARTECIPANTI AL PROGETTO	Elisabetta Ginetti, Manuel Innocenti (dipendente comandato da altro ente)		
AREE E SERVIZI AUTONOMI COINVOLTI	Area Programmazione e Sviluppo		
Descrizione della SITUAZIONE DI PARTENZA e indicazione delle MOTIVAZIONI che giustificano l'intervento rispetto ai BISOGNI DA SODDISFARE (TARGET)	<p>In allineamento agli obiettivi PNRR in materia di trattamento e conservazione dei dati digitali, il nostro ufficio da grande importanza all' implementazione dei gestionali Edilizia e SUAP.</p> <p>Una delle problematiche maggiori è la digitalizzazione delle pratiche cartacee e l'inserimento delle stesse, con creazione di pratica dematerializzata, all'interno dei gestionali in uso. Riallineare infatti la storicità delle pratiche e completare l'archivio digitale, eliminando la necessità di ricorrere a quello cartaceo è ora una priorità per la Pubblica Amministrazione.</p>		
OBIETTIVO DEL PROGETTO (risultato che si vuole ottenere)	<p>Obiettivo per l'anno 2024 è la digitalizzazione, bonifica e riordino dell'archivio cartaceo delle pratiche inerenti il Commercio e successivo inserimento delle medesime nel gestionale SUAP, con creazione</p> <p>Indirizzo Strategico : Crescere nella cultura dell'amministrazione – semplificazione e correttezza amministrativa – missione 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione</p>		

CRONOPROGRAMMA (obiettivo definito nel tempo)						ANNO : 2024									
n.	AZIONI	Soggetti coinvolti	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Digitalizzazione pratiche cartacee inerenti il Commercio	EG, MI	X	X	X	X	X	X							
2	Creazione pratica dematerializzata all'interno del gestionale SUAP e trasferimento documenti digitalizzati	EG, MI							X	X	X	X	X	X	

RISORSE FINANZIARIE assegnate	CAPITOLI DI SPESA		2024
INDICATORI DI RISULTATO RISPETTO ALL'OBIETTIVO (verificabile in fase di controllo)		INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO DEL TARGET (grado di soddisfazione dei bisogni, ove misurabile)	
FONTE DELLE INFORMAZIONI (documenti utili a verificare il risultato raggiunto e, ove	<ul style="list-style-type: none"> Report di pratiche digitalizzate trasferimento della documentazione digitalizzata nel gestionale SUAP: numero pratiche trasferite 		

**misurabile, il grado di
soddisfazione dei bisogni)**

Data _____

Parere Nucleo di Valutazione

Firme dei partecipanti:

Dirigente _____

P.O. / S.R. _____

Nucleo operativo coinvolto nel progetto:

SCHEDA PROGETTO PEG/PDO		ANNO : 2024	
TITOLO PROGETTO	SUAP ASSOCIATO MONTEMURLO - MONTALE	Livello di strategicità (definito dalla Giunta)	Bassa : 1 Media : 2 Alta : 3
RESPONSABILE/I	Arch. Sara Tintori		
COORDINATORE (A.A./P.O./S.R.)	Arch. Sandra Vannucci		
PARTECIPANTI AL PROGETTO	Cristiano Nastasi, Manuel Innocenti, Elisabetta Ginetti		
AREE E SERVIZI AUTONOMI COINVOLTI	Area Programmazione e Sviluppo		
Descrizione della SITUAZIONE DI PARTENZA e indicazione delle MOTIVAZIONI che giustificano l'intervento rispetto ai BISOGNI DA SODDISFARE (TARGET)	Con DCC 82 del 30/11/2021 è stata firmata la Convenzione per la gestione associata tra i Comuni di Montemurlo e Montale di cui Montemurlo è capofila: Montale ha comandato presso i nostri uffici un dipendente C1 che è stato comandato presso il precedente gestore Suap di Quarrata/Agliana/Montale per circa soli tre mesi e quindi totalmente da formare. La durata della Convenzione è di tre anni decorrenti dal 01 gennaio 2022 e quindi con scadenza il 31 dicembre 2024.		
OBIETTIVO DEL PROGETTO (risultato che si vuole ottenere)	<p>Obiiettivo primario è la valorizzazione delle risorse umane e la crescita professionale dei dipendenti, per continuare ad assicurare il buon andamento, l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa, tramite la formazione, l'addestramento professionale ed il costante aggiornamento dei propri addetti, nonché, limitatamente alle materie di propria competenza, del personale delle altre strutture dei medesimi enti che interagisce con il procedimento unico per le attività produttive.</p> <p>Il servizio associato SUAP e Commercio funziona a regime grazie al collegamento in rete tra gli enti convenzionati, la gestione uniforme delle procedure e il costante rapporto con l'utenza, con le strutture interne degli enti convenzionati e con gli enti esterni. Oltre al supporto informativo telefonico e via mail il SUAP quest'anno, malgrado le difficoltà logistiche degli uffici che risultano ancora ospitati in uffici di fortuna nel palazzo di Piazza della Repubblica, è stato riattivato il servizio di prenotazione degli appuntamenti on-line, che per il SUAP è stato organizzato per attività produttive e per lo Sviluppo economico su due giorni alla settimana.</p> <p>Come già introdotto nel report finale PEG 2023 il trasferimento della Dott.ssa Maestripieri al Comune di Prato, ha comportato una riorganizzazione trasversale tra settore SUEAP e il Settore Pianificazione ed innovazione, concordata con la Dirigente, per far fronte della decurtazione del 50% del personale in dotazione al SUAP: in pratica il Geom Nastasi, è l'unico ad avere piena competenza nel servizio. L'Amministrativo Ginetti Elisabetta è stata spostata dall'Urbanistica allo Sviluppo Economico: l'obbiettivo consiste nel mantenimento dei tempi e qualità del servizio offerto dal SUAP associato, malgrado la dovuta formazione completa di Ginetti.</p> <p>Il Personale Suap di Montemurlo prosegue con la formazione del personale comandato a Montemurlo, provvede a correlarsi</p>		

con i responsabili del gestionale j-ente e al perfezionamento delle vie di comunicazione/gestione delle pratiche Suap con il Comune di Montale in materia di pareri e/o rilasci di atti non propriamente di competenza Suap (es: pratiche edilizie), all'uniformazione della modulistica non regionale Montale/Montemurlo: ci siamo resi disponibili a collaborare alla predisposizione/aggiornamento dei Regolamenti in materia SUAP, sulla base di quelli recentemente approvati dal Comune di Montemurlo (Regolamento del Commercio e Piano del Commercio, Regolamento sulla Pubblicità e Piano Impianti, Regolamento Spettacolo Viaggiante) tuttavia essendo l'Amministrazione di Montale a fine mandato, visti i conseguenti impegni, si rilevano ritardi: sono state fatte diverse riunioni fino ad arrivare alla concertazione sul regolamento del Commercio e conseguente Piano, pertanto si prevede di consegnare la bozza del regolamento del Commercio e conseguente Piano entro la fine del mandato, ovvero entro l'anno 2024.

Indirizzo Strategico :
Crescere nella cultura dell'amministrazione – semplificazione e correttezza amministrativa – missione 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione

CRONOPROGRAMMA (obiettivo definito nel tempo)			2024											
n.	AZIONI	Soggetti coinvolti	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Mantenimento e perfezionamento dell'ambiente informatico in grado di offrire all'utenza finale un servizio di facile utilizzo, intuitivo e con contenuti aggiornati. Mantenimento della tempistica e dell'efficienza nell'esame delle pratiche ricevute.	CN, GE, MI	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Redazione e consegna bozza del Regolamento del Commercio e relativo Piano al Comune di Montale	CN, GE, MI	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

RISORSE FINANZIARIE assegnate	CAPITOLI DI SPESA		2024
INDICATORI DI RISULTATO RISPETTO ALL'OBIETTIVO (verificabile in fase di controllo)	Mantenimento della tempistica nell'espletamento delle circa 1000 pratiche trattate dal servizio, servizio informativo a disposizione dell'utenza senza interruzioni	INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO DEL TARGET (grado di soddisfazione dei bisogni, ove misurabile)	
FONTE DELLE INFORMAZIONI (documenti utili a verificare il risultato raggiunto e, ove misurabile, il grado di soddisfazione dei bisogni)	Report delle pratiche espletate nell'anno Data di invio della bozza del Regolamento del Commercio e relativo Piano al Comune di Montale		

Data _____

Firme dei partecipanti:

Parere Nucleo di Valutazione

Dirigente _____

P.O. / S.R. _____

Nucleo operativo coinvolto nel progetto:

		Bindi																
3	Predisposizione della location con service di supporto alla serata e ai momenti musicali del coro di bambini intervenuto per l'occasione, cura degli ambienti circostanti con la predisposizione di un apposito fasciatoio attrezzato con prodotti per l'igiene per le necessità del cambio pannolini.	Annamaria Maffettone – Barbara Bindi		X														
4	Preparazione di attestati personalizzati e a firma del sindaco da donare ad ogni partecipante in ricordo della cerimonia	Annamaria Maffettone – Barbara Bindi			X													
5	Confezionamento di gadget (semi di fiori da piantare) con stampa di poesia, da dare in dono ad ogni bambino	Annamaria Maffettone – Barbara Bindi			X													
6	Addobbo consono alla cerimonia con palloncini colorati e striscione di benvenuto	Annamaria Maffettone – Barbara Bindi			X													
RISORSE FINANZIARIE assegnate																		
INDICATORI DI RISULTATO RISPETTO ALL'OBIETTIVO (verificabile in fase di controllo)	Numero di bambini partecipanti rispetto alle lettere invito inviate	INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO DEL TARGET (grado di soddisfazione dei bisogni, ove misurabile)	Adesione e riscontro positivo delle famiglie															
FONTE DELLE INFORMAZIONI (documenti utili a verificare il risultato raggiunto e, ove misurabile, il gradi di soddisfazione dei bisogni)	Foto e articolo della serata evento																	

Firme dei partecipanti:

Data _____

Apicale di Area _____

P.O. / S.R.

Nucleo operativo coinvolto nel progetto:

Parere Nucleo di Valutazione _____

SCHEDA PROGETTO PEG/PDO				ANNO: 2024											
TITOLO PROGETTO	Aggiornamento modalità di gestione del procedimento di cancellazione (da ripetuti accertamenti) per irreperibilità			Livello di strategicità (definito dalla Giunta)				Bassa : 1 Media : 2 Alta : 3							
RESPONSABILE/I	Arch. Sara Tintori														
COORDINATORE (A.A./P.O./S.R.)	Geom. Sandro Quaranta														
PARTECIPANTI AL PROGETTO	Alfredo Bargiotti, Alessia Gioitta, Antonio Fricchione, Carlo D'Amelio, Alessio Picchioni, Cinzia Fischetti, Melissa Costagli, Pietro Losciale														
AREE E SERVIZI AUTONOMI COINVOLTI	A.O. B Pianificazione e sviluppo – Settore Qualità del Territorio e Cittadinanza – Servizio Sportello al cittadino e servizi demografici														
Descrizione della SITUAZIONE DI PARTENZA e indicazione delle MOTIVAZIONI che giustificano l'intervento rispetto ai BISOGNI DA SODDISFARE (TARGET)	<p>Il regolamento anagrafico prevede la cancellazione per irreperibilità in seguito alle risultanze censuarie (art. 46), oppure come conseguenza di un procedimento instaurato d'ufficio o su istanza di parte ai sensi dell'art. 4 della suddetta legge, teso a verificare l'esatta dimora abituale di un cittadino iscritto ma non più presente presso la propria abitazione.</p> <p>L'avvio del procedimento scaturisce da una segnalazione, che può pervenire da un ente pubblico, una pubblica autorità o da un privato che vanti un interesse diretto o indiretto alla cancellazione anagrafica. Si tratta di un procedimento amministrativo e pertanto l'avvio deve essere comunicato ai soggetti interessati, ovvero coloro che possono essere potenzialmente coinvolti dal provvedimento finale di cancellazione.</p> <p>A seguito dell'avvio della procedura, l'Ufficiale d'anagrafe è tenuto a utilizzare i mezzi a sua disposizione per appurare l'effettiva dimora: la normativa vigente prescrive che gli accertamenti debbano essere ripetuti e che la cancellazione non possa avvenire prima che sia trascorso un anno dall'avvio del procedimento (circolare Istat 5 aprile 1990, n. 21), ciò a tutela delle prerogative che derivano dalla condizione di essere residente, prima fra tutte il diritto alla certificazione.</p>														
OBIETTIVO DEL PROGETTO (risultato che si vuole ottenere)	<p>Obiettivo del progetto è l'aggiornamento della procedura in essere, per la quale si sono rilevate, nel corso del tempo, delle incongruenze e difficoltà con la gestione attuale. Tutte le modifiche e gli aggiornamenti, dovranno essere integrati all'interno del gestionale a disposizione dei Servizi Demografici (Sicraweb EVO).</p> <p>[DUP 2024 – Missione 1 – programma 01.11]</p>														
CRONOPROGRAMMA (obiettivo definito nel tempo)				ANNO CORRENTE : 2024											
n.	AZIONI	Soggetti coinvolti		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Aggiornamento procedura	Alfredo Bargiotti, Alessia Gioitta,						X	X	X	X				
2	Aggiornamento modulistica	Antonio Fricchione, Carlo D'Amelio,									X	X	X	X	
3	Formazione on-site	Alessio Picchioni, Cinzia Fischetti,									X	X	X	X	X
4	Formazione on-line	Melissa Costagli, Pietro Losciale									X	X	X	X	X
RISORSE FINANZIARIE assegnate	nessuna														

INDICATORI DI RISULTATO RISPETTO ALL'OBIETTIVO (verificabile in fase di controllo)	Aggiornamento procedura	INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO DEL TARGET (grado di soddisfazione dei bisogni, ove misurabile)	Aggiornamento modulistica
FONTE DELLE INFORMAZIONI (documenti utili a verificare il risultato raggiunto e, ove misurabile, il gradi di soddisfazione dei bisogni)	Determinazione Dirigenziale di approvazione degli aggiornamenti		

Data _____

Firme dei partecipanti:

Apicale di Area _____

P.O. / S.R. _____

Nucleo operativo coinvolto nel progetto:

Parere Nucleo di Valutazione _____

SCHEDA PROGETTO PEG/PDO				ANNO: 2024											
TITOLO PROGETTO	Subentro dello Stato Civile in ANPR			Livello di strategicità (definito dalla Giunta)				Bassa : 1 Media : 2 Alta : 3							
RESPONSABILE/I	Arch. Sara Tintori														
COORDINATORE (A.A./P.O./S.R.)	Geom. Sandro Quaranta														
PARTECIPANTI AL PROGETTO	Alfredo Bargiotti, Alessia Gioitta, Antonio Fricchione, Carlo D'Amelio, Alessio Picchioni, Cinzia Fischetti, Melissa Costagli, Pietro Losciale														
AREE E SERVIZI AUTONOMI COINVOLTI	A.O. B Pianificazione e Sviluppo – Settore Qualità del Territorio e Cittadinanza – Servizio Sportello al cittadino e servizi demografici														
Descrizione della SITUAZIONE DI PARTENZA e indicazione delle MOTIVAZIONI che giustificano l'intervento rispetto ai BISOGNI DA SODDISFARE (TARGET)	L'art. 10, comma 1, del D.L. 19 giugno 2015, n. 78, convertito dalla Legge 6 agosto 2015, n. 125, ha stabilito che l'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR) contenga l'Archivio Nazionale informatizzato dei registri dello Stato Civile (ANSC). Il provvedimento, disciplina la completa informatizzazione dei registri dello stato civile tenuti dai Comuni (nascita, matrimonio, unione civile, cittadinanza e morte), centralizzando i relativi atti in un unico archivio nazionale gestito dal Ministero. I servizi forniti dall'Archivio Nazionale informatizzato dei registri dello Stato Civile saranno erogati dal Ministero dell'Interno attraverso una piattaforma sviluppata da Sogei S.p.A.. Il progetto costituisce un significativo strumento di semplificazione nell'espletamento delle attività svolte dagli ufficiali dello stato civile e da quelli dell'anagrafe, prevedendo la realizzazione di servizi mirati ad agevolare lo scambio, in tempo reale, dei dati relativi allo stato civile dei cittadini e i conseguenti aggiornamenti anagrafici.														
OBBIETTIVO DEL PROGETTO (risultato che si vuole ottenere)	Obiettivo del progetto è il trasferimento della gestione delle pratiche di Stato Civile, da locale a remoto, attraverso la web-app messa a disposizione dal Ministero. [DUP 2024 – Missione 1 – programma 01.11]														
CRONOPROGRAMMA (obiettivo definito nel tempo)				ANNO CORRENTE : 2024											
n.	AZIONI	Soggetti coinvolti		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Attivazione del servizio attraverso la web-app ANPR	Alfredo Bargiotti, Alessia Gioitta,						X	X	X	X	X			
2	Trasferimento dei dati da locale ad ANPR	Antonio Fricchione, Carlo D'Amelio,								X	X	X	X	X	
3	Formazione del personale per la nuova gestione	Alessio Picchioni, Cinzia Fischetti,						X	X	X	X	X	X	X	X
4	Entrata a regime delle nuove modalità di gestione	Melissa Costagli, Pietro Losciale													X
RISORSE FINANZIARIE assegnate	nessuna														
INDICATORI DI RISULTATO RISPETTO ALL'OBBIETTIVO (verificabile in fase di controllo)	Trasferimento dei dati da locale a ANPR		INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO DEL TARGET (grado di soddisfazione dei bisogni, ove misurabile)			Gestione dello Stato Civile in ANPR									

Fonte delle informazioni (documenti utili a verificare il risultato raggiunto e, ove misurabile, il grado di soddisfazione dei bisogni)	Web-app ANPR
---	--------------

Data _____

Firme dei partecipanti:

Apicale di Area _____

P.O. / S.R. _____

Nucleo operativo coinvolto nel progetto:

Parere Nucleo di Valutazione _____

SCHEDA PROGETTO PEG/PDO		ANNO (ANNI se progetto pluriennale): 2024	
TITOLO PROGETTO	Cultura in piazza e in mostra	Livello di strategicità (definito dalla Giunta)	Bassa : 1 Media : 2 Alta : 3
RESPONSABILE/I	Dirigente Area Servizi alla Persona ad interim – arch. Sara Tintori		
COORDINATORE (A.A./P.O./S.R.)	Responsabile p.o. Settore progresso e conoscenza – dr.ssa Luana Grossi		
PARTECIPANTI AL PROGETTO (indicare per ciascuno la percentuale di partecipazione)	Grossi Luana - Di Giorno Emy - Marracci Elisabetta – Parlanti Roberta		
AREE E SERVIZI AUTONOMI COINVOLTI	Ufficio contracting – Fondazioni e Associazioni culturali – Uff. tecnico valorizzazione patrimonio		
Descrizione della SITUAZIONE DI PARTENZA e indicazione delle MOTIVAZIONI che giustificano l'intervento rispetto ai BISOGNI DA SODDISFARE (TARGET)	<p>La cultura è indice dello sviluppo civile e sociale di una città: questa semplice affermazione è sotto gli occhi di tutti e viene confermata facilmente visitando i luoghi dove si vive bene e si sta volentieri.</p> <p>La cultura è divenuta una risorsa primaria, un canale privilegiato di promozione di pensiero innovativo ed è un ingrediente fondamentale per motivare gli individui ad indirizzare verso la sperimentazione e l'esplorazione del nuovo. La domanda ed il consumo culturale infatti si evolvono oggi in ogni campo di attività e sono il traino per lo sviluppo turistico ed economico di una città. Si tratta dunque di una nuova forma di conoscenza, di recupero di luoghi che appartengono alla storia e all'identità culturale, affermandosi così un nuovo modo di abitare la città ed una nuova forma di partecipazione sociale. Anche la riqualificazione urbanistica di una città consente di avere maggiori spazi a disposizione per nuove offerte culturali: l'inaugurazione a settembre 2023 della nuova piazza della Repubblica a Montemurlo, oltre a consegnare ai cittadini nuovi servizi di aggregazione e svago (campo skate, basket, spazio giochi bambini, biolago) ha consentito di avere a disposizione un palco attrezzato e ampie aree per l'organizzazione di eventi di varie tipologie, come concerti musicali, sfilate, attività aggregative.</p> <p>Quest'anno i punti cardini dei servizi culturali comunali, oltre all'organizzazione delle tradizionali rassegne di teatro e spettacolo in sala Banti e nel parco di villa Giamari e oltre al sostegno alle numerose iniziative promosse dalle associazioni culturali locali, si concentrerà nella produzione di una mostra dedicata a Cristiano Banti nel suo bicentenario della nascita in collaborazione con la Fondazione CDSE, nella realizzazione di 5 murali che coloreranno il territorio di Montemurlo, nella co-progettazione della manifestazione sul Corteggio Storico e nel progetto su Cosimo I de' Medici con Vasari in collaborazione con la Pro Loco Montemurlo.</p>		

**OBIETTIVO DEL
PROGETTO**
(risultato che si vuole ottenere)

DUP – *Indirizzo strategico* – Missione 5 *Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali*
Obiettivo operativo 5.2 “Gestire il patrimonio di interesse culturale”
Missione 7 Turismo - Obiettivo operativo 7.1 “Manifestazioni sul territorio come strumento indispensabile per la crescita della città e il senso di comunità”

OBIETTIVI:

A) SPAZI E MANIFESTAZIONI CULTURALI

A1) Realizzazione interventi di Street Art sul territorio

In seguito alla partecipazione al bando regionale “ToscanaInContemporanea 2023”, il Comune ha ottenuto a novembre 2023 un contributo finanziario di € 4.500,00 (a cui sono stati aggiunti 8.500,00 di risorse proprie) per la realizzazione del progetto culturale e di valorizzazione del territorio denominato “Fiori sulla pietra: ” attraverso il quale è possibile realizzare n. 5 opere di murales in diversi spazi comunali, previo bando per l’individuazione degli artisti e degli spazi anche di proprietà privata. A causa dell’evento alluvionale del 02/11/2023, i bandi dell’autunno 2023 sono andati deserti perciò tutta l’attività amministrativa e di realizzazione degli interventi è di competenza dell’anno 2024, compresa l’evento di inaugurazione itinerante delle opere prevista tra fine aprile e i primi giorni di maggio.

A2) – Progetto festeggiamenti su Cosimo I de’ Medici e Giorgio Vasari

Con l’emissione di un nuovo bando regionale dedicato alla figura di Cosimo I de’ Medici, a cui si intende partecipare per ottenere un sostegno economico e di promozione, si vuole proporre un progetto specifico per valorizzare il personaggio e il periodo dell’ascesa medicea a Montemurlo, in seguito alla celeberrima battaglia di Montemurlo avvenuta 1° agosto 1537 e riconosciuta come il primo tassello storico per la costruzione della Toscana moderna. Il progetto, svolto tramite il soggetto attuatore individuato nella Pro Loco Montemurlo, prevede la realizzazione di una manifestazione articolata, del tipo Festival di due giorni intensivi (convegno, esibizioni, teatro, musica) dedicato al tema in oggetto, indicativamente un weekend verso la fine di novembre (23/24), in cui in ogni giornata si approfondiscono gli aspetti dell’uno e dell’altro personaggio, concludendo ciascun momento con uno spettacolo teatrale e con uno spettacolo di musica madrigale rinascimentale. Tra gli obiettivi, anche quello di utilizzare i risultati del convegno per realizzare una pubblicazione da inserire in collana scientifica di levatura nazionale, sia a stampa che digitale, oltre che coniare una moneta a memoria dell’evento.

A3) - Affidamento gestione bar villa Giamari

La gestione del bar di villa Giamari negli anni si è rivelata non di facile attuazione, probabilmente sia per la posizione sia per la mancanza di intraprendenza dei vari gestori. Lo scorso anno il bando andò deserto e si è dovuto ricorrere all'affidamento diretto per riuscire ad avere il servizio di bar aperto durante gli eventi estivi realizzati nel parco di villa Giamari. Quest'anno si intende riproporre l'avviso pubblico per manifestazione di interesse esclusivamente per il periodo estivo, con una periodicità triennale, lasciando la libertà al gestore di scegliere orari e giorni di apertura, anche solo quelli dedicati alle iniziative.

B) PROMOZIONE DEL TERRITORIO E VALORIZZAZIONE TURISTICA

B1) Mostra d'arte "Lo scrigno di Cristiano Banti"

Dopo l'enorme successo della precedente mostra avvenuta 10 anni fa nella primavera del 2014 dal titolo "L'eleganza nell'arte" dedicata alla figura di Cristiano Banti, quest'anno si vuole celebrare – in occasione del bicentenario della nascita – questa importante ricorrenza attraverso un omaggio all'artista che ha vissuto tanti anni alla villa del Barone, dove è sepolto e fulcro dell'attività artistica del pittore.

Attraverso la direzione e curatela scientifica della Fondazione CDSE, e con il supporto dell'ufficio tecnico per l'allestimento, si intende ricreare negli spazi della biblioteca comunale una sorta di "scrigno" dove troveranno posto i ricordi di casa Banti: taccuini, lettere, disegni, fotografie e anche alcuni dipinti originali dell'artista, nel periodo dal 23/04 al 30/06/2024 ad ingresso libero.

B2) Nuova adesione alla convenzione Cammino di san Jacopo in Toscana

In seguito alla scadenza alla fine del 2023 della convenzione in essere per la gestione associata fra diversi comuni toscani per il progetto del Cammino di san Jacopo in Toscana (fra cui il Comune di Montemurlo da dove passa l'itinerario turistico-devozionale), il Comune capofila di Pistoia ha riproposto il rinnovo della convenzione per un periodo quinquennale in modo da ampliare l'itinerario fino alla provincia di Livorno, attraverso il soggetto attuatore dell'Ass.....

B3) Co-progettazione Corteggio storico

In seguito alla nuova normativa della Regione Toscana e alla varie direttive regionali, che prevedono la co-progettazione per le manifestazioni di rievocazione storica, si intende partecipare al relativo bando per la realizzazione della tradizionale manifestazione di rilievo culturale "Corteggio Storico di Montemurlo" che assegna, se il progetto viene accolto, un contributo regionale a sostegno dell'iniziativa con implementazione di attività, eventi culturali e beni strumentali.

CRONOPROGRAMMA (obiettivo definito nel tempo)			ANNO CORRENTE : 2024												
n.	AZIONI	Soggetti coinvolti	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1.	Redazione atti amministrativi (avvisi per spazi e concorso di idee) al fine di individuare gli artisti e i luoghi dei murales per progetto Fiori sulla pietra	Grossi – Parlanti	X	X											
2.	Istruttoria, nomina commissione, sopralluogo sul posto, incarichi agli artisti, alla curatrice scientifica e verifica dell'andamento del progetto	Parlanti – Uff. tecnico			X	X									
3.	Rendicontazione alla Regione Toscana con tutta la documentazione occorrente per l'erogazione del contributo progetto Street Art	Parlanti - Grossi					X	X							
4.	Redazione progetto su Cosimo I de' Medici per partecipazione al bando regionale	Grossi – Di Giorno													
5.	Organizzazione, istruttoria e redazione atti amministrativi per la realizzazione del progetto in collaborazione con la Pro Loco Montemurlo	Grossi - Parlanti						X	X						
6.	Avviso per manifestazione di interesse per affidamento bar villa Giamari	Marracci – Uff. tecnico				X	X								
7.	Istruttoria per affidamento, redazione contratto, verifica della gestione del bar	Grossi - Marracci					X	X	X	X	X				
8.	Organizzazione mostra su Cristiano Banti: accordi sulla progettazione, sistemazione spazi, atti di affidamento per assicurazione e contributo alla Fondazione CDSE	Grossi- CDSE – Uff. tecnico													
9.	Adesione al Cammino di san Jacopo: deliberazione per forma associata di servizi, impegno di spesa e verifica del progetto su base locale	Di Giorno					X	X			X	X	X	X	
10.	Istruttoria per le numerose istanze di patrocinio, contributo, facilitazioni richieste dalle Associazioni ed elaborazione proposte di deliberazione di Giunta comunale – Assistenza alla logistica per concessione spazi e attrezzature comunali	Marracci – Grossi – Uff. tecnico	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
11.	Partecipazione al bando regionale sulla co-progettazione Corteggio Storico Montemurlo: redazione progetto e pianificazione economica	Grossi - Parlanti					X	X							

12.	Istruttoria, atti amministrativi e realizzazione eventi per la manifestazione tradizionale Corteggio storico 2024 Collaborazione logistica alle azioni del progetto con il Gruppo storico Montemurlo	Grossi - Parlanti						X	X						
13.	Determinazione per approvazione nuova convenzione e progetto con Gruppo storico - impegno di spesa – Collaborazione logistica alle azioni del progetto	Parlanti – Grossi - Marracci							X	X	X		X		

RISORSE FINANZIARIE assegnate	Capitoli in dotazione al Servizio cultura e promozione del territorio (capp. 1036, 1030, 1098, 1050, 1034, 931, 97, 1052, 1054, 2448, 2395, 2332)														
INDICATORI DI RISULTATO RISPETTO ALL'OBIETTIVO (verificabile in fase di controllo)	<ul style="list-style-type: none"> - n. avvisi e determinazioni progetto Street art Fiori sulla pietra - n. murales realizzati - n. progetto e n. atti redatti per Cosimo I de' Medici - n. eventi progetto Cosimo I de' Medici - n. indagine di mercato per affidamento gestione bar - n. 1 contratto firmato per gestione bar ristoro parco villa Giamari - n. atti amm.vi per progetto mostra su Cristiano Banti - n. iniziative prodotte mostra Banti in collaborazione con CDSE - n. istanze di patrocinio e contributo istruite - n. deliberazioni di patrocinio prodotte - n. progetto in co-progettazione per la rievocazione Corteggio storico - n. eventi manifestazione Corteggio storico - n. atti amministrativi progetto Cammino di san Jacopo 							INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO DEL TARGET (grado di soddisfazione dei bisogni, ove misurabile)							
FONTE DELLE INFORMAZIONI (documenti utili a verificare il risultato raggiunto e, ove misurabile, il grado di soddisfazione dei bisogni)	<ul style="list-style-type: none"> - n. atti amministrativi - modelli di reportistica interni - comunicati stampa e rassegna stampa - gradimento registrabile sui social network - produzione di materiale pubblicitario a stampa e digitale - relazione interna 														

Data _____

Firme dei partecipanti:

Apicale di Area _____

P.O. / S.R. _____

Nucleo operativo coinvolto nel progetto:

Parere Nucleo di Valutazione _____

SCHEDA PROGETTO PEG/PDO		ANNO (ANNI se progetto pluriennale): 2024	
TITOLO PROGETTO	Lo sport non si ferma...	Livello di strategicità (definito dalla Giunta)	Bassa : 1 Media : 2 Alta : 3
RESPONSABILE/I	Dirigente Area Servizi alla Persona ad interim – arch. Sara Tintori		
COORDINATORE (A.A./P.O./S.R.)	Responsabile p.o. Settore progresso e conoscenza – dr.ssa Luana Grossi		
PARTECIPANTI AL PROGETTO (indicare per ciascuno la percentuale di partecipazione)	Grossi Luana - Di Giorno Emy - Marracci Elisabetta – Parlanti Roberta		
AREE E SERVIZI AUTONOMI COINVOLTI	Ufficio tecnico valorizzazione del territorio - Ufficio contracting – Sportello al cittadino		
Descrizione della SITUAZIONE DI PARTENZA e indicazione delle MOTIVAZIONI che giustificano l'intervento rispetto ai BISOGNI DA SODDISFARE (TARGET)	<p>L'attività sportiva ha in sé una forza ineguagliabile e propositiva che proviene dalla necessità intima dell'essere umano di stare bene con se stesso e con l'ambiente circostante e che si riflette a sua volta nelle attività sportive quotidiane svolte in ogni fascia d'età, dai bambini agli anziani, nei vari spazi individuati e messi a disposizione da una comunità. Per questo l'alluvione del novembre 2023 (pur mettendo a repentaglio un intero territorio e distruggendo il pavimento della palestra comunale di Oste) non ha intaccato la voglia, la forza di continuare a svolgere attività fisica a tutti i livelli, anzi ha costituito uno stimolo per migliorare e ricostruire in pochi mesi anche meglio di prima un rinnovato spazio sportivo.</p> <p>Di conseguenza a marzo 2024 è programmata l'inaugurazione del palazzetto dello sport di Oste e con l'occasione verrà organizzata la tradizionale manifestazione Atleta dell'anno, attraverso la quale viene dato un riconoscimento pubblico agli atleti del territorio che si sono contraddistinti nell'anno sportivo trascorso, insieme alle ASD che hanno collaborato costantemente con l'Ente alle varie iniziative.</p> <p>Inoltre il 2024 sarà l'anno dedicato alla nuova gara per il campo sportivo di Oste con l'auspicio che si possa, con l'occasione, procedere anche ad una riqualificazione dell'intera area attraverso interventi integrativi di miglioramento. Infine, oltre a tante attività che evidenziano l'importanza dello sport nella vita di una comunità tipo la manifestazione Arte, lavoro & sport da svolgersi a settembre, si vuole evidenziare come l'inaugurazione della nuova piazza della Repubblica, composta un'area skateboard e un'area basket con spalti annessi, abbia attirato tante nuove associazioni sportive delle zone limitrofe per la richiesta di tali spazi al fine della promozione di manifestazioni esclusive delle discipline sportive citate.</p>		

<p>OBIETTIVO DEL PROGETTO (risultato che si vuole ottenere)</p>	<p>DUP – <i>Indirizzo strategico - Missione 6</i>: Politiche giovanili, sport e tempo libero Obiettivo strategico 6.1 Sport come impegno disciplina e rispetto (gestire strutture, servizi ed iniziative del tempo libero) Obiettivo strategico 6.2 Rendere consapevolmente attivi i giovani alla vita della cittadinanza</p> <p><u>OBIETTIVI:</u></p> <p><u>A) INAUGURAZIONE PALAZZETTO SPORT DI OSTE CON MANIFESTAZIONE ATLETA DELL'ANNO</u> In seguito al tragico evento alluvionale de 02/11/2023, anche la palestra scolastica agonistica di Oste è stata invasa da acqua e fango che hanno deteriorato il pregiato pavimento in parquet oltre a diverse attrezzature sportive. Per questo, al fine di consentire la ripresa dell'attività didattica e degli allenamenti pomeridiani delle ASD che si avvicinano nell'impianto, e in seguito all'intervento tempestivo dell'ufficio tecnico, è stata individuata una ditta specializzata che nell'arco di pochi mesi ha installato un nuovo parquet e ripristinato la palestra in modo idoneo. Nella primavera 2024 è prevista l'inaugurazione dello spazio così rinnovato e, al contempo, la realizzazione della tradizionale manifestazione Atleta dell'anno, che vuole così premiare gli atleti del territorio che si sono contraddistinti ricevendo speciali vittorie e traguardi, oltre che dare un riconoscimento a tutte le ASD che collaborano con il Comune per aver superato e compreso il periodo di difficoltà dovuto alle conseguenze dell'alluvione.</p> <p><u>B) CORSI DI NUOTO ESTIVI CON TRASPORTO COMUNALE – AFA – ATTIVITA' MOTORIA TERZA ETA'</u> Il nuovo procedimento dei corsi di nuoto estivi prosegue anche nel 2024, dopo l'aggiornamento sul trasporto comunale dei ragazzi alle piscine, introdotto in seguito alla nuova convenzione regionale per il Trasporto pubblico locale, comprensiva del trasporto scolastico, ma che esclude le uscite didattiche e il trasporto per i corsi di nuoto. Per questo motivo, si provvede ad effettuare un'indagine di mercato annuale per individuare la migliore proposta di trasporto alle piscine di Prato convenzionate con il CGFS, per i mesi di giugno e luglio, attraverso una parziale corresponsione delle quote a carico delle famiglie. Vengono inoltre riproposte, per far fronte alle tante richieste degli utenti, l'attività fisica adattata erogata tramite operatori individuati dall'Azienda Usl di Prato e l'attività motoria per la terza età (over 60) rivolta a cittadini residenti nel comune e svolta nelle tre frazioni di Montemurlo, i cui istruttori fanno capo ad un'Associazione sportiva individuata in seguito a bando comunale: l'ufficio sport si occupa dell'articolato controllo di tutte le iscrizioni, i pagamenti, i subentri, i rapporti con l'agenzia sportiva e gli istruttori di riferimento, oltre alla gestione degli spazi sportivi comunali.</p>

C) Promozione sportiva: manifestazione Montemurlo arte, lavoro & sport

Per la valorizzazione del settore sportivo nel nostro comune, un posto di rilievo viene occupato dalla manifestazione integrata “**Montemurlo arte, lavoro & sport**”, prevista nella seconda metà di settembre, in collaborazione con la Pro Loco locale e il CGFS, che ha l'intento di coinvolgere tutte le associazioni, società sportive, compagnie di danza e palestre private per il lancio della stagione sportiva 2024/2025 attraverso esibizioni, dimostrazioni e stand informativi.

D) Nuova gara concessione del campo sportivo comunale Ado Nelli

La gara svoltasi nel 2022 con il conseguente affidamento effettuato a giugno 2023, prevedeva la durata del contratto di 1 anno prorogabile di 6 mesi, pertanto entro la fine del corrente anno 2024 andrà svolta una nuova procedura ad evidenza pubblica. Il precedente breve affidamento aveva, fra le intenzioni, l'obiettivo di svolgere nel frattempo un'operazione mirata di project financing che prevedesse anche interventi di riqualificazione strategici e mirati del campo sportivo comunale, i quali potrebbero andare a far parte del potenziale progetto di finanza.

CRONOPROGRAMMA (obiettivo definito nel tempo)			ANNO CORRENTE : 2024											
n.	AZIONI	Soggetti coinvolti	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1.	Organizzazione inaugurazione palazzetto di Oste e manifestazione Atleta dell'anno: contatti, comunicazioni, inviti, pubblicità	Di Giorno		X	X									
2.	Ordinazione di tutte le medaglie e targhe personalizzate, presenza evento in sede di premiazione degli atleti: preparazione, assistenza e presentazione delle Asd e degli atleti premiati	Di Giorno - Grossi			X									
3.	Preparazione avviso e modulistica corsi di nuoto con la collaborazione del CGFS	Di Giorno					X							
4.	Determinazione di impegno per il trasporto corsi di nuoto e gestione iscrizioni in collaborazione con lo sportello al cittadino	Grossi – Di Giorno – sportello al cittadino					X	X	X					
5.	Deliberazione per concessione locali AFA (attività fisica adattata) gestione spazi e contatti con l'organizzatore	Parlanti									X	X		
6.	Determinazione di affidamento e impegno per attività motoria terza età, pubblicizzazione e gestione rapporti con l'asd affidataria e gli iscritti nelle tre palestre comunali	Parlanti – sportello al cittadino									X	X	X	X

7.	Preparazione del bando e dei relativi documenti allegati rivolto alle Asd per l'utilizzo delle palestre comunali in orario extrascolastico	Di Giorno - Marracci - Grossi							X	X				
8.	Istruttoria per la ripartizione degli spazi sportivi e redazione delle concessioni di utilizzo – Calcolo trimestrale delle quote da pagare al Comune	Di Giorno - Marracci									X	X		
9.	Incontri preparatori, atti amministrativi, contatti con gli organizzatori e con le ASD per la realizzazione di Montemurlo Arte, lavoro & sport	Di Giorno - Marracci							X	X	X			
10.	Gara concessione campo sportivo: preparazione capitolato e bando, nomina commissione, apertura delle offerte, redazione verbale	Grossi – Uff. Tecnico – Uff. contratti		X	X	X	X	X						
11.	Istruttoria per l'affidamento della concessione: verifiche di legge, predisposizione nuovo contratto verifiche di legge, inventario di consistenza, consegna spazio	Di Giorno - Grossi						X			X	X		

RISORSE FINANZIARIE assegnate	Capitoli in dotazione all'Ufficio sport (capp. 1778, 1782, 1788, 1793, 1795, 1800, 1876, 1517)		
INDICATORI DI RISULTATO RISPETTO ALL'OBIETTIVO (verificabile in fase di controllo)	<ul style="list-style-type: none"> - n. det. affidamento corsi nuoto - n. utenti iscritti corsi di nuoto estivi - n. concessioni emesse a favore delle ASD per l'utilizzo delle palestre - n. ASD partecipanti alla manifestazione Montemurlo arte, lavoro & sport - n. atleti e n. Asd premiati all'iniziativa Atleta dell'anno - n. anziani iscritti all'attività motoria per la terza età - n. soggetti iscritti alla AFA - n. atti amministrativi per concessione campo sportivo - n. affidamento e contratto approvato per la concessione del campo sportivo comunale 	INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO DEL TARGET (grado di soddisfazione dei bisogni, ove misurabile)	
FONTE DELLE INFORMAZIONI (documenti utili a verificare il risultato raggiunto e, ove	<ul style="list-style-type: none"> - n. atti amministrativi - modelli di reportistica interni - comunicati stampa e rassegna stampa 		

misurabile, il grado di soddisfazione dei bisogni)	- gradimento registrabile sui social network - produzione di materiale pubblicitario a stampa e digitale - relazione interna
---	--

Data _____

Firme dei partecipanti:

Apicale di Area _____

P.O. / S.R. _____

Nucleo operativo coinvolto nel progetto:

Parere Nucleo di Valutazione _____

SCHEDA PROGETTO PEG/PDO		ANNO (ANNI se progetto pluriennale): 2024	
TITOLO PROGETTO	Diritti e memoria insieme per un futuro migliore	Livello di strategicità (definito dalla Giunta)	Bassa : 1 Media : 2 Alta : 3
RESPONSABILE/I	Dirigente Area Servizi alla Persona, Arch. Sara Tintori Responsabile P.O. Settore "Progresso e conoscenza", Dott.ssa Luana Grossi		
COORDINATORE (A.A./P.O./S.R.)	Responsabile Servizio Biblioteca, memoria e diritti, Silvia Zizzo		
PARTECIPANTI AL PROGETTO (indicare per ciascuno la percentuale di partecipazione) a cura del coordinatore	Silvia Zizzo, Rosa Maria Tedesco Fondazione Museo e Centro di Documentazione della Deportazione e Resistenza Fondazione CDSE - Centro documentazione storico-etnografica - Istituti scolastici (Liceo artistico e Istituto comprensivo) Centro Antiviolenza La Nara, Associazione Toponomastica Femminile, Commissione Pari Opportunità comunale, Commissione Pari Opportunità regionale, Gruppo Fotografico Zoom Zoom		
Descrizione della SITUAZIONE DI PARTENZA e indicazione delle MOTIVAZIONI che giustificano l'intervento rispetto ai BISOGNI DA SODDISFARE (TARGET)	<p>Il sostegno e lo sviluppo alle azioni di pari opportunità e dei diritti a tutti i cittadini, sono confermati dall'Amministrazione comunale per l'anno 2024, attraverso la fattiva collaborazione con la Commissione Pari Opportunità Comunale, la rete antiviolenza provinciale e tutte le associazioni che a vario titolo si occupano di diritti, diversità e tutele.</p> <p>In collaborazione con la Commissione Pari Opportunità Comunale continueranno ad essere organizzate iniziative di riflessione e sensibilizzazione sui temi della violenza alle donne, il lavoro al femminile, la salute di genere e la riscoperta delle figure femminili importanti nei vari campi delle conoscenza (donne nobel, artiste, letterate...)</p> <p>Con le operatrici del Centro Antiviolenza La Nara, continua ad essere attivo lo sportello comunale antiviolenza donne, aperto presso il Comune di Montemurlo una volta a settimana, che nell'anno 2023 ha seguito n. 14 donne residenti a Montemurlo, e confermato il sostegno alla promozione di progetti specifici rivolti agli studenti della scuola secondaria di secondo grado Liceo Brunelleschi e dell'Istituto Comprensivo "Margherita Hack", per la sensibilizzare sulle tematiche del contrasto alla violenza contro le donne e sulle questioni di genere, azione fondamentale per educare generazioni più consapevoli e rispettose della diversità di genere.</p> <p>Viene confermata l'adesione alla Rete Ready, Rete italiana delle Regioni, Province Autonome ed Enti Locali impegnati per prevenire, contrastare e superare le discriminazioni per orientamento sessuale e identità di genere, anche in chiave intersezionale con gli altri fattori di discriminazione – sesso, disabilità, origine etnica, orientamento religioso, età – riconosciuti dalla Costituzione, dal diritto comunitario e internazionale. Il territorio della provincia pratese ospiterà, nel mese di ottobre, l'incontro annuale attraverso il quale i partner aderenti alla Rete si incontrano per tracciare il bilancio delle attività, scambiarsi buone prassi e promuovere le esperienze delle amministrazioni aderenti.</p>		

	<p>Per il settore della Memoria (intesa come valorizzazione della storia passata del nostro territorio e celebrazione degli eventi emblematici), il Comune di Montemurlo, con il supporto della Fondazione Museo della deportazione e della resistenza di Prato, della Fondazione CDSE - Centro documentazione storico-etnografica, delle quali è socio fondatore, e delle associazioni locali che si occupano di recupero storiografico e documentario della memoria (Aned, Anpi, Esposizione permanente Linea Gotica e altre), intende promuovere l'organizzazione di iniziative specifiche finalizzate alla conoscenza e allo sviluppo della memoria storica e sociale attraverso commemorazioni, iniziative pubbliche e progetti nelle scuole del territorio.</p>
<p>OBIETTIVO DEL PROGETTO (risultato che si vuole ottenere)</p>	<p>DUP – <i>Indirizzo strategico - Missione 6</i>: Politiche giovanili, sport e tempo libero <i>Obiettivo strategico</i> (Programma 06.02) Rendere consapevolmente attivi i giovani alla vita della cittadinanza <i>Obiettivo operativo</i> Promuovere iniziative ed eventi che favoriscano il senso di appartenenza alla Comunità e che valorizzino capacità personali <i>Indirizzo strategico</i> Missione 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali <i>Obiettivo strategico</i> (Programma 05.02) Sviluppare l'identità del territorio <i>Obiettivo operativo</i> Nel solco delle tradizioni</p> <p>Nel corso dell'anno 2024, attraverso le seguenti azioni, il servizio pari opportunità, memoria e diritti persegue l'obiettivo di sviluppare una cultura di pace e di solidarietà, contro ogni tipo di intolleranza, razzismo, discriminazione e totalitarismo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Organizzazione di iniziative di riflessione e sensibilizzazione</i>, in collaborazione con la Commissione Pari Opportunità Comunale: <ul style="list-style-type: none"> - rassegna il marzo delle donne, con iniziative teatrali, conferenze e mostre sui temi della violenza alle donne e la riscoperta delle figure femminili importanti nei vari campi della conoscenza (donne nobel, artiste, letterate...); - il potere di essere, iniziativa di restituzione dei progetti di pari opportunità promossi nelle scuole - conclusione del progetto fotografico di ricerca, in collaborazione con il gruppo fotografico zoom zoom, sul tema del lavoro delle donne denominato "Lasciateci lavorare": avviato nel 2023 con termine nella primavera 2024 in seguito alla realizzazione di una mostra fotografica e video contenente immagini di donne lavoratrici nel nostro territorio; • Attività di sensibilizzazione nel mese di novembre, dedicato ad azioni mirate di sensibilizzazione contro la violenza sulle donne. • <i>Progetti di pari opportunità per le scuole</i>: sostegno alla promozione di progetti specifici rivolti agli studenti sulle tematiche del contrasto alla violenza contro le donne e sulle questioni di genere;

- *Rete Ready*: organizzazione e partecipazione, insieme agli altri Comuni della provincia all'incontro annuale previsto per il mese di ottobre;
- *Rinnovo del Protocollo d'Intesa* anni 2024-2027 per l'adesione del Comune di Montemurlo al Centro antidiscriminazione, istituito dalla Provincia di Prato, in qualità di Ente capofila del protocollo, insieme al Comune di Prato, al Comune di Cantagallo, al Comune di Carmignano, al Comune di Poggio a Caiano, al Comune di Vaiano e al Comune di Vernio;
- *Conoscenza e alla valorizzazione della memoria*
 - *Progetto memoria* rivolto agli studenti della scuola secondaria di primo grado "Salvemini-La Pira" e del Liceo artistico "Brunelleschi";
 - Organizzazione di iniziative pubbliche aperte alla cittadinanza al fine di valorizzare *ricorrenze storiche ed anniversari* rilevanti a livello nazionale e locale (25 Aprile, Liberazione di Montemurlo...);

CRONOPROGRAMMA (obiettivo definito nel tempo)			ANNO CORRENTE : 2024											
n.	AZIONI	Soggetti coinvolti	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Marzo delle donne: rapporti con la commissione, organizzazione, redazione atti amministrativi, realizzazione materiale pubblicitario e promozione	Zizzo, Commissione Pari Opportunità comunale, Tedesco, Gruppo fotografico Zoom Zoom		x	x									
2	Iniziativa Il potere di essere: rapporti con la commissione, organizzazione, realizzazione materiale pubblicitario e promozione	Zizzo, Commissione Pari Opportunità comunale, Tedesco, Centro Antiviolenza La Nara, Istituti scolastici									x	x	x	
3	Rinnovo del Protocollo d'Intesa per l'adesione del Comune di Montemurlo al Centro antidiscriminazione, istituito dalla Provincia di Prato, in qualità di Ente capofila del protocollo	Zizzo			X	X								
4	Novembre contro la violenza sulle donne: programmazione eventi, contatti, elaborazione calendario a livello provinciale	Zizzo, Commissione Pari Opportunità comunale,										x	x	
5	Novembre contro la violenza sulle donne: redazione atti amministrativi, pubblicità, diffusione	Zizzo, Commissione Pari Opportunità comunale, Tedesco										x	x	
6	Progetti Pari Opportunità presso gli istituti scolastici, a.s. 2023/2024: definizione obiettivi di progetto, invio proposta agli istituti scolastici, redazione atti amministrativi ed organizzazione attività	Zizzo, Tedesco, Centro Antiviolenza La Nara, Istituti scolastici										x	x	x

7	Rete RE.A.DY: approvazione accordo	Zizzo			X													
8	Rete RE.A.DY: organizzazione e partecipazione all'incontro annuale	Zizzo, Commissione Pari Opportunità comunale,											X	X				
9	Progetto memoria a.s. 2024/2025: definizione obiettivi di progetto, invio proposta agli istituti scolastici, redazione atti amministrativi, organizzazione attività	Zizzo, Fondazione Museo e Centro di Documentazione della Deportazione e Resistenza, Istituti scolastici											X	X	X	X		
10	<i>Ricorrenze storiche ed anniversari</i> : aspetti amministrativi ed organizzativi	Zizzo, Fondazione CDSE – Tedesco, Centro documentazione storico-etnografica, Associazioni locali	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

RISORSE FINANZIARIE assegnate	Capitoli afferenti al servizio politiche della memoria e pari opportunità (1038, 1103, 1104, 1902 , 1904, 2399, 1051)		
INDICATORI DI RISULTATO RISPETTO ALL'OBIETTIVO (verificabile in fase di controllo)	<ul style="list-style-type: none"> - n. atti amministrativi: - n. cittadine e cittadini coinvolti: - n. eventi realizzati: - n. classi scuola primaria: - n. classi scuola secondaria di primo grado: - n. classi Liceo Brunelleschi: - n. studenti coinvolti: 	INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO DEL TARGET (grado di soddisfazione dei bisogni, ove misurabile)	<ul style="list-style-type: none"> - richieste degli utenti; - partecipanti alle conferenze/incontri per adulti;
FONTE DELLE INFORMAZIONI (documenti utili a verificare il risultato raggiunto e, ove misurabile, il grado di soddisfazione dei bisogni)-	<ul style="list-style-type: none"> - modelli di reportistica interni - comunicati e rassegna stampa - dépliant e materiale pubblicitario vario - atti amministrativi 		

Firme dei partecipanti:

Data _____

Apicale di Area _____

P.O. / S.R. _____

Nucleo operativo coinvolto nel progetto:

Parere Nucleo di Valutazione

SCHEDA PROGETTO PEG/PDO		ANNO (ANNI se progetto pluriennale): 2024	
TITOLO PROGETTO	Biblioteca in crescita	Livello di strategicità (definito dalla Giunta)	Bassa : 1 Media : 2 Alta : 3
RESPONSABILE/I	Dirigente Area Servizi alla Persona, Arch. Sara Tintori Responsabile P.O. Settore "Progresso e conoscenza", dott.ssa Luana Grossi		
COORDINATORE (A.A./P.O./S.R.)	Responsabile Servizio Biblioteca, memoria e diritti, dott.ssa Silvia Zizzo		
PARTECIPANTI AL PROGETTO (indicare per ciascuno la percentuale di partecipazione) a cura del coordinatore	Silvia Zizzo, Rosa Maria Tedesco, Operatori ditta appaltatrice servizi bibliotecari, Servizio Civile Universale, Tirocinante (a partire dal mese di aprile), Ufficio contratti, Ufficio personale, Ufficio tecnico		
Descrizione della SITUAZIONE DI PARTENZA e indicazione delle MOTIVAZIONI che giustificano l'intervento rispetto ai BISOGNI DA SODDISFARE (TARGET)	<p>La Biblioteca Comunale aderisce al Sistema Bibliotecario Provinciale Pratese con il quale, attraverso la redazione di specifici progetti culturali e tecnici, partecipa a bandi di finanziamento per l'organizzazione di attività di promozione dei servizi (promozione della lettura, aperture straordinarie...) e per sostenere le spese di investimento (acquisto libri e materiali multimediali) e attua la progettazione condivisa di azioni volte al potenziamento dei servizi offerti e alla realizzazione di nuovi servizi, al fine di ampliare le fasce di pubblico e realizzare un uso sempre più intensivo e consapevole delle risorse culturali e documentarie.</p> <p>L'anno 2023, grazie all'estensione e all'aumento dell'orario di apertura al pubblico, all'ampia offerta di attività di promozione della lettura per adulti e bambini, la biblioteca ha confermato il trend in ascesa per quanto riguarda gli accessi ed il numero di prestiti.</p> <p>Analizzando i dati statistici rileviamo un <i>Indice di affollamento</i> (presenze medie giornaliere) pari a 97,79 +19,26% rispetto al 2022, un <i>indice di apertura</i> con una media di 36,13 ore settimanali (compresi i periodi di chiusura) +2,67% rispetto al 2022 ed un <i>indice di impatto</i> (definisce la percentuale degli iscritti al prestito sul totale della popolazione) del 9,23% +20,97% rispetto al 2022.</p> <p>Il totale degli utenti iscritti nel 2023 è stato di n. 9.447, di cui n. 486 nuove iscrizioni (+ 30,997% rispetto al 2022). Gli utenti attivi (cioè che hanno preso in prestito almeno un libro durante l'anno) sono stati n. 1764. Sono stati registrati n. 22.456 prestiti con un aumento percentuale del 27,94% rispetto al 2022 e n. 3.149 prestiti interbibliotecari con un aumento percentuale del 6,818% rispetto all'anno 2022.</p> <p>La gestione della struttura e dei servizi è svolta attraverso n. 2 unità di personale interno ed il personale della Ditta Euro&Promos, affidataria della gestione parziale dei servizi bibliotecari, periodo 01.01.2024-30.06.2024, per n. 70 ore settimanali.</p>		

	<p>Sono inoltre presenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - n. 3 ragazzi del servizio civile universale, attivato in collaborazione con l'Anci regionale, che prevede un percorso di formazione specifico in loco per svolgere azioni di educazione e promozione culturale. I ragazzi svolgono n. 25 ore settimanali su 5 giorni, con ore dedicate anche al sostegno delle attività di comunicazione e promozione degli eventi organizzati dall'intero Settore Progresso e Conoscenza; - n. 1 tirocinante, reclutato attraverso una collaborazione con ARTI Agenzia Regionale Toscana per l'impiego, per lo svolgimento di un tirocinio non curriculare di complessive n. 36 ore settimanali su 5 giorni; - n. 2 inserimenti socio terapeutici, attivati in collaborazione con la Società della Salute e le assistenti sociali territoriali; <p>Prendendo spunto dalla necessità di risistemazione delle sale, in seguito all'evento alluvionale del 2 novembre 2023, è stata avviata una riflessione mirata ad una nuova distribuzione degli spazi ed in particolare dello spazio multimediale/sala pc che ha portato alla disponibilità di un nuovo ampio spazio conferenze, flessibile ed adatto alle diverse necessità della biblioteca, comprese le presentazioni di libri e anche la realizzazione di originali esposizioni di carattere artistico.</p> <p>La presenza al bancone di personale formato ed esperto, ha consentito di offrire un servizio di maggiore qualità, rispondente alle richieste dell'utenza e di migliorare la percezione della biblioteca di Montemurlo nel territorio, seconda, come numeri e posseduto, solo alla biblioteca di Prato; pertanto è in fase di pubblicazione la nuova gara per l'affidamento triennale parziale dei servizi bibliotecari, grazie alla quale sarà possibile continuare a progettare interventi migliorativi a favore del servizio e dell'utenza.</p> <p>Verrà assicurata la cura della documentazione dall'Unità d'Italia fino all'anno 1965 afferente all'Archivio Storico Comunale. La documentazione fino all'anno 1943 era stata descritta nell'Inventario a stampa a cura di Carlo Fantappiè, pubblicato nel 1984 dalla Società Pratese di Storia Patria. La documentazione relativa al periodo 1943-1965 era stata oggetto di una prima schedatura nell'anno 2012 e portata a compimento nel corso del 2022 a cura della Cooperativa Scripta Manent, con la collaborazione ed il contributo del sistema bibliotecario.</p>
<p>OBIETTIVO DEL PROGETTO (risultato che si vuole ottenere)</p>	<p>DUP – <i>Indirizzo strategico</i>, Missione 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali <i>Obiettivo strategico</i> (Programma 05.02) Cultura come strumento fondamentale di promozione dei valori della memoria e di crescita e sviluppo dei cittadini <i>Obiettivo operativo</i>, Ampliare i servizi bibliotecari, promuovere la Biblioteca 2.0 ed eventi di sensibilizzazione alla lettura e Favorire apprendimento continuo</p> <p>Nel corso dell'anno 2024, attraverso le seguenti azioni, la biblioteca comunale intende proseguire l'organizzazione e la</p>

gestione dei servizi bibliotecari di qualità, in linea con i bisogni della comunità, al fine di un sempre maggiore utilizzo della biblioteca da parte della cittadinanza:

a) organizzazione del servizio:

- Prosecuzione collaborazione e adesione al *Sistema Bibliotecario Pratese* per l'attuazione di progetti condivisi quali *Nati per Leggere* o *Il Progetto Green*, con l'organizzazione di n. 2 attività di promozione della lettura per bambini sul tema ambientale in programma per sabato 4 e 18 maggio, finanziati dal Sistema bibliotecario;
- *Servizio civile universale*. Con deliberazione GC n. 86 del 21/04/2023 è stata approvata la coprogettazione con Anci Toscana del progetto di Servizio Civile Universale denominato *Biblioidentity: valorizzare risorse e identità delle biblioteche comunali toscane*, per l'annualità 2024/2025. Il progetto suddetto è stato approvato e finanziato dal Dipartimento Politiche giovanili e del Servizio Civile Universale, pertanto saranno inseriti presso il servizio biblioteca, a partire dal mese di maggio, n. 3 ragazzi volontari. Inoltre è stato perfezionato un nuovo accordo di progettazione con Anci Toscana per l'annualità 2025/2026 (con deliberazione della GC n. 13 del 26/01/2024);
- Inserimento di n. 1 *tirocinante*, reclutato attraverso una collaborazione con ARTI Agenzia Regionale Toscana per l'impiego, per lo svolgimento di un tirocinio non curriculare, a partire dal 22 aprile della durata di n. 6 mesi con possibilità di proroga per ulteriori 6 mesi. Trattasi di un tirocinio non curriculare finalizzato all'apprendimento delle capacità di lavoro presso un servizio pubblico;
- Presso la biblioteca è attiva una convenzione con la Società della Salute per l'inserimento di un soggetto in un progetto di *inserimento socio-terapeutico*, finalizzato all'integrazione nel contesto sociale di persone svantaggiate prevenendo forme di isolamento e di emarginazione; in collaborazione con le assistenti sociali territoriali è stata valutata la possibilità di un secondo inserimento, a partire dal mese di aprile, ad una persona in situazione di svantaggio al fine di offrire un'opportunità di mantenimento e miglioramento delle capacità del soggetto stesso;

b) riassetto dei servizi bibliotecari:

- *riorganizzazione degli spazi* della biblioteca al fine di avere a disposizione un nuovo ampio spazio conferenze, flessibile ed adatto alle diverse necessità della biblioteca;
- Pubblicazione *gara servizi bibliotecari*, al fine di individuare soggetti "stabili" per l'attività di reference e front-office, in considerazione dell'ampio orario di apertura al pubblico (53,5 ore settimanali, orario continuato per 10 ore sui giorni feriali e 14 il mercoledì con l'apertura straordinaria fino alle ore 23,00) e le ipotetiche aperture straordinarie, attraverso l'inserimento di personale qualificato, preparato e flessibile per far fronte alle richieste culturali, di aggiornamento e di apertura all'esterno.

	c) <u>Archivio Storico Comunale</u> , posto al piano primo della Biblioteca comunale. Dopo i lavori di risistemazione della documentazione fino al 1965, nel corso del 2024 è in programma un intervento di scarto, schedatura ed etichettatura di circa 300 unità archivistiche, di documentazione dal 1966 al 1985													
CRONOPROGRAMMA (obiettivo definito nel tempo)				ANNO CORRENTE : 2024										
n.	AZIONI	Soggetti coinvolti	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Adesione annuale al Sistema Bibliotecario Pratese	Tedesco, Grossi	x	x										
2	Coordinamento, adesione e progettazione	Grossi, Operatori ditta appaltatrice servizi bibliotecari			x	x								
3	Attuazione Progetto Green e redazione atto	Tedesco, Operatori ditta appaltatrice servizi bibliotecari				x	x							
4	Servizio civile universale, progetto 2023/2024: coordinamento ed attività conclusive	Grossi, Zizzo	x	x	x	x								
5	Servizio civile universale progetto, 2024/2025: attuazione progetto, inserimento ragazzi e programmazione attività formativa	Grossi, Zizzo, Operatori ditta appaltatrice servizi bibliotecari, Ciardi					x	x	x	x	x	x	x	x
6	Servizio civile universale progetto 2025/2026: redazione progetto, approvazione collaborazione con Anci regionale e approvazione adesione	Tedesco	x											
7	Inserimento di n. 1 tirocinante per tirocinio non curriculare: accordi con ARTI e redazione progetto	Grossi, Zizzo, Ufficio personale	x	x	x									
8	Inserimento tirocinante in team di lavoro, formazione e addestramento	Operatori ditta appaltatrice servizi bibliotecari				x	x	x	x	x	x			
9	Nuovo inserimento socio-terapeutico nell'ambito della convenzione con la Società della Salute e con la collaborazione delle assistenti sociali territoriali	Tintori, Grossi, Operatori ditta appaltatrice servizi bibliotecari												
10	Riorganizzazione degli spazi e realizzazione un nuovo ampio spazio conferenze, flessibile ed adatto alle diverse necessità della biblioteca.	Grossi, Operatori ditta appaltatrice servizi bibliotecari, Ufficio tecnico		x	x									
11	Preparazione atti per gara servizi bibliotecari	Tintori, Grossi, Zizzo, Ufficio contratti		x	x	x								

12	Pubblicazione, espletamento ed aggiudicazione gara servizi bibliotecari	Tintori, Grossi, Zizzo, Ufficio contratti																	
13	Archivio Storico Comunale intervento di schedatura della documentazione dal 1966 al1985: individuazione ditta appaltatrice	Grossi, Zizzo,																	
14	Archivio Storico Comunale intervento di schedatura della documentazione dal 1966 al1985: attuazione intervento	Grossi, Zizzo, Ditta appaltatrice																	

RISORSE FINANZIARIE assegnate	Capitoli afferenti al servizio biblioteca (921, 922, 930, 934, 935, 936, 939, 940, 942, 943, 945, 946, 947)		
INDICATORI DI RISULTATO RISPETTO ALL'OBIETTIVO (verificabile in fase di controllo)	- n. atti amministrativi: 10; - n. conferenze/incontri nel nuovo spazio conferenze: 10 - n. unità archivistiche schedate: 300 - n. nuovi inserimenti in biblioteca: 5	INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO DEL TARGET (grado di soddisfazione dei bisogni, ove misurabile)	- accessi ai servizi
FONTE DELLE INFORMAZIONI (documenti utili a verificare il risultato raggiunto e, ove misurabile, il gradi di soddisfazione dei bisogni)-	- modelli di reportistica interni - comunicati e rassegna stampa - depliant e materiale pubblicitario vario - atti amministrativi - relazione interna		

Firme dei partecipanti:

Data _____

Apicale di Area _____

P.O. / S.R. _____

Nucleo operativo coinvolto nel progetto:

Parere Nucleo di Valutazione _____

SCHEDA PROGETTO PEG/PDO		ANNO 2024	
TITOLO PROGETTO	ATTIVITA' REGOLAMENTARE AI FINI DELL'ATTUAZIONE DEL PIANO ANTICORRUZIONE: A) REGOLAMENTO COMUNALE PER IL FUNZIONAMENTO DELLE SESSIONI DI GARA prevista dalla misura M05) "MISURA RELATIVA ALLA FORMAZIONE DI COMMISSIONI DI GARA, DI AGGIUDICAZIONE, DI CONCORSO"; B) REGOLAMENTO PER LE VERIFICHE A CAMPIONE SUI REQUISITI DEGLI OPERATORI ECONOMICI prevista dalla misura M.11.4) "Misure di controllo nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti."	Livello di strategicità (definito dalla Giunta)	
RESPONSABILE/I	ARCH. SARA TINTORI		
COORDINATORE (A.A./P.O./S.R.)	DR.SSA VALENTINA CECCHI		
PARTECIPANTI AL PROGETTO (indicare per ciascuno la percentuale di partecipazione) a cura del coordinatore	VALENTINA CECCHI, MONICA MANNELLI (in comando fino al 30/06/2024), ENRICO TEMPESTINI		
AREE E SERVIZI AUTONOMI COINVOLTI	SETTORE QUALITA' DELL'AMMINISTRAZIONE; RESPONSABILI UNICI DEL PROGETTO E COLLABORATORI; RPCT		
Descrizione della SITUAZIONE DI PARTENZA e indicazione delle MOTIVAZIONI che giustificano l'intervento rispetto ai BISOGNI DA SODDISFARE (TARGET)	<p>Il piano integrato delle attività e della organizzazione, sottosezione del documento dei rischi corruttivi e della trasparenza 2024-2026, compreso del Piano anticorruzione 2024-2026 del Comune di Montemurlo, prevede due misure che afferiscono le competenze del settore Qualità dell'amministrazione, M05) Misura relativa alla formazione di commissioni di gara, di aggiudicazione, di concorso, M11.4) Misure di controllo: verifiche a campione sui requisiti degli operatori economici.</p> <p>Le misure richieste dal Piano sono previste dal nuovo Codice dei contratti, D.Lgs. 36/2023, in particolare agli art. 93 "Commissione giudicatrice" e art. 52 "Controllo sul possesso dei requisiti" per gli affidamenti diretti di importo inferiore a € 40.000,00.</p> <p>Ai sensi dell' art 35 bis del d.lgs. n. 165/2001, così come introdotto dall' art 1 c. 46 della L. n. 190/2012, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I titolo II del Libro II codice penale:</p> <ul style="list-style-type: none"> • non possono far parte anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; • non possono essere assegnati anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, 		

all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

- non possono far parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere. Inoltre:

- il dipendente sia a tempo indeterminato che determinato è tenuto a comunicare al RPCT di essere sottoposto a procedimento penale o di prevenzione per reati inclusi nel libro II, Titolo II, capo I.

- in relazione alla formazione delle commissioni e alla nomina dei segretari, la violazione delle disposizioni sopraindicate si traduce nell'illegittimità dei provvedimenti conclusivi del relativo procedimento.

In data 18 dicembre 2020, l'ANAC ha adottato una delibera (n. 1201/2019), che passa in rassegna alcuni aspetti collegati all'applicazione dell'art. 35 bis, d.lgs. n. 165/01 e prende in considerazione il rapporto con l'art. 3 del d.lgs. n. 39/13, analizzandone analogie e differenze di queste due norme.

Quindi, ai fini dell'applicazione dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013 sopra riportati, l'ente è tenuto a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di contratti pubblici o di commissioni di concorso, anche al fine di evitare le conseguenze della illegittimità dei provvedimenti di nomina e degli atti eventualmente adottati (cfr. Tar Lazio, Sez. I, n. 7598/2019, cit.);

- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001;

- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi specificati all'art. 3 del d.lgs. 39/2013.

L'art. 93 del nuovo Codice dei contratti, D.Lgs. 36/2023, prevede che le commissioni giudicatrici siano composte da dipendenti della stazione appaltante, in possesso di necessario inquadramento giuridico e adeguate competenze professionali. Della commissione può far parte il Rup, oltre, in caso di mancanza di professionalità interne, a funzionari di altre amministrazioni e professionisti esterni. Le nomine devono essere compiute secondo criteri di trasparenza, competenza e rotazione. Al comma 5 si indicano i casi di incompatibilità per i commissari:

a) coloro che nel biennio precedente all'indizione della procedura di aggiudicazione sono stati componenti di organi di indirizzo politico della stazione appaltante;

b) coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale;

c) coloro che si trovano in una situazione di conflitto di interessi con uno degli operatori economici partecipanti alla procedura; costituiscono situazioni di conflitto di interessi quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62.

Alla luce delle precedenti disposizioni, tra le azioni di prevenzione da intraprendere si prevede pertanto:

- l'acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione attestante l'assenza di cause ostative da parte dei membri delle commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, per la scelta del contraente o per la concessione di

	<p>sovvenzioni, contributi e sussidi;</p> <ul style="list-style-type: none"> • acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione circa l'assenza di cause ostative per le P.O. assegnate unità organizzative preposte alla gestione di risorse finanziarie, acquisizione di beni e servizi o alla concessione di sovvenzioni , contributi e sussidi; • comunicazione al RPCT della pronuncia nei propri confronti di sentenza anche non definitiva di condanna o applicazione di patteggiamento per reati di cui al libro II, Titolo II capo I. c.p. • l'emanazione di un regolamento comunale per il funzionamento delle sessioni di gara, nel rispetto dell'art. 93 del D.Lgs. 36/2023. <p>L'art. 52 del D.Lgs. 36/2023 prevede che, nelle procedure di affidamento di cui all'art. 50, comma 1, lett. a) e b), di importo inferiore a 40.000 euro, gli operatori economici attestino con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà il possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione richiesti. La stazione appaltante verifica le dichiarazioni, anche previo sorteggio di un campione individuato con modalità predeterminate ogni anno. Nel caso in cui non sia confermato il possesso dei requisiti generali o speciali dichiarati, la stazione appaltante procede alla risoluzione del contratto, all'escussione della eventuale garanzia definitiva, alla comunicazione all'ANAC e alla sospensione dell'operatore economico dalla partecipazione alle procedure di affidamento indette dalla medesima stazione appaltante per un periodo da uno a dodici mesi decorrenti dall'adozione del provvedimento.</p>													
OBIETTIVO DEL PROGETTO (risultato che si vuole ottenere)	L'obiettivo è l'attuazione delle misure M05) Misura relativa alla formazione di commissioni di gara, di aggiudicazione, di concorso e M11.4) Misure di controllo: verifiche a campione sui requisiti degli operatori economici del Piano anticorruzione del Comune di Montemurlo per il triennio 2024/2026.													
CRONOPROGRAMMA (obiettivo definito nel tempo)							ANNO: 2024							
4n.	AZIONI	Soggetti coinvolti	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Redazione, condivisione con RUP e approvazione regolamenti	Personale Settore Qualità dell'Amministrazione RUP e collaboratori RPCT Consiglio o Giunta comunale	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Revisione degli modelli in uso e adeguamento alla normativa ai fini delle dichiarazioni sostitutive rese da membri e segretari di commissione di aggiudicazione attestanti l'assenza di cause ostative all'assunzione delle funzioni e degli incarichi	Personale Settore Qualità dell'Amministrazione RPCT	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Collaborazione con RPCT per monitoraggio del rispetto dell'obbligo di autocertificazione circa l'assenza delle cause ostative prescritte dalla normativa	Personale Settore Qualità dell'Amministrazione RPCT	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
RISORSE FINANZIARIE	Nessuna													

assegnate			
INDICATORI DI RISULTATO RISPETTO ALL'OBIETTIVO (verificabile in fase di controllo)	Attestazione del RPCT sull'attuazione delle misure M05) e M11.4) in merito ai procedimenti mappati	INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO DEL TARGET (grado di soddisfazione dei bisogni, ove misurabile)	Attuazione misure Piano anticorruzione
FONTE DELLE INFORMAZIONI (documenti utili a verificare il risultato raggiunto e, ove misurabile, il gradi di soddisfazione dei bisogni)	Albo Pretorio Amministrazione trasparente		

Firme dei partecipanti:

Data _____

Apicale di Area _____

P.O. / S.R. _____

SCHEDA PROGETTO PEG/PDO		ANNO 2024	
TITOLO PROGETTO	ATTIVITA' DI COMMITTENZA AUSILIARIA DA PARTE DELLA STAZIONE APPALTANTE COMUNE DI MONTEMURLO PER CONTO DI STAZIONI APPALTANTI QUALIFICATE E NON QUALIFICATE AI SENSI DELL'ART. 62, COMMA 11, DEL D.LGS.36/2023.	Livello di strategicità (definito dalla Giunta)	
RESPONSABILE/I	ARCH. SARA TINTORI		
COORDINATORE (A.A./P.O./S.R.)	DR.SSA VALENTINA CECCHI		
PARTECIPANTI AL PROGETTO (indicare per ciascuno la percentuale di partecipazione) a cura del coordinatore	VALENTINA CECCHI, MONICA MANNELLI (in comando fino al 30/06/2024), ENRICO TEMPESTINI		
AREE E SERVIZI AUTONOMI COINVOLTI	SETTORE QUALITA' DELL'AMMINISTRAZIONE, ENTI TERZI		
Descrizione della SITUAZIONE DI PARTENZA e indicazione delle MOTIVAZIONI che giustificano l'intervento rispetto ai BISOGNI DA SODDISFARE (TARGET	<p>Il sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti, avviato il 1 luglio 2023 in coincidenza con l'operatività di gran parte delle norme del D.Lgs. 36/2023, tra cui quelle sui soggetti qualificati allo svolgimento dell'intero ciclo degli appalti e dei contratti, ha promosso la stazione appaltante Comune di Montemurlo per la progettazione e l'affidamento di lavori di importo fino alla soglia comunitaria e per la progettazione e l'affidamento di servizi e forniture senza limiti di importo. Il Comune di Montemurlo ha provveduto a qualificare la propria Stazione Appaltante, che pertanto risulta iscritta dal 22.06.2023 nell'apposito elenco pubblicato su ANAC con qualificazione L2 per i lavori e SF1 per Servizi e Forniture, ed ha espresso la propria disponibilità a svolgere procedure di gara ai sensi dell'art. 62, comma 10, del D.Lgs. 36/2023 per le stazioni appaltanti con non risultano qualificate.</p> <p>L'art. 62 del D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, stabilisce che tutte le stazioni appaltanti possono procedere direttamente e autonomamente all'acquisizione di forniture e servizi di importo non superiore alle soglie previste per gli affidamenti diretti e all'affidamento di lavori d'importo pari o inferiore a 500.000 euro; per effettuare le procedure di importo superiore alle suddette soglie, le stazioni appaltanti devono essere qualificate ai sensi dell'articolo 63 e dell'allegato II.4 dello stesso Decreto Legislativo. Le stazioni appaltanti non qualificate possono domandare di svolgere la procedura di gara a una stazione appaltante qualificata o a una centrale di committenza qualificata, formalizzando un accordo ai sensi dell'articolo 30 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, o ai sensi dell'articolo 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241, o mediante altra modalità disciplinante i rapporti in funzione della natura giuridica della centrale di committenza: le stazioni appaltanti qualificate e le centrali di committenza qualificate possono attivare convenzioni cui possono aderire le restanti amministrazioni di</p>		

	<p>cui all'articolo 1 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, indipendentemente dall'ambito territoriale di collocazione della stazione appaltante o centrale di committenza qualificata.</p> <p>La motivazione che giustifica il presente intervento è il vantaggio che la stazione appaltante Comune di Montemurlo può conseguire nello svolgimento di procedure di gara per appalti e concessioni per altri Enti, acquisendo il necessario punteggio per il mantenimento dello status di stazione appaltante qualificata presso ANAC, in quanto uno dei criteri per la qualificazione è il numero di gare svolte.</p>													
OBIETTIVO DEL PROGETTO (risultato che si vuole ottenere)	L'obiettivo è il mantenimento da parte del Comune di Montemurlo dello status di stazione appaltante qualificata presso ANAC.													
CRONOPROGRAMMA (obiettivo definito nel tempo)										ANNO: 2024				
n.	AZIONI	Soggetti coinvolti	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Contatti tra Ente terzo e Stazione Appaltante qualificata	Personale Settore Qualità dell'Amministrazione Enti terzi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Approvazione accordo art. 15, L 241/1990 o convenzione art. 30, D.Lgs 267/2000 da parte degli organismi competenti delle due parti interessate, per la regolamentazione dei rapporti tra le parti, la definizione delle competenze e le modalità per il rimborso delle spese per costi di personale e delle risorse strumentali impiegate dalla stazione appaltante	Giunta comunale Consiglio comunale Altro organismo competente di Ente terzo Personale Settore Qualità dell'Amministrazione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Stipula accordo o convenzione	Dirigente Dirigente Ente terzo Ufficio Contratti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Progettazione gara di appalto, svolgimento procedura di gara, affidamento contratto	Personale Settore Qualità dell'Amministrazione Enti terzi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
RISORSE FINANZIARIE assegnate	In attivo con rimborsi spese da Enti terzi per i quali viene svolta attività di committenza ausiliaria													
INDICATORI DI RISULTATO RISPETTO ALL'OBIETTIVO (verificabile in fase di controllo)	Numero accordi e/o convenzioni Numero appalti e/o concessioni aggiudicati	INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO DEL TARGET (grado di soddisfazione dei bisogni, ove misurabile)	Attività della stazione appaltante Comune di Montemurlo di progettazione e affidamento di lavori, servizi e forniture nelle soglie di qualificazione per conto di Enti terzi convenzionati Mantenimento della qualificazione dello status di stazione appaltante qualificata presso ANAC											

FONTE DELLE INFORMAZIONI (documenti utili a verificare il risultato raggiunto e, ove misurabile, il gradi di soddisfazione dei bisogni)	Archivio scritture private Archivio gare di appalto Amministrazione trasparente START Sito web ANAC ed elenco stazioni appaltanti qualificate
---	---

Data _____

Firme dei partecipanti:

Apicale di Area _____

P.O. / S.R. _____

PESATURE

	OBIETTIVI	pesatura
1	Adozione del nuovo gestionale del Protocollo	200
2	Passaggio in conservazione a norma del registro di protocollo informatico	180
3	Digitalizzazione appalti attiva dal 1° gennaio 2024.-Gestione albo operatori economici per appalti pubblici sottosoglia	210
4	PNRR - "Riqualificazione urbana area ex Fabbrica Rossa con realizzazione di teatro auditorium e servizi annessi- Località Oste".Avanzamento procedurale - Avanzamento finanziario- Avanzamento fisico su Regis -monitoraggi su sistema ReGis	250
5	"Sistemi di monitoraggio Ambientale" – implementazione delle centraline di rilevamento della Qualità dell'Aria –	210
6	Monitoraggio interventi frane (DODS)"	210
7	"Adeguamento sismico ed energetico Scuola Secondaria Salvemini – La Pira"	220
8	Procedura di gestione della richiesta di incentivazione conto termico per lavori di efficientamento energetico	240
9	Verso la transizione digitale - Evoluzione Applicativi Software e Postazioni di lavoro Hardware	210
10	Verso la transizione digitale - Adesione ai bandi del PNRR - Adozione APP-IO - attivazione degli interventi	190
11	riqualificazione degli insediamenti	270
12	Attuazione e Innovazione della strumentazione urbanistica- PS E PO	270
13	Interventi di arricchimento in materia di educazione e sperimentazione di servizi	220
14	Bullismo e cyberbullismo: interventi nelle scuole	200
15	Sistema di accoglienza in emergenza alloggiativa e prestazioni sociali: regolamenti comunali, reingegnerizzazione e digitalizzazione dei procedimenti contributi ed esoneri scolastici	230
16	Transizione digitale delle Politiche Sociali	220
17	Mantenimento servizio monitoraggio territorio	250
18	Sviluppo e mantenimento rete stradale e mobilità	270
19	Programmazione del fabbisogno di personale dell'Ente - profili professionali e procedure assunzionali	210
20	Formazione del personale - adesione e utilizzo piattaforma Syllabus	210
21	Allineamento stock di debito su PCC e stock di debito risultante da contabilità dell'ente	210
22	Gestione ed integrazione contabilità analitica per Centri di costo - Controllo di Gestione 2023	230
23	PEG Attività di espansione: Obiettivi di Incremento : Miglioramento tecnologico e procedure automatizzate. Progetto Send (invio atti tramite piattaforma digitale)	210
24	PEG di mantenimento (Obiettivi di preservazione): Politiche della Sicurezza Stradale. Attività di prevenzione e controllo	250
25	PEG di mantenimento (Obiettivi di preservazione): Politiche della Sicurezza Urbana	250
26	Equità fiscale. Attività di espansione: Obiettivi di Incremento	280
27	PEG di mantenimento (Obiettivi di preservazione): controlli sul territorio e sul rispetto della legalità in genere su parametri tali da garantire la massima efficienza ed efficacia dell'azione preventiva e repressiva in tema in relazione di illeciti derivanti da assenza di autorizzazioni o attività disciplinate da una legge amministrativa	210
28	Efficienza e trasversalità	210
29	Redazione nuovi regolamenti	230
30	Transizione digitale	210
31	SUAP Associato montemurlo – montale	200
32	Istituzione cerimonia annuale di benvenuto ai nuovi nati.	210
33	Aggiornamento modalità di gestione del procedimento di cancellazione (da ripetuti accertamenti) per irreperibilità	220
34	Subentro dello Stato Civile in ANPR	230
35	Cultura in piazza e in mostra	260
36	Lo sport non si ferma...	250
37	Diritti e memoria insieme per un futuro migliore	230
38	Biblioteca in crescita	230
39	Attività regolamentare ai fini dell'attuazione del piano anticorruzione: a) regolamento comunale per il funzionamento delle sessioni di gara prevista dalla misura M05) "misura relativa alla formazione di commissioni di gara, di aggiudicazione, di concorso"; b) regolamento per le verifiche a campione sui requisiti degli operatori economici.	220
40	Attività di committenza ausiliaria da parte della stazione appaltante Comune di Montemurlo per conto di stazioni appaltanti qualificate e non qualificate ai sensi dell'art. 62, comma 11, del d.lgs.36/2023.	240

Piano integrato di attività ed organizzazione

sottosezione relativa a

Rischi corruttivi e trasparenza 2024-2026

(art. 3 lett. c) del DM 30/6/2022 n. 132)

Sommario

1. Parte generale.....	3
1.1. <i>I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio.....</i>	<i>3</i>
1.1.1. <i>L'Autorità nazionale anticorruzione.....</i>	<i>3</i>
1.1.2. <i>Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.....</i>	<i>3</i>
1.1.3. <i>Il responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RASA).....</i>	<i>5</i>
1.1.4. <i>L'organo di indirizzo politico.....</i>	<i>5</i>
1.1.5. <i>I dirigenti e i responsabili dei settori/servizi.....</i>	<i>6</i>
1.1.6. <i>Il Nucleo di Valutazione (OIV).....</i>	<i>7</i>
1.1.7. <i>Il personale dipendente.....</i>	<i>7</i>
1.2. <i>Le modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruz. per la trasparenza.....</i>	<i>7</i>
1.3. <i>Gli obiettivi strategici.....</i>	<i>8</i>
2. L'analisi del contesto.....	9
2.1. <i>L'analisi del contesto esterno.....</i>	<i>9</i>
2.2. <i>L'analisi del contesto interno.....</i>	<i>13</i>
2.2.1. <i>La struttura organizzativa.....</i>	<i>13</i>
2.3. <i>La mappatura dei processi.....</i>	<i>17</i>
2.3.1. <i>Valutazione del rischio.....</i>	<i>18</i>
2.3.2. <i>Registro dei rischi corruttivi.....</i>	<i>19</i>
3. Le misure di prevenzione della corruzione.....	20
<i>Il Conflitto di interessi.....</i>	<i>20</i>
<i>Il Codice di Comportamento.....</i>	<i>21</i>
<i>Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi.....</i>	<i>22</i>
<i>Il patto di integrità.....</i>	<i>23</i>
<i>La formazione di commissioni di gara, di aggiudicazione, di concorso.....</i>	<i>23</i>
<i>La rotazione del personale.....</i>	<i>25</i>
<i>Il divieto di pantouflage.....</i>	<i>29</i>
<i>La formazione del personale.....</i>	<i>30</i>
<i>Il Whistleblowing.....</i>	<i>30</i>
<i>Misure antiriciclaggio.....</i>	<i>31</i>
<i>Misure ulteriori.....</i>	<i>31</i>
<i>Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici.....</i>	<i>32</i>
4. La trasparenza.....	33
<i>La programmazione dell'attuazione della trasparenza.....</i>	<i>33</i>
4.1. <i>La trasparenza e l'accesso civico.....</i>	<i>34</i>

4.1.2.	<i>Il regolamento ed il registro delle domande di accesso.....</i>	<i>34</i>
4.2.	<i>Trasparenza e dati personali (Reg. UE 2016/679).....</i>	<i>35</i>
4.2.1.	<i>Rapporti tra Rpct e responsabile della protezione dati (Rpd).....</i>	<i>36</i>
4.3.	<i>Il programma della trasparenza.....</i>	<i>36</i>
4.3.1.	<i>Processo di attuazione del programma</i>	<i>37</i>
4.3.2.	<i>La struttura organizzativa.....</i>	<i>38</i>
4.4	<i>La trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR</i>	<i>40</i>
5.	<i>Il monitoraggio e il riesame delle misure.....</i>	<i>40</i>

Allegati:

A- tabelle di Mappatura dei processi, Catalogo dei rischi, individuazione misure;

B – tabella obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente

C - Patto di integrità.

1. Parte generale

1.1. I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio

1.1.1. L'Autorità nazionale anticorruzione

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione, secondo la legge 190/2012 e s.m.i., si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato **dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)**.

Il PNA individua i principali rischi di corruzione, i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

1.1.2. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

La legge 190/2012 (art. 1 comma 7) prevede che l'organo di indirizzo individui il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Considerata la vacanza della sede di Segreteria Generale, il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) di questo ente è il vicesegretario generale, dr.ssa Ciardi Claudia designata con decreto n. 1 del 24 gennaio 2022.

L'art. 8 del DPR 62/2013 impone un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. **Pertanto, tutti i dirigenti, i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.**

Il RPCT, svolge i compiti seguenti:

- a) predispone la sezione relativa ai rischi corruttivi da inserire nel Piano per l'approvazione da parte della giunta;
- b) comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- c) propone le necessarie modifiche del PTPCT, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012); definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- d) cura la formazione del personale in materia di anticorruzione e trasparenza;
- e) d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: "(...) 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";

- f) riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- g) redige, nei tempi e secondo le modalità previste per legge e dalle linee guida Anac, la relazione recante i risultati dell'attività svolta;
- h) trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
- i) segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- j) indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- k) segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- l) quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
- m) sovrintende e vigila, di concerto con il Responsabile del Servizio affari Generali, sugli adempimenti in ordine all'effettivo rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).
- n) quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
- o) al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);
- p) controlla, assicura e garantisce la regolare attuazione dell'accesso civico secondo le disposizioni di cui all'art. 5 del D.Lgs. 33/2013, come sostituito dall'art. 6 del D.Lgs. n. 97/2016, specificate nel regolamento comunale approvato con deliberazione n. 52/CC/2018;
- q) Il procedimento di revoca del RPCT è disciplinato dal Regolamento ANAC approvato il 18 luglio 2018 con delibera 657;
- r) Comunica tempestivamente all'amministrazione presso cui presta servizio di aver subito condanne di primo grado e qualora l'amministrazione, ove venga a conoscenza di tali condanne da parte del RPCT o anche da terzi, è tenuta alla revoca dell'incarico di RPCT;
- s) Il RPCT detiene rapporti con l'ANAC secondo quanto previsto nel Regolamento dell'ANAC ([Delibera n.330 del 29, marzo 2017](#));
- t) Il RPCT esercita i poteri di vigilanza e controllo e acquisisce dati e

informazioni su richiesta dell'ANAC avvalendosi di quanto previsto nella Delibera ANAC n.840/2018;

- u) Il RPCT interloquisce con Responsabile della protezione dei dati (RPD) nei casi in cui sia necessaria la collaborazione tra le due figure. Al fine di garantire maggiore imparzialità l'attuale RPD è esterno.

1.1.3. Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RASA)

- a) Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante del Comune di Montemurlo è nominato con decreto sindacale.
- b) Il nominativo del RASA si evince pertanto dal provvedimento di nomina, pubblicato anche nella parte specifica del sito istituzionale denominata "Amministrazione trasparente", come misura organizzativa di trasparenza in funzione della prevenzione della corruzione.
- c) Il RASA è incaricato della verifica e/o della compilazione e del successivo aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante stessa, denominato *Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)*.
- d) La trasmissione del provvedimento di nomina del RASA potrà essere richiesta dall'Anac per l'espletamento di eventuali successive verifiche.

Con atto di Consiglio comunale n. 17/2022, è stata costituita la Centrale unica di committenza tra i comuni di Montemurlo e Quarrata con l'obiettivo di svolgere in forma associata, ai sensi dell'art. 37, comma 4, del D.Lgs 50/2016, dell'art. 52 del D.L. 77/2021, così come convertito in L. 108/2021, e dell'art. 30 del TUEL 267/2000, le procedure relative all'acquisizione di lavori, beni e servizi dei Comuni di Montemurlo e Quarrata finanziate in tutto o in parte con fondi PNRR/PNC e le procedure di gara che non possano essere svolte dal singolo Comune, ferme restando le fattispecie escluse dalla competenza delle C.U.C. Per quest'ultima il Rasa è la dr.ssa Danila Bandaccari, Responsabile del Servizio Affari Generali del Comune di Quarrata.

Per le fattispecie escluse il Comune di Montemurlo ha individuato il proprio Rasa nella responsabile del Settore Qualità dell'Amministrazione, dr.ssa Valentina Cecchi.

Il nominativo del Rasa è inserito nella sezione "altri contenuti" di Amministrazione Trasparente.

1.1.4. L'organo di indirizzo politico

La disciplina assegna al RPCT compiti di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio. In tale quadro, l'organo di indirizzo politico ha il compito di:

- a) valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- b) tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- c) assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue

funzioni;

- d) promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

1.1.5. Dirigenti e i responsabili dei settori/servizi

Il Comune di Montemurlo designa **ciascun Dirigente, responsabile di Settore e di Servizio quale Referente per l'attività di prevenzione della corruzione** che deve collaborare alla programmazione ed all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione. Ogni Referente è tenuto, oltre a quanto previsto nel presente piano, ad aggiornare la sezione amministrazione trasparente relativamente al proprio ufficio, anche nella parte che riguarda il rispetto dei tempi del procedimento e a segnalare eventuali scostamenti.

Tutti i responsabili di area e di servizio :

- a) individuano le attività di propria competenza più esposte alla corruzione e applicano le misure di contrasto previste nel piano e ne verificano il rispetto da parte dei dipendenti assegnati alla loro competenza; valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- b) partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- c) curano lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- d) si assumono la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operano in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale;
- e) adottano misure che garantiscano il rispetto delle norme del codice di comportamento di dipendenti;
- f) monitorano la gestione dei beni e delle risorse strumentali assegnati ai servizi, nonché la vigilanza sul loro corretto uso da parte del personale dipendente;
- g) effettuano tutte le segnalazioni necessarie al RPCT al fine di eseguire il proprio compito.

In sede di valutazione delle performance, si dovrà tenere conto del reale contributo apportato dai referenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

1.1.6. Il Nucleo di Valutazione

Il Nucleo di Valutazione o OIV ha il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPC e quelli indicati nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che la valutazione della performance tiene conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

La normativa sugli OIV ha mantenuto inalterato il compito di promuovere e attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza (art. 14, co. 4, lett. g), del d.lgs. 150/2009).

L'ANAC definisce annualmente le modalità per la predisposizione dell'attestazione.

La nostra amministrazione, non tenuta a dotarsi dell' OIV, nell'adeguare il proprio ordinamento ai principi stabiliti nel d.lgs. 150/2009, nei limiti e con le modalità precisati all'art. 16 del medesimo decreto, ha attribuito le relative funzioni al Nucleo di Valutazione.

Con la sede di segreteria vacante, attualmente il vicesegretario è Presidente del predetto nucleo di valutazione e anche RPCT. Poiché per taluni profili (ad esempio le attestazioni sulla trasparenza), il Nucleo dovrebbe controllare proprio l'operato del RPCT, in questi casi, il vicesegretario RPCT si asterrà dal partecipare alle attività del Nucleo di Valutazione.

1.1.7. Il personale dipendente

I singoli dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti (es. uffici legali interni, uffici di statistica, uffici di controllo interno, ecc.) hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

1.2. Le modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza

Premesso che l'attività di elaborazione non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione, il RPCT deve elaborare e proporre le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza da inserire nel PIAO, ovvero lo schema del PTPCT.

Allo scopo di coinvolgere gli stakeholders e gli organi politici, in data 19/01/24 è stato pubblicato, sul sito istituzionale dell'ente, un Avviso di consultazione pubblica per l'elaborazione della "Sezione anticorruzione e trasparenza" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026 del Comune di Montemurlo, fino al 29/01/24. Alla data di scadenza del termine suindicato, non sono pervenute osservazioni da parte di soggetti esterni alla Amministrazione. Si terrà conto, in qualunque momento, degli apporti che i portatori di interessi faranno pervenire all'amministrazione comunale essendo il processo di adozione del PTPCT un processo dinamico e pertanto suscettibile di modifiche/integrazioni nel corso di tutto il triennio di riferimento. Costituisce parte integrante e sostanziale del presente aggiornamento del PTPCT, anche se non materialmente allegati, il codice di comportamento dei dipendenti.

1.3. Gli obiettivi strategici

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 (come sostituito dal d.lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Il primo obiettivo che va posto è quello del **valore pubblico** secondo le indicazioni del DM 132/2022 (art. 3).

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente. Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT, e, quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

Il Comune di Montemurlo, intende perseguire i seguenti indirizzi/obiettivi strategici:

- aggiornamento dell'analisi di tutte le aree di attività per il miglioramento del processo di gestione del rischio di corruzione avendo come punto di riferimento la realtà organizzativa dell'Ente e del contesto territoriale di riferimento, ciò significa incrementare il numero di processi inseriti nella mappatura;

- previsione che per ogni articolazione organizzativa siano individuati i referenti per l'attività di prevenzione della corruzione e trasparenza;

- digitalizzazione del flusso delle informazioni in Amministrazione Trasparente della Sezione Bandi di gara e contratti, così come previsto dal D.Lgs. 36/2023, e nell'allegato 1 della delibera Anac 264/2023, come modificata e integrata con delibera n. 601/2023.

2. L'analisi del contesto

2.1. L'analisi del contesto esterno

Per l'analisi del contesto esterno ed interno si rinvia all'ultimo Documento Unico di Programmazione dell'Ente, approvato in data 05.03.2024.

Interessante, per delineare il **contesto esterno**, è la lettura:

- della Relazione del Ministero dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia – II° semestre 2022;
- del “Sesto rapporto sui fenomeni di criminalità organizzata e corruzione in Toscana anno 2021, *Scuola Normale di Pisa in collaborazione con Regione Toscana, presentato il 16.12.2022*”;
- della Relazione sull'attività degli Uffici requirenti del Distretto di Firenze per l'Anno Giudiziario 2024 della Procura Generale della Repubblica presso la Corte d'Appello di Firenze del 27.01.2024.

In tale cornice, l'azione di contrasto condotta dalla Magistratura e dalle Forze di polizia anche nel secondo semestre del 2022, ha ampiamente documentato l'azione pervasiva delle organizzazioni criminali italiane, la forza che esercitano nel territorio nazionale, le proiezioni in tutti i Continenti ed i consolidati legami internazionali

La criminalità organizzata (transnazionale) mina la pace e la sicurezza, viola i diritti umani e compromette, a livello mondiale, lo sviluppo economico, sociale, politico e civile

Gli elementi investigativi finora raccolti confermano che le organizzazioni criminali di tipo mafioso, nel loro incessante processo di adattamento alla mutevolezza dei contesti, hanno implementato le capacità relazionali sostituendo l'uso della violenza, sempre più residuale, con strategie di silenziosa infiltrazione e con azioni corruttive e intimidatorie. Oggi, le mafie preferiscono rivolgere le proprie attenzioni ad ambiti affaristico-imprenditoriali, approfittando della disponibilità di ingenti capitali accumulati con le tradizionali attività illecite. Si tratta di “modi operandi” dove si cerca sia di rafforzare i vincoli associativi mediante il perseguimento del profitto e la ricerca del consenso approfittando della forte sofferenza economica che caratterizza alcune aree, sia di stare al passo con le più avanzate strategie di investimento, riuscendo a cogliere anche le opportunità offerte dai fondi pubblici nazionali e comunitari (Recovery Fund e PNRR). Bisogna inoltre evidenziare che la soglia di vigilanza sugli appalti ed erogazioni pubbliche va massimizzata, non sarà sufficiente la sola azione di contrasto della neonata Procura Europea (EPPO)

Dai dati di analisi di EUROPOL e delle principali Agenzie di Law Enforcement, è unanimemente riconosciuta la resilienza della criminalità organizzata e la capacità di saper cogliere celermente le trasformazioni tecnologiche e dei fenomeni economico-finanziari su scala globale, sfruttando ogni opportunità di profitto e realizzando una notevole espansione speculativa.

Le attuali dinamiche operative della criminalità organizzata si caratterizzano sempre più per la loro forte vocazione imprenditoriale, in una dimensione transfrontaliera, come peraltro già osservato nel 2013 dal Parlamento europeo che nella Risoluzione del 23 ottobre sulla criminalità organizzata, la corruzione e il riciclaggio di denaro quando evidenziava che “la criminalità organizzata è sempre più simile ad un soggetto economico globale, avente una spiccata vocazione imprenditoriale e specializzato nella fornitura simultanea di diverse

tipologie di beni e di servizi illegali – ma anche, in misura crescente, legali – e ha un impatto sempre più pesante sull'economia europea e mondiale, con ripercussioni significative sulle entrate fiscali degli Stati membri e dell'Unione nel suo insieme". Allo stato attuale, "Si conferma, dunque, il cambiamento radicale del modello di business, che proietta le organizzazioni criminali transnazionali in una dimensione imprenditoriale e finanziaria su scala globale, che privilegia il reinvestimento dei proventi di reato in molteplici attività economiche e nella finanza Hi Tech, avendo alle spalle un serbatoio senza fine di ricchezze derivanti dai traffici di droga".

Il Web è divenuto quindi l'ambiente privilegiato per svolgere attività lucrative di natura criminale ed il ristretto ricorso alla violenza nei territori oltre confine rappresenta la prova della marcata e camaleontica attitudine dei sodalizi ad insinuarsi in tutti quegli ambiti economici in grado di offrire i più ampi margini di profitto per il reinvestimento dei capitali senza generare allarme sociale e, quindi, senza attirare l'attenzione delle forze di polizia e della magistratura

La maggior fonte di redditività dei cartelli criminali, a livello transnazionale, continua ad essere il traffico di sostanze stupefacenti, per la gestione del quale sono stati sviluppati modelli organizzativi reticolari, che disancorano la criminalità organizzata dall'area geografica d'origine e sfruttano il web per le operazioni di vendita, rendendone più difficile tanto la prevenzione quanto la repressione di tali reati.

La Toscana si conferma, anche nel periodo di riferimento, un territorio d'interesse delle consorterie criminali, con particolare riferimento al settore turistico-alberghiero soprattutto lungo la costa, alla gestione dei rifiuti, alla ristorazione ed agli appalti pubblici. In continuità con il semestre precedente, nella Regione permane la presenza e l'operatività di soggetti contigui alle organizzazioni criminali mafiose ma anche di consorterie criminali straniere dedite al traffico e allo spaccio di sostanze stupefacenti, allo sfruttamento della prostituzione e della manodopera clandestina. Le attività investigative hanno ulteriormente mostrato come la Toscana rappresenti una terra di interesse per le consorterie criminali. Nello specifico, le attività criminali si concentrano nell'estorsione e nell'usura, nel traffico e spaccio di sostanze stupefacenti tra la Regione d'origine e la Toscana stessa, nella gestione, traffico e smaltimento illecito di rifiuti, nel riciclaggio di danaro e reimpiego in attività immobiliari o imprenditoriali, con particolare riferimento al settore turistico-alberghiero e, infine, nella penetrazione nell'economia legale tramite l'alienazione e/o costituzione di attività imprenditoriali edili con l'obiettivo di acquisire appalti pubblici.

Ad oggi, sulla base delle attività condotte in ambito regionale, nonché dei provvedimenti interdittivi antimafia emessi dai Prefetti competenti (uno dei quali nei confronti di un'azienda esposta a rischi di infiltrazioni mafiose nel semestre in esame), cosa nostra risulta attiva ma apparentemente meno penetrante in Toscana rispetto alla 'ndrangheta e alla camorra che, invece, dimostrano elevata capacità d'infiltrazione e radicamento nel tessuto socio-economico. Negli ultimi anni le indagini delle forze di polizia hanno portato alla luce attività illecite organizzate, gestite e condotte da soggetti legati a cosa nostra, come confermato dall'operazione "Golden Wood", diretta dalla DDA di Firenze e condotta dalla Guardia di finanza di Prato che, nel 2020, aveva documentato come un gruppo criminale attivo tra le province di Firenze e Prato avesse creato e gestito sia direttamente, sia tramite una serie di prestanome, un sistema di imprese operanti nel settore del commercio di pallet, con sedi in tutto il territorio nazionale e anche in Toscana, Sicilia e Lazio, con lo scopo di

riciclare i proventi degli affari criminali della famiglia mafiosa di “Corso dei Mille” di Palermo¹³³. Per quanto attiene alla criminalità straniera, le nazionalità maggiormente presenti nel territorio toscano si confermano quelle romene, cinesi e albanesi. Rivestono tuttavia un ruolo significativo anche i soggetti di etnia magrebina e nigeriana, impegnati soprattutto nel traffico e nello spaccio di sostanze stupefacenti. In particolare, le compagini albanesi sono quelle maggiormente dedite alle attività illegali, seguite dai gruppi cinesi che, come noto, continuano a mantenere un ruolo primario in molte attività, specialmente nel distretto del tessile-abbigliamento che coinvolge l’hinterland fiorentino (con specifico riferimento alla zona industriale dell’Osmannoro e ai Comuni di Sesto Fiorentino e Campi Bisenzio) fino a ricomprendere tutta la provincia di Prato e parte di quella di Pistoia.

Con riferimento alle condotte illegali perpetrate da soggetti di etnia cinese, presenti soprattutto nelle province di Firenze e di Prato, oltre ai reati inerenti alla produzione e alla commercializzazione di merce contraffatta o non conforme alla normativa comunitaria, si confermano il favoreggiamento dell’immigrazione clandestina e lo sfruttamento della manodopera irregolare, nonché ai reati estorsivi e predatori commessi prevalentemente nei confronti di connazionali.

Il 4 maggio 2022, la Guardia di finanza di Prato ha concluso l’Operazione “Pluto” avviata nei confronti di un’organizzazione criminale che avrebbe trasferito all’estero oltre 170 milioni di euro frutto di attività illecite. Il sodalizio era costituito dai congiunti di una famiglia di origine cinese residente a Prato i quali, avvalendosi di prestanome, dal 2013 avevano costituito 24 imprese individuali “fantasma”, allo scopo di acquisire da altri connazionali operanti nel territorio nazionale ingenti provviste di denaro, frutto di evasione fiscale ed altri reati.

Il Procuratore Generale , Ettore Squillace Greco, nella Relazione del 27.01.2024 evidenzia al Cap. 6 .”**Considerazioni sulle caratteristiche della criminalità nel distretto e riferimenti ad alcune e più rilevanti tipologie di reato**” alcuni dati di particolare interesse per l’area di appartenenza dell’amministrazione.

a) Reati in materia di stupefacenti e di criminalità organizzata

*La Toscana per **la criminalità organizzata** è in una situazione particolare che accomuna vari, omologhi ambiti territoriali*

Un posto a parte va assegnato alla criminalità organizzata cinese che, dopo una fase storica di operatività delinquenziale non percepibile perché prevalentemente interna alla comunità di provenienza, ha da tempo cominciato a manifestarsi sul territorio con i conseguenti negativi effetti, soprattutto in certi settori delle attività economiche. In alcune zone del territorio (Prato - Firenze), la criminalità cinese rappresenta un fenomeno preoccupante, il cui contrasto si presenta particolarmente difficile per una serie di motivi : comunità chiuse, poco permeabili che, salvo eccezioni, tendono a risolvere i conflitti al loro interno, difficoltà a reperire nel corso delle indagini, prima, e dei processi, dopo, interpreti e traduttori affidabili. Alcune tipologie di reato sono rilevabili attraverso gli ordinari controlli : sfruttamento lavorativo di immigrati clandestini in attività imprenditoriali gestite da prestanome, correlate condizioni di pericolo in cui lavorano gli operai, sistematiche violazioni fiscali, contrabbando e reati collegati; in particolare riciclaggio e autoriciclaggio. Più difficile, per le condizioni prima illustrate, scoprire e investigare altri tipi di reato : quelli violenti che sono commessi all’interno della comunità e che spesso sono espressione

di contrasti tra bande criminali; certe tipologie di frodi fiscali organizzate in modo da eludere i controlli anche mediante repentine chiusure e riaperture di aziende con altri prestanomi; il riciclaggio (anche con investimenti in criptovalute) degli ingenti profitti illeciti che derivano da tali attività criminose.

b) Reati in materia ambientale

Il terzo settore che caratterizza la criminalità in Toscana è quello dei reati ambientali. I dati numerici registrano una leggera flessione delle iscrizioni: - 5,31 %. Sono, però, sempre numerose le denunce per smaltimenti illeciti caratterizzati dallo sversamento sul terreno di rifiuti urbani e speciali derivanti da sgombero locali e raccolte non autorizzate, ma quelle rilevanti sono, ovviamente, le problematiche legate agli insediamenti industriali. A parte le variazioni nei flussi degli illeciti, va detto che sempre più si rafforza la percezione, data da specifiche indagini, che i reati registrati in questo settore non siano solo espressione di criminalità diffusa, ma riflettano in molti casi modalità elusive della normativa che riguardano categorie ben precise. Nel territorio toscano, come in altri, le condotte illegali risultano sempre più spesso frutto di deliberate scelte imprenditoriali, per cui si può, in certa misura, parlare di “criminalità d’impresa”. Le caratteristiche del territorio e gli insediamenti produttivi che lo connotano, impongono massima attenzione e funzionalità operativa nei controlli e nelle indagini riguardanti i reati ambientali. Negli ultimi tempi sono stati registrati vari casi di esportazione di rifiuti prodotti in Italia verso Paesi esteri. Rilevanti le spedizioni per il continente africano, verso il quale vengono avviati rifiuti plastici e gomma, i r.a.e.e. (rifiuti da apparecchiature elettriche ed elettroniche) e rifiuti combustibili. Da alcuni anni, ormai, la Toscana si attesta tra il sesto ed il settimo posto nella graduatoria nazionale per numero di reati ambientali accertati. Viene dopo Campania, Calabria, Sicilia, Puglia e Lazio. Un dato significativo che non può essere spiegato solo con i maggiori controlli. È sicuramente vero che in Toscana ci possano essere controlli più frequenti e più efficaci che in Calabria o Campania, ma non più che in Emilia-Romagna, Umbria, Liguria, Veneto e altre regioni ad essa assimilabili. Dunque, se risultano accertati più reati che nelle altre regioni omologhe, per caratteristiche socioeconomiche e funzionalità degli organi di controllo, questo significa che in Toscana le violazioni in materia ambientale sono un elemento caratterizzante la criminalità del territorio.

Le illecite attività elusive della normativa antinquinamento sono oggi realizzate con meccanismi che, col passare del tempo, si sono sempre più affinati. Infiltrazioni di rifiuti pericolosi nei terreni e nelle cave, giro bolla, declassificazioni fittizie e altri artifici tipici della criminalità ambientale sono talvolta agevolate da provvedimenti autorizzativi caratterizzati da espressioni generiche ed equivoche che finiscono indirettamente per consentire il formalmente vietato. Iscrizioni all’albo dei gestori ambientali con ditte create ad hoc per trattare i rifiuti che invece i rifiuti non trattano, organizzazione di mezzi e standardizzazione di procedure per mascherare i rifiuti con fittizie classificazioni. Analisi meno incisive del necessario. Rifiuti pericolosi tritati e mischiati ad altri. Controlli non sempre penetranti.

Allo stato attuale, il Comune di Montemurlo non è stato interessato direttamente da situazioni legate a fenomeni corruttivi tali da essere conosciute.

Tuttavia dagli elementi contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell’ordine e sulla sicurezza pubblica presentati al Parlamento e pubblicate ad oggi sul sito della Camera dei Deputati, emerge il rischio della penetrazione delle attività della criminalità organizzata anche in Toscana. La criminalità organizzata dispone di ingenti risorse (da riciclare e

investire) anche in momenti di crisi economica. Il mondo produttivo quindi, soprattutto in alcuni settori (energia, rifiuti) potrebbe “trasformarsi”, coniugato con la crisi economica e la minore disponibilità di risorse.

Pertanto il Comune di Montemurlo, attraverso la Polizia Municipale, oltre alle ispezioni e ai controlli sui luoghi di lavoro, ordinari e straordinari, messi in campo da vari enti, nel corso del 2023, ha messo in atto quasi 276 controlli – compresi quelli preventivi - effettuati nelle aziende e sul territorio volti a stroncare sul nascere episodi di illegalità, ovvero a reprimere quelli già in atto. Un'attività capillare di verifica che ha consentito di rilevare abusi ambientali, abusi edilizi, evasioni fiscali e/o ditte inesistenti.

E' dello scorso mese di febbraio un intervento congiunto con ARPAT che ha portato anche al sequestro preventivo dell'immobile, dove era insediata una ditta di gestione rifiuti, e di un veicolo adibito al trasporto rifiuti. Nell'attività, sospesa, vi erano anche addetti clandestini.

Considerato che il Comune di Montemurlo ha avuto accesso a fondi del Piano di ripresa e resilienza e visto il regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 12 febbraio 2021, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza (regolamento RRF), il Comune di Montemurlo, con deliberazione n. 34/GC/2023 ha approvato la sottoscrizione di un protocollo tra Comune e Comando Provinciale della Guardia di Finanza al fine di migliorare l'efficacia complessiva delle misure volte a prevenire, ricercare e contrastare le violazioni in danno degli interessi economico-finanziari dell'Unione Europea, dello Stato, delle Regioni e degli enti locali, connessi alle misure di sostegno e finanziamento del PNRR, in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione, dei conflitti di interesse e della duplicazione dei finanziamenti, ai sensi dell'articolo 22 del Regolamento (UE) 2021/241.

2.2. L'analisi del contesto interno

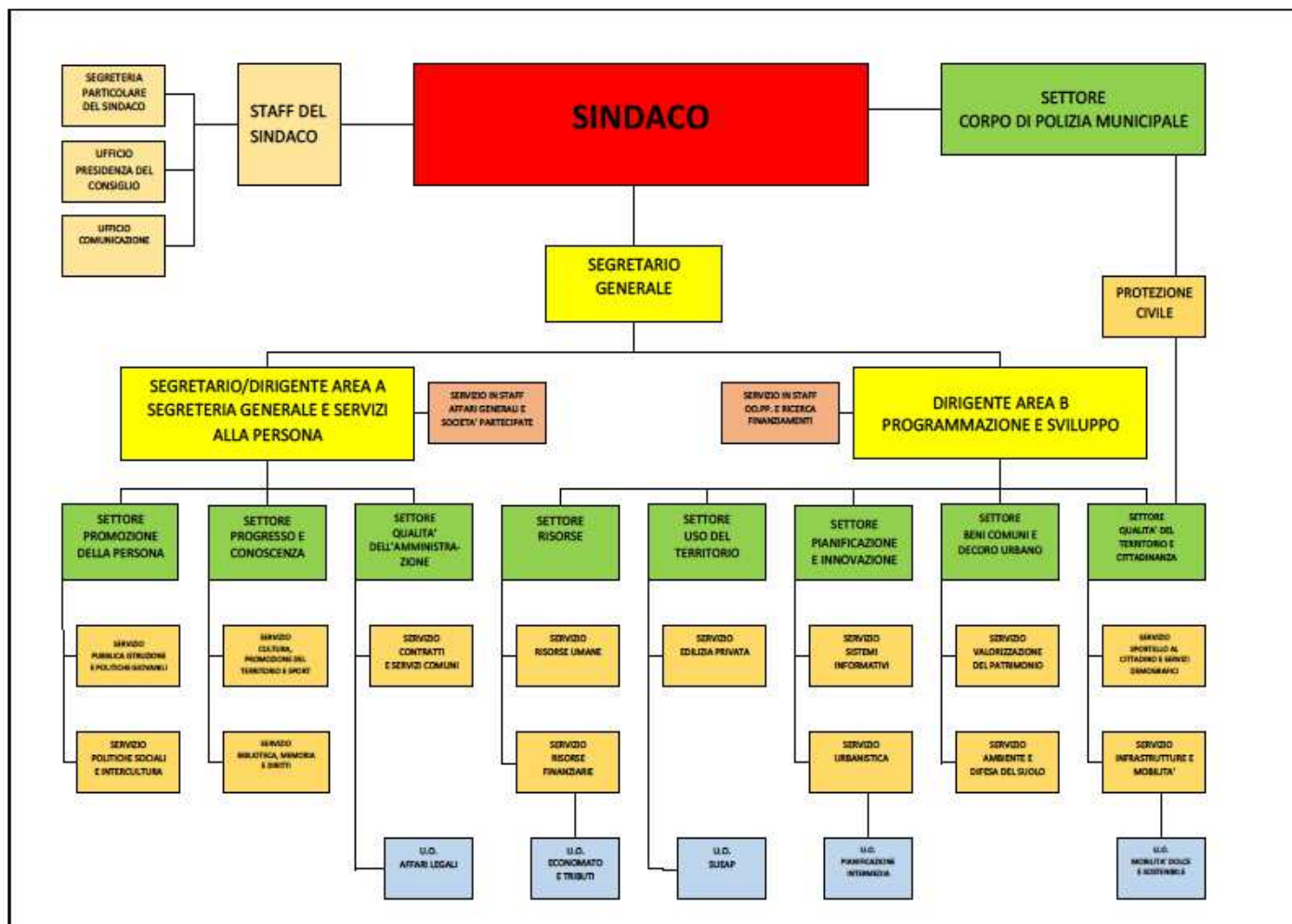
L'analisi del contesto interno rientra nell'ambito del processo di gestione del rischio (fase individuazione del rischio). Esso investe aspetti correlati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo. L'analisi ha lo scopo di far emergere sia il sistema delle responsabilità, che il livello di complessità dell'amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

2.2.1. La struttura organizzativa

Per la descrizione dello specifico contesto interno, il rimando d'obbligo è alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione dove è stata effettuata una analisi delle condizioni interne (popolazione, situazione economico finanziaria, indebitamento etc) e una specifica analisi degli indirizzi gestionali su risorse e impieghi e degli organismi partecipati. Nel dettaglio, la struttura organizzativa dell'ente è stata definita con la deliberazione della Giunta comunale n. 10 del 27/01/2021. Con questo atto organizzativo, l'ente ha adottato una importante revisione della macrostruttura riducendo il numero delle aree e creando una linea manageriale intermedia in tutto l'ente, i settori.

La struttura è ripartita in due aree (Segreteria generale e servizi alla persona, Programmazione e sviluppo) oltre al Settore autonomo Polizia Municipale. Ciascuna area è quindi suddivisa in Settori, ognuno dei quali ripartito in più servizi e unità operative. Al vertice delle aree sono posti un dirigente e il Segretario generale, mentre alla guida di settore è designato un dipendente di categoria D, titolare di posizione organizzativa. Attualmente un unico dirigente, nominato ai sensi dell'art. 110 TUEL, copre l'incarico per entrambe le aree: l'Area Programmazione e Sviluppo di competenza e l'Area Segreteria generale e Servizi alla persona ad interim, in attesa di copertura per vacanza del titolare di Segreteria generale.

Al vertice del Settore autonomo Polizia Municipale è posto il Comandante, nominato ai sensi dell'art. 110 TUEL. Il personale effettivo in servizio (al 31 dicembre 2023) risulta così strutturato: un dirigente ex art. 110 TUEL; un Comandante della Polizia Municipale con E.Q. ex art. 110 Tuel; n. 87 dipendenti, dei quali attualmente i titolari di elevata qualificazione sono n. 10.



L'articolazione organizzativa dell'ente nel suo complesso è stata rivista al fine di raggiungere i seguenti obiettivi e secondo le seguenti modalità:

- miglioramento della capacità di trasformazione in atti gestionali degli indirizzi politici del Sindaco e della Giunta Comunale;
- istituzione di un doppio livello di responsabilità costituito dagli Apicali, dirigenti delle Aree, e dai titolari di Posizione organizzativa, quali responsabili dei Settori e/o di articolazioni in Staff;
- istituzione dei Settori, in tutte le aree dell'ente, in modo da garantire la diffusione dell'accountability dei titolari di posizione organizzativa; i Settori sono costituiti, di norma, almeno da due articolazioni;
- istituzione di due macro aree che garantiscano un miglior coordinamento tra i vari settori e servizi omogenei tra loro più un servizio di staff;
- sviluppo servizi in staff al Sindaco;
- rafforzamento del ruolo dei Dirigenti che avranno il compito di dirigere l'Area e gestire i Settori, con l'ausilio delle posizioni organizzative;
- al vertice di ogni Settore è posto un titolare di posizione organizzativa che deve, di norma, anche cumulare almeno la responsabilità diretta di un servizio o unità operativa ivi

ricompresi;

Alcuni dati relativi al personale al 31/12/2023:

TABELLA 1 – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETA' NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO

Classi età Inquadramento	UOMINI					TOTALE	DONNE					TOTALE
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60		<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	
						38						49
Cat.D Spec.Culturale												
Cat.D Ispett.PM					2	2						
Cat.D Informatico				2		2						
Cat.D Spec.Amm.vo		2	2		1	5			2	3	1	6
Cat.D Spec. Tecnico			2			2		3		4		7
Cat. D Ass.Sociale								1	2			3
Cat.C Agente PM		4	1	2		7	2	2	1	1		6
Cat.C Esperto Tecnico	1	1	3	2		7			2	2		4
Cat. C Esperto Amm.vo	2	1	5	3		11	3	3	2	12	3	23
Cat.B Ass.Amm.vo	1			1		2						
Totale personale	4	8	13	10	3	38	5	9	9	22	4	49

TABELLA 2 – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE, ETA' E TIPO DI PRESENZA

Classi età Tipo Presenza	UOMINI							DONNE						
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Tempo Pieno														
Part Time >50%										1			1	
Part Time <50%														
Totale	4	8	13	10	3	38	43,67	5	9	9	22	4	49	56,33

Enti partecipati

Le società ed enti di diritto privato controllati dall'amministrazione comunale, le società in house a cui partecipa l'amministrazione o gli organismi strumentali, sono tenuti all'applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza secondo quanto previsto dal decreto legislativo 19, agosto 2016, n. 175 «*Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica*» e ss.mm.ii.

Al riguardo, l'ANAC ha adottato la delibera n. 1134 del 8 novembre 2017 di approvazione delle «Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici».

Elenco enti partecipati

Funzione istituzionale	Denominazione
Gestione riscossione tributaria	So.Ri. spa
Gestione patrimonio edilizia residenziale pubblica	Epp spa
Gestione beni immobili, magazzino, impianti energetici, strade e verde	Consiag Servizi Comuni s.r.l.
Gestione farmacie comunali	Farmacom
Gestione servizi igiene urbana	Alia spa
Gestione servizio idrico integrato	Publiacqua

Collegamenti tra struttura organizzativa e Enti partecipati

L'elenco delle interrelazioni tra enti controllati e struttura organizzativa e' contenuto nel BOX sotto riportato.

Ente od organismo collegato	Unita' organizzativa collegata
So.Ri. spa	Servizio finanziario
Epp spa	Settore Beni comuni/Servizio Politiche sociali
Consiag Servizi Comuni s.r.l.	Settore Beni comuni/ Settore Qualità e cittadinanza
Farmacom	Servizio finanziario
Alia spa	Settore Beni comuni
Publiacqua	Settore Beni comuni/Settore Qualità e cittadinanza

Il Responsabile del Servizio Affari Generali e Società partecipate sollecita l'adempimento degli obblighi delle partecipate, ivi compresi gli obblighi di pubblicazione dei dati di cui all'art. 15 bis del D.Lgs. 33/2013 come introdotto dal D.Lgs. 97/2016, curando la pubblicazione sul sito internet comunale sia dell'elenco delle partecipate di cui all'art. 22 comma 1 del D.Lgs. 33/2013 sia, anche mediante appositi link di collegamento, dei piani anticorruzione e trasparenza adottati dalle partecipate stesse.

Il Responsabile dell' Area Affari Generali riferisce al RPCT sull'effettivo adempimento o meno degli obblighi gravanti sulle partecipate.

Organi di indirizzo politico-amministrativo

Di seguito si indicano i componenti dell'organo rappresentativo ed esecutivo dell'Ente, diretti protagonisti, unitamente al RPCT, della strategia di prevenzione della corruzione. Si tratta dei soggetti che adottano il PTPCT e che, successivamente all'adozione, lo approvano in via definitiva, consegnando lo strumento di prevenzione alla struttura organizzativa per la relativa attuazione.

Ruolo	Nominativo
Sindaco	Simone Calamai
Vicesindaco	Giuseppe Forastiero
Assessore	Antonella Baiano
Assessore	Valentina Vespi
Assessore	Alberto Fanti
Assessore	Alberto Vignoli

2.3. La mappatura dei processi

Per quanto riguarda il campo di azione stabilito dapprima dal PNA 2016 e successivamente dal PIAO, secondo i criteri riportati in premessa, il terzo elemento richiesto concerne *“la mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico”*.

Essa è riportata in unica griglia insieme alla indicazione delle misure di prevenzione che il Comune intende attuare e dei soggetti responsabili della loro attuazione. Il comune di Montemurlo ha proceduto ad una revisione delle mappatura sulla base del nuovo criterio di gestione del rischio di tipo qualitativo – motivazionale, come suggerito dall' allegato 1) al PNA 2019.

Dopo aver identificato i processi, la descrizione del processo è una fase particolarmente rilevante, in quanto consente di identificare più agevolmente le criticità del processo in funzione delle sue modalità di svolgimento al fine di inserire dei correttivi.

2.3.1. La valutazione del rischio

Si articola in tre fasi: *l'identificazione, l'analisi e la ponderazione*

L'identificazione del rischio

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. L'identificazione dei rischi deve includere tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi. L'identificazione del rischio è stata fatta considerando il processo nel suo complesso, per cui andando a valutare gli eventi di natura corruttiva ad esso collegati.

L'analisi del rischio

L'analisi del rischio ha un duplice obiettivo: il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti **fattori abilitanti della corruzione**. Per tali si intendono quei fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione, la cui valutazione, in ordine alla loro esistenza è rimessa ad una scelta discrezionale dell'ente. Di seguito se ne riportano alcuni indicati dall'ANAC nel PNA 2019: *assenza di misure trattamento del rischio, mancanza di trasparenza, eccessiva regolamentazione, scarsa chiarezza normativa, esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto, Scarsa responsabilizzazione interna, inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi, Inadeguata diffusione della cultura della legalità, mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione etc..*

L'analisi è essenziale al fine di comprendere i fattori abilitanti degli eventi corruttivi, ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione, la cui valutazione è rimessa all'ente.

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

L'analisi è finalizzata a stimare il livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto definito nella fase precedente: processo o sua attività, alla luce di fattori abilitanti e di indicatori.

Coerentemente all'approccio qualitativo suggerito nell'Allegato 1 al PNA 2019, i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi vanno tradotti operativamente in **indicatori di rischio** (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti.

Di seguito si riportano alcuni indicatori:

- Discrezionalità : il processo è discrezionale?
- Rilevanza esterna : il processo produce effetti diretti all'esterno dell'ente?
- Valore economico: qual è l'impatto economico del processo?
- Impatto organizzativo : il processo richiede la collaborazione di più uffici o

amministrazioni?

Una volta definiti gli indicatori, a ciascun indicatore dovrà essere assegnato un valore compreso tra

a) “Basso

b) Medio

c) Alto”

e la misurazione del valore attribuito a ciascun criterio consentirà di svelare il livello di esposizione a rischio del processo mappato.

Una volta dato il giudizio sintetico motivazionale sul livello di esposizione a rischio dei processi, per ciascuno di essi vanno indicate le misure che si intendono attuare.

La ponderazione del rischio

Tale fase ha l’obiettivo di stabilire:

1. le azioni da intraprendere per ridurre l’esposizione al rischio
2. le priorità di trattamento dei rischi

Il trattamento del rischio

La fase di trattamento del rischio è il processo finalizzato a intervenire sui rischi emersi attraverso l’introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto. Il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l’organizzazione è esposta (fase 1) e si programmano le modalità della loro attuazione

Tali misure possono essere classificate sotto diversi punti di vista. Una prima distinzione è quella tra:

1. “misure comuni e obbligatorie” o legali (in quanto è la stessa normativa di settore a ritenerle comuni a tutte le pubbliche amministrazioni e a prevederne obbligatoriamente l’attuazione a livello di singolo Ente);
2. “misure ulteriori” ovvero eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione. Esse diventano obbligatorie una volta inserite nella sezione anticorruzione del PIAO.

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali.

2.3.2. Il registro dei rischi corruttivi

Sempre in base ai criteri riportati in premessa, il quarto elemento richiesto dalla disciplina di semplificazione concerne “l’identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle amministrazioni delle misure previste dalla legge n.190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati”.

L’identificazione degli eventi rischiosi conduce alla creazione di un “Registro degli eventi rischiosi”, nel quale sono riportati gli eventi rischiosi relativi ai processi

dell'amministrazione. Per ogni processo deve essere individuato almeno un evento rischioso. Nella costruzione di tale Registro è importante fare in modo che gli eventi rischiosi siano adeguatamente descritti, siano specifici del processo nel quale sono stati rilevati e non generici.

In maniera del tutto innovativa rispetto al passato, l'ente ha effettuato la mappatura dei processi in maniera graduale seguendo le indicazioni dell' Allegato 1) al PNA 2019, il registro è rappresentato nell'allegato relativo alla mappatura dei processi.

3. Le misure di prevenzione della corruzione obbligatorie

M01) Il conflitto di interessi

La situazione di conflitto di interessi si configura laddove la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente o indirettamente.

Si tratta dunque di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria.

Numerose sono le disposizioni contenute in svariate fonti normative, ma una diversa prospettiva si è aperta con l'introduzione dell'art. 6-bis della l. n. 241 del 1990, ad opera dell'art. 1, comma 41 della l. n. 190 del 2012.

L'art. 6-bis prevede un generale obbligo di astensione del dipendente pubblico, nell'ambito del procedimento amministrativo, al ricorrere di una situazione di conflitto di interessi che possa interessarlo. Dunque, l'art. 6-bis della l. n. 241 del 1990 rappresenta una norma di ampia portata, che può essere considerata a tutti gli effetti come un punto di riferimento del sistema di prevenzione dei conflitti di interessi.

L'articolo richiamato prevede che i responsabili del procedimento, nonché i titolari degli uffici competenti ad esprimere pareri, svolgere valutazioni tecniche e atti endoprocedimentali e ad assumere i provvedimenti conclusivi, debbano astenersi in caso di "conflitto di interessi", segnalando ogni situazione, anche solo potenziale, di conflitto.

Il tema della gestione dei conflitti di interessi è espressione del principio generale di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa di cui all'art. 97 Cost.

La materia del conflitto di interessi è, inoltre, trattata nel Regolamento recante il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", emanato con il d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, (artt. 6, 7 e 14). Il dipendente pubblico ha il dovere di astenersi in ogni caso in cui esistano "gravi ragioni di convenienza". Sull'obbligo di astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza. L'art. 7 stabilisce che il dipendente si debba astenere sia dall'assumere decisioni, che dallo svolgere attività che possano coinvolgere interessi:

- dello stesso dipendente;
- di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi;
- di persone con le quali il dipendente abbia "rapporti di frequentazione abituale";
- di soggetti od organizzazioni con cui il dipendente, ovvero il suo coniuge, abbia una causa pendente, ovvero rapporti di "grave inimicizia" o di credito o debito significativi;
- di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;
- di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

Ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a darne tempestivamente comunicazione al responsabile dell'ufficio di appartenenza, il quale valuterà, nel caso concreto, l'eventuale sussistenza del contrasto tra l'interesse privato ed il bene pubblico.

All'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente pubblico ha il dovere di dichiarare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi.

Deve informare per iscritto il dirigente di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia in essere o abbia avuto negli ultimi tre anni. Il dipendente, inoltre, ha l'obbligo di tenere aggiornata l'amministrazione sulla sopravvenienza di eventuali situazioni di conflitto di interessi.

La violazione degli obblighi di comunicazione ed astensione integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e, pertanto, è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali, contabili o amministrative. Pertanto, le attività di prevenzione, verifica e applicazione delle sanzioni sono a carico della singola amministrazione.

Azioni da intraprendere nel triennio

Anno 2024 : Adozione di un modulo ad hoc per consulenti e collaboratori in linea con **la Delibera ANAC n. 1054/20** e di nuove dichiarazioni per coloro che sono coinvolti nelle procedure di gara adeguate alla **Delibera ANAC n. 63/2023**.

Anno 2025: verifica dell'attuazione della misura.

Anno 2026: implementazione della misura per sopravvenute novità normative.

M02) Il Codice di Comportamento

La violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, è fonte di responsabilità disciplinare ma, molto spesso, tali comportamenti costituiscono fattispecie sanzionabili anche dal punto di vista civilistico, amministrativo e penale.

Le previsioni nel c.d. Codice di Comportamento nazionale (D.p.r. 62/2013), sono state poi integrate e specificate dai **codici di comportamenti adottati dalle singole amministrazioni**. Con le **Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche, approvate con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020**, l'**Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)**, ha stabilito che le amministrazioni sono chiamate a definire con un proprio codice i doveri di comportamento alla luce della realtà organizzativa e funzionale della propria amministrazione e dei suoi procedimenti e processi decisionali, così da rafforzare il rispetto dei doveri costituzionali, il recupero dell'effettività della responsabilità disciplinare e del collegamento con il sistema intero di prevenzione della corruzione.

In attuazione di quanto previsto dal decreto legge cosiddetto '**Pnrr 2**' ([d.l. n. 36/2022](#)) è stato dato il via al regolamento recante le modifiche al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Il nuovo documento modifica il DPR n. 62/2013 e introduce un nuovo vademecum per chi lavora nella PA.

Azioni da intraprendere

Anno 2024: Adozione di un nuovo Codice di Comportamento che recepisca tutte le novità sopra richiamate

Anno 2025: attivazione di un monitoraggio sul rispetto del Codice di Comportamento da parte delle PO. Attestazione dei Responsabili nel referto annuale entro il 31/12.

Anno 2026: Implementazione della misura in rapporto agli esiti del 2025

M03) Misura relativa alle dichiarazioni di inconferibilità ed incompatibilità, alla verifica di veridicità nelle ipotesi di conferimento degli incarichi.

I concetti di inconferibilità ed incompatibilità sono indicati nella disciplina speciale, intendendosi per “**inconferibilità**” la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, ovvero a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico; per “**incompatibilità**” si intende l’obbligo per il soggetto cui viene conferito l’incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell’incarico e l’assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l’incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l’assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico.

Con delibera n. 833/2016 l’ANAC ha regolamentato il procedimento sanzionatorio che il RPCT è tenuto ad aprire nei confronti dell’organo che ha conferito l’incarico, che rischia, previo accertamento del dolo o della colpa, **una sanzione inibitoria** pari al divieto di conferire per 3 mesi incarichi dello tipo di quello rispetto al quale è emersa, nonostante la dichiarazioni di insussistenza, una causa di inconferibilità. La contestazione va fatta anche a colui che ha reso la dichiarazione per verificarne la buona o mala fede.

In caso di mancate contestazioni, l’ANAC avoca a sé i poteri del RPCT e quest’ultimo è tenuto ad attenersi negli adempimenti a quanto indicato dall’ANAC. Alla delibera n. 833/16 ha fatto seguito il Regolamento di vigilanza n. 328 del 29 marzo 2017 con cui l’ANAC ha disciplinato i suoi poteri di intervento in materia.

Azione da intraprendere nel triennio:

Anno 2024/2025: implementazione della misura su tutti apicali e adozione di un Regolamento sull’inconferibilità/ incompatibilità

Anno 2026 : implementazione della misura a seguito di novità normative sopravvenute

M04) Il Patto di integrità

E’ uno strumento negoziale che integra il contratto originario tra amministrazione e operatore economico con la finalità di prevedere una serie di misure volte al contrasto di attività illecite e, in forza di tale azione, ad assicurare il pieno rispetto dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell’azione amministrativa (ex art. 97 Cost.) e dei principi di concorrenza e trasparenza che presidiano la disciplina dei contratti pubblici. E’ un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Si tratta quindi di un complesso di “regole di comportamento” finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L’importanza di questa misura si coglie nel fatto che viene approfondita dall’ANAC sia nelle linee guida n. 15/2019 che nella delibera n. 1120/20.

L’ente ha approvato il proprio schema di “Patto d’integrità” con deliberazione n. 236/GC/2023, allegato al presentepiano.

La sottoscrizione del Patto d’integrità è stata imposta, in sede di gara, ai concorrenti delle

procedure d'appalto di lavori, servizi e forniture. Il Patto di integrità viene allegato, quale parte integrante, al Contratto d'appalto.

Azioni da intraprendere nel triennio

Anno 2024 : verifica a campione, a cura del RPCT, del rispetto della misura considerando il rapporto tra gli affidamenti di lavori, servizi e fornitura fatti nell'arco di 6 mesi e i patti di integrità stipulati (indicatore di monitoraggio)

Anno 2025/2026:implementazione della misura in rapporto agli esiti del 2024/2025.

M05) Misura relativa alla formazione di commissioni di gara, di aggiudicazione, di concorso

Ai sensi dell' art 35 bis del d.lgs. n. 165/'01, così come introdotto dall' art 1 c. 46 della L. n. 190/12, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I titolo II del Libro II codice penale:

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

Inoltre:

- il dipendente sia a tempo indeterminato che determinato è tenuto a comunicare al RPCT di essere sottoposto a procedimento penale o di prevenzione per reati inclusi nel libro II, Titolo II , capo I.
- in relazione alla formazione delle commissioni e alla nomina dei segretari, la violazione delle disposizioni sopraindicate si traduce nell'illegittimità dei provvedimenti conclusivi del relativo procedimento.

In data 18 dicembre 2020, l'ANAC ha adottato una delibera (n. 1201/2019), che passa in rassegna alcuni aspetti collegati all'applicazione dell' art 35 bis, d.lgs. n. 165/'01 e prende in considerazione il rapporto con l' art 3 del d.lgs. n. 39/13, analizzandone analogie e differenze di queste due norme.

Quindi, ai fini dell'applicazione dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013 sopra riportati, l'ente è tenuto a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di contratti pubblici o di commissioni di concorso, anche al fine di evitare le conseguenze della illegittimità dei provvedimenti di nomina e degli atti eventualmente adottati (cfr. Tar Lazio, Sez. I, n. 7598/2019, cit.);
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi specificati all'art. 3 del d.lgs. 39/2013.

L'art. 93 del nuovo Codice dei contratti, D.Lgs. 36/2023, prevede che le commissioni giudicatrici siano composte da dipendenti della stazione appaltante, in possesso di necessario inquadramento giuridico e adeguate competenze professionali. Della commissione può far parte il Rup, oltre, in caso di mancanza di professionalità interne, a funzionari di altre amministrazioni e professionisti esterni. Le nomine devono essere compiute secondo criteri di trasparenza, competenza e rotazione. Al comma 5 si indicano i casi di incompatibilità per i commissari:

- a) coloro che nel biennio precedente all'indizione della procedura di aggiudicazione sono stati componenti di organi di indirizzo politico della stazione appaltante;
- b) coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale;
- c) coloro che si trovano in una situazione di conflitto di interessi con uno degli operatori economici partecipanti alla procedura; costituiscono situazioni di conflitto di interessi quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'[articolo 7 del regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62](#).

Alla luce delle precedenti disposizioni, tra le azioni di prevenzione da intraprendere si prevede pertanto:

- l'acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione attestante l'assenza di cause ostative da parte dei membri delle commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, per la scelta del contraente o per la concessione di sovvenzioni, contributi e sussidi;
- acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione circa l'assenza di cause ostative per le P.O. assegnate unità organizzative preposte alla gestione di risorse finanziarie, acquisizione di beni e servizi o alla concessione di sovvenzioni, contributi e sussidi;
- comunicazione al RPCT della pronuncia nei propri confronti di sentenza anche non definitiva di condanna o applicazione di patteggiamento per reati di cui al libro II, Titolo II capo I. c.p.
- l'emanazione di un regolamento comunale per il funzionamento delle sessioni di gara, nel rispetto dell'art. 93 del D.Lgs. 36/2023.

Azioni da intraprendere nel triennio

Anno 2024: realizzazione del regolamento a cura del Settore Qualità dell'Amministrazione; verifica dell'adeguatezza dei modelli di dichiarazione sostitutiva utilizzati rispetto alla normativa; avvio di un monitoraggio a cura del RPCT sul rispetto dell'obbligo di autocertificazione circa l'assenza delle cause ostative indicate dalla normativa citata per membri commissione e segretari di commissioni di concorso e di aggiudicazione; per quanto riguarda le designazioni di incarichi dirigenziali e di elevate qualificazioni, all'atto della nomina dovrà essere resa una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento, da verificare.

Anno 2025: acquisizione da parte degli uffici interessati di una relazione semestrale sull'attuazione della misura (15 dicembre)

Anno 2026: implementazione della misura

M06) La rotazione del personale

La rotazione *ordinaria* del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate. In generale la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore. La rotazione è una tra le diverse misure che le amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione. Il ricorso alla rotazione deve, infatti, essere considerato in una logica di necessaria complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo. In particolare occorre considerare che detta misura deve essere impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell'amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti .

Nell'attuazione delle misure di rotazione del personale deve essere tenuto conto di vincoli oggettivi e soggettivi la cui inosservanza potrebbe dare luogo a difficoltà organizzative e inefficienza nell'attività dell'ente.

In particolare per i vincoli oggettivi possiamo considerare:

- la necessità di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa;
- l'esigenza di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di alcune attività specifiche ad elevato contenuto tecnico.

Per i vincoli soggettivi è necessario determinare:

- a) eventuali diritti individuali dei dipendenti interessati;
- b) ruoli che per loro natura o per applicazione normativa non possono essere ruotati;
- c) identificazione in via preventiva dei criteri di rotazione ad es. individuazione degli uffici, periodicità, caratteristiche.

In considerazione dei vincoli soggettivi, l'amministrazione comunale intende salvaguardare ed escludere dalla misura della rotazione:

a1) i dipendenti che si trovano in una situazione di particolare disagio familiare e/o sociale e che, modificando la loro assegnazione all'interno dell'organizzazione nel comune, potrebbero subire un peggioramento qualitativo di vita; si intendono coloro che:

- assistono familiari portatori di handicap ai sensi della L. 104/1992;
- assistono parenti entro il terzo grado o affini entro il primo grado di parentela (comprovate);
- hanno necessità conseguenti agli effetti di terapie debilitanti.

a2) i dipendenti che si trovino nei 5 anni antecedenti il pensionamento.

b) alcuni ruoli identificati come infungibili e che non si ritiene debbano essere inclusi nella misura della rotazione:

- il responsabile finanziario, che, come indicato dall'Osservatorio sulla finanza e la contabilità degli enti locali, nel proprio atto di Orientamento ex art. 154, comma 2, del Tuel, sui provvedimenti di rotazione e revoca del Responsabile finanziario, è una figura non esclusa dall'applicazione di tale misura ai sensi e per le finalità della legge 190/2012 e delle disposizioni regolative di attuazione, e la cui eventuale rotazione deve tenere conto di due condizioni delle quali deve darsi motivazione nell'atto di disposizione della

rotazione:

A) l'insussistenza di vincoli "oggettivi" ovvero che la rotazione non comprometta il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e cioè che non siano in alcun modo compromesse le funzioni di conservazione e salvaguardia degli equilibri di bilancio. Tale garanzia non dovrà esaurirsi in una mera clausola di stile motivazionale ma dovrà indicare le concrete misure che la inverano tra le quali, di primaria importanza, la sussistenza reale delle competenze professionali del nuovo responsabile necessarie per lo svolgimento delle attribuzioni del servizio finanziario.

B) considerata la sostanziale infungibilità della posizione del responsabile finanziario e fatte salve conclamate situazioni di incompatibilità, l'Amministrazione potrà soprassedere dall'attuare tale misura di prevenzione della corruzione qualora non sia in grado - e fino a quando non sarà in grado - di garantire il conferimento dell'incarico a soggetti dotati delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa.

Considerata la figura del responsabile finanziario nel contesto attuale del Comune di Montemurlo, è possibile affermare che una rotazione del dipendente andrebbe a compromettere il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa, in quanto una figura con adeguata preparazione in grado di sostituirla è assente. L'Amministrazione ha intenzione di individuare un soggetto che, nel tempo intercorrente tra l'assunzione e il pensionamento del responsabile finanziario (circa sei anni dal 2023), possa acquisire le necessarie competenze e approfittare di una adeguata formazione attraverso l'affiancamento, per poter dar seguito al turn-over con riduzione di rischi per l'amministrazione.

- i dipendenti che hanno una professionalità specifica quale il Comandante della Polizia Municipale;
 - i dipendenti per i quali la normativa richiede una specifica formazione di elevato livello e particolari requisiti tali da non ne permettere una rotazione se non in tempi più dilatati, a meno che non intervengano modifiche legislative: le stazioni appaltanti e centrali di committenza che, in base al combinato disposto dell'art. 62, comma 1 e dell'art. 2, comma 1, dell'All. II.4 del Codice dei contratti pubblici, per gli affidamenti di contratti di lavori di importo superiore a 500 mila euro e di servizi e forniture d'importo superiore alle soglie previste per gli affidamenti diretti devono procedere alla qualificazione. Quest'ultima richiede la disponibilità di una struttura con personale in possesso di specifiche competenze, formazione ed esperienza: il personale del Servizio Qualità dell'Amministrazione, composto da una Posizione Organizzativa (nominato Rasa del Comune di Montemurlo) e due dipendenti di categoria C, possiede le competenze e la formazione risultate utili per la qualificazione come Stazione Appaltante; il trasferimento nel breve e medio termine di questo personale comprometterebbe la qualificazione stessa.
 - altri dipendenti in possesso di specifica professionalità.
- c) per tutte le altre professionalità, nei settori a più alto rischio corruttivo, i responsabili apicali individuano le figure soggette a rotazione e o alle misure alternative previste.

CRITERI ROTAZIONE:

La rotazione e o le misure alternative previste dovranno essere oggetto di una programmazione triennale da parte degli apicali, predisposta entro il mese di novembre, soggetta ad aggiornamento annuale, e realizzata in modo da non rallentare l'attività dell'ente. Al termine del periodo di programmazione almeno il 5% dei dipendenti non esclusi dalla rotazione dovranno essere stati interessati dalle misure stabilite.

Prioritariamente, la rotazione riguarderà i dipendenti coinvolti nelle aree e nei procedimenti a più elevato rischio e poi a seguire gli altri (vedere mappatura).

Saranno esclusi dalla rotazione i dipendenti nei 5 anni antecedenti il pensionamento.

Per le figure apicali e le posizioni organizzative:

A struttura organizzativa invariata:

- le p.o. potranno ottenere la nomina per posizioni che includano servizi che sono già stati oggetto del proprio incarico per ulteriori due volte (rispetto alla situazione attuale 2023), considerate le elevate professionalità coinvolte la cui rotazione comporta importanti difficoltà organizzative;

Qualora l'organizzazione dell'ente dovesse essere modificata, vale comunque il principio per cui uno stesso dipendente non può partecipare ad un bando relativo ad una posizione organizzativa (che riguardi gli stessi servizi) per oltre due volte, fatto salvo riconoscimenti dovuti a vincoli soggettivi o che non sia stato individuabile un candidato diverso in grado di assicurare le adeguate e necessarie competenze professionali.

Per i dipendenti:

A partire dall'anno in corso saranno individuati i dipendenti, all'interno delle aree a rischio, che nel corso degli anni successivi dovranno ruotare o ai quali dovrà essere cambiata l'attività di competenza o ai quali dovranno essere applicate una o più misure alternative. Il personale da ruotare, di categoria C e D, dovrà essere affiancato per un congruo periodo di tempo (es. 9 mesi precedenti o successivi alla data di trasferimento, o di cambio funzioni, su valutazione organizzativa dell'apicale).

Nell'individuazione dei dipendenti da ruotare dovrà essere tenuto conto, anche al fine di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche:

- dell'anzianità del personale interessato rispetto all'attività lavorativa svolta nella stessa funzione, e, all'interno dello stesso, della mansione svolta;
- che sono in un servizio da meno di sei anni, e comunque non potrà essere previsto lo svolgimento continuativo delle stesse funzioni per oltre dieci anni fatto salvo i vincoli soggettivi, tenuto conto delle competenze tecniche richieste;
- a parità di condizioni tra dipendenti, la misura dovrà riguardare quelli che non sono mai stati interessati da spostamenti tra servizi;
- di eventuali eventi esterni (es. indagini, incompatibilità ambientali) o interventi normativi che potranno imporre tempi e modi differenti di rotazione rispetto ai criteri del presente.

Nell'attuazione della rotazione funzionale, le misure alternative proposte sono:

1. doppia sottoscrizione degli atti (istruttore e/o responsabile del procedimento e titolare del potere di adozione dell'atto finale);
2. condivisione tracciabile tra Dirigente, Posizione Organizzativa, Responsabile del Servizio, responsabile del procedimento delle fasi procedurali e delle valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale;
3. compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio;
4. rotazione nell'assegnazione e nella definizione dei procedimenti negli uffici nei quali per numero di persone sia possibile;
5. misure ulteriori di trasparenza;
6. lavoro in team.

I dipendenti potranno di nuovo essere assegnati all'ufficio di provenienza e svolgere le stesse mansioni trascorsi almeno tre anni (salvo esigenze oggettive che impongano una tempistica diversa).

Per predisporre la programmazione della rotazione, può essere utilizzata la tabella seguente, che evidenzia la situazione di ciascun dipendente.

Area	Settore/ Servizio	Area di rischio	Processo	Indice di rischio	Persone coinvolte	Proposta rotazione e/o misure alternative e motivazione

Il Servizio Risorse Umane predisporrà l'elenco del personale che potrà essere oggetto della misura e gli Apicali di Area, in collaborazione con le Posizioni organizzative o i Responsabili di servizio, predisporranno la programmazione con i tempi e modalità di attuazione.

Azioni da intraprendere nel triennio:

Anno 2024: Monitoraggio da parte del Servizio Risorse Umane, relativamente al personale; predisposizione della programmazione triennale a cura del Dirigente dell'Area B; monitoraggio eventuale sulle modalità alternative di rotazione ordinaria ed eventuali proposte da parte dei Responsabili di Settore.

Anno 2025: Monitoraggio eventuale sulle modalità alternative di rotazione ordinaria e proposte da parte dei Responsabili di Settore; coordinamento nell'applicazione di misure alternative alla rotazione e convocazione incontro per valutazione entro il 30 novembre 2024.

Anno 2026: Adozione di almeno una misura alternativa.

Le modifiche all'organizzazione che si potrebbero verificare durante il mandato dell'Amministrazione, potrebbero dar luogo, indirettamente, a trasferimenti di dipendenti, dei quali dovrà essere tenuto conto nella programmazione della rotazione, nonostante i presupposti normativi, organizzazione e rotazione ordinaria, siano diversi: la prima trova conferma nel D.Lgs. 165/2001 e l'altra nella L. 190/2012. Si precisa che i trasferimenti di personale per attuazione della misura della rotazione non sono oggetto di relazioni sindacali. L'ultima riorganizzazione dell'ente, avvenuta a settembre 2021, ha avuto l'obiettivo di istituire su tutta l'attività un doppio livello di responsabilità andando a prevedere nuove posizioni organizzative, quali responsabili dei Settori e/o di articolazioni in staff, e comportando così un lavoro sempre svolto in modalità mai esclusiva ma con l'intervento e il ruolo di più soggetti amministrativi dell'ente a garanzia della qualità e della correttezza del lavoro svolto, e attuando una suddivisione delle responsabilità tra i responsabili del procedimento e gli incaricati con funzioni dirigenziali aventi la competenza del provvedimento finale. L'attuale struttura dell'ente è configurata in modo che tutta l'attività sia connotata da forte integrazione e un reciproco controllo in sede di svolgimento delle attività procedurali tra i responsabili di istruttoria, i responsabili di procedimento, le figure con funzioni dirigenziali.

Le figure di responsabilità ruotate, a seguito della riorganizzazione richiamata precedentemente, sono:

- i dirigenti: un nuovo dirigente a capo dell'area "Programmazione e sviluppo", il Segretario Generale (attualmente vacante) a capo dell'area "Segreteria Generale e Servizi alla Persona";
- il responsabile P.o. delle Risorse Umane e dell'economato, dopo sette anni trasferito ad altri servizi e sostituito da altra P.o. e da un nuovo economo;
- il responsabile P.o. dei Servizi Demografici (per pensionamento del responsabile precedente);
- il responsabile del Servizio Urbanistica (per trasferimento);

- il responsabile del Servizio Ambiente;
- il responsabile P.o. del Ced (per pensionamento del responsabile precedente).

Rotazione straordinaria: è prevista dall'art. 16 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. per i dipendenti nei confronti dei quali siano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

L'ANAC ha formulato le "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria" (deliberazione n. 215 del 26/3/2019).

E' obbligatoria la valutazione della condotta "corruttiva" del dipendente, nel caso dei delitti di concussione, corruzione per l'esercizio della funzione, per atti contrari ai doveri d'ufficio e in atti giudiziari, istigazione alla corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, traffico di influenze illecite, turbata libertà degli incanti e della scelta del contraente (per completezza, Codice penale, artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis).

L'adozione del provvedimento è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per tutti gli altri reati contro la pubblica amministrazione, di cui al Capo I, del Titolo II, del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconfirmità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e del d.lgs. 235/2012.

Secondo l'Autorità, "non appena venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale, l'amministrazione, nei casi di obbligatorietà, adotta il provvedimento" (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.4, pag. 18).

Si precisa che, negli esercizi precedenti, la rotazione straordinaria non è mai stata applicata per assenza di reati.

M07) Il Divieto di pantouflage

Per eliminare il rischio di accordi fraudolenti, il legislatore ha limitato la capacità negoziale del dipendente cessato dall'incarico pubblico per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego. Ne deriva che "i dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali non possono svolgere in detto periodo attività lavorativa o professionale presso soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione o dell'ente, svolta attraverso i medesimi poteri.

Per attività lavorativa o professionale deve intendersi "*qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in loro favore*".

Per "poteri autoritativi e negoziali" si intendono i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la p.a. sia i provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari, atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato, quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere.

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti sono nulli; ai soggetti privati che li hanno conferiti o conclusi è vietato di contrattare con la P.A. interessata per 3 anni successivi e sono tenuti a restituire compensi eventualmente percepiti.

Azioni da intraprendere nel triennio

Anno 2024: la predisposizione di un'autodichiarazione da far firmare al dipendente all'atto della cessazione del rapporto di lavoro con il comune e introduzione di una nuova modulistica riservata all'operatore economico, soggetto privato tenuto sempre al rispetto della misura in commento.

Anno 2025 - 2026: implementazione della misura per sopravvenute modifiche normative

M08) La Formazione del personale

Il D.L. 36/2022 (Decreto PNRR 2), con l'art 4 di modifica dell'art. 54 del D.Lgs. 165/2001, dispone che "Le pubbliche amministrazioni prevedono lo svolgimento di un ciclo formativo obbligatorio, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale [...] sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico".

La formazione in tema di anticorruzione sarà erogata, in linea di massima, a tutto il personale dipendente secondo modalità organizzative differenziate a seconda dei compiti e delle attribuzioni di competenza.

E' necessario incrementare la formazione sul PTPCT, le misure di prevenzione, l'etica, la legalità e gli effetti dell'integrità su benessere organizzativo, qualità dei servizi e "valore Paese".

Azioni da intraprendere nel triennio

Anni 2024, 2025 e 2026: garantire la formazione obbligatoria relativa ai rischi corruttivi ad almeno il 75% dei dipendenti.

M09) Il Whistleblowing

In attuazione della l. n. 179/17 art 1 c. 5, l' ANAC ha poi provveduto ad adottare le linee guida con Delibera n. 469/21, nella quale ha operato una ricognizione del dettato normativo e degli adempimenti che a cascata ricadono su ciascun ente pubblico tenuto alla osservanza della l. n. 190/12 con uno sguardo anche agli inevitabili intrecci tra la disciplina del *whistleblowing* e la nuova disciplina privacy (GDPR n. 679/16), a proposito della identificazione dei soggetti autorizzati al trattamento dei dati del segnalato e del segnalante e alle inevitabili ripercussioni che un procedimento di *whistleblowing* ha sul primo e le relative tutele (art 160 codice privacy modificato dal d.lgs. n. 101/18).

Unico soggetto autorizzato per legge al trattamento dei dati del segnalante è il RPCT, per tutti gli altri soggetti, eventualmente nominati a supporto al RPCT nell'istruttoria della procedura di *whistleblowing*, sarà necessario predisporre un apposito atto specifico per gli autorizzati al trattamento, (ex art 29 GDPR n. 679/16). La segnalazione è sempre sottratta all'accesso documentale, di tipo tradizionale, normato dalla legge 241/1990. La denuncia deve ritenersi anche sottratta all'applicazione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato, di cui agli articoli 5 e 5-bis del d.lgs. 33/2013. L'accesso, di qualunque tipo esso sia, non può essere riconosciuto poiché l'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata.

Il 10 marzo 2023 è stato approvato il decreto legislativo di recepimento della direttiva comunitaria e la nuova disciplina è entrata in vigore il 15 luglio. _Al fine di adeguare la disciplina dell'Ente a quella della norma vigente, è stata attivata a cura del RPCT, la piattaforma gratuita, aggiornata, di Transparency International WhistleblowingPA al fine di

dotare l'Ente di uno strumento adeguato ed efficiente.

Le segnalazioni anonime sono inviate da---

Al personale dipendente è stata inoltrata specifica comunicazione, circa le modalità di utilizzo. Ad oggi sono pervenute n. 2 segnalazioni.

Anno 2024: Adozione di Regolamento ad hoc a seguito di recepimento della Direttiva comunitaria.

Anno 2025 e 2026: implementazione della misura per sopravvenute modifiche normative.

M10) Misure antiriciclaggio

Con Delibera Giunta Comunale n. 75 del 18.04.2018 sono state fornite disposizioni ai fini dell'attuazione delle norme in materia di antiriciclaggio e antiterrorismo e in ordine alla trasmissione al Gestore delle segnalazioni Antiriciclaggio del Comune delle operazioni sospette aventi le caratteristiche declinate nell'art. 41 della Legge 231/2007, in applicazione del Decreto Ministro dell'Interno 25.09.2015 e alla luce degli indicatori di anomalia riportati nelle istruzioni della UIF.

M11) Misure ulteriori

M11.1) Duplice valutazione istruttoria dirigente e funzionario (Segretario e dirigente, funzionario e istruttore) degli esecutori dell'attività; più funzionari nello svolgimento dell'attività (o funzionario e istruttore); si tratta di misure da attuare in occasione del procedimento seguito, oppure continuativamente per tutto l'anno (a seconda dell'attività svolta); l'indicatore per l'attuazione misurabile in percentuale dei documenti redatti a doppia firma (verbali o altro).

M11.2) Formazione specialistica su argomenti di competenza del Servizio; affiancamento tra dipendenti nello svolgimento delle attività più complesse; si tratta di misure da attuare in occasione del procedimento seguito, oppure continuativamente per tutto l'anno (a seconda dell'attività svolta); l'indicatore per l'attuazione è misurabile con il numero di ore di formazione o affiancamento svolte. La competenza dell'attuazione è del singolo responsabile del servizio e del dirigente di riferimento.

M11.3) Utilizzo software per la gestione dei procedimenti con standard definiti, non modificabili e tracciabili. La competenza dell'attuazione è del singolo responsabile del servizio e del dirigente di riferimento. Si tratta di una misura da attuare in occasione del procedimento seguito, oppure continuativamente per tutto l'anno (a seconda dell'attività svolta); il responsabile attesterà l'utilizzo del software.

M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti. Indicatore rappresentato da attestazione del responsabile sull'attuazione della misura in merito ai procedimenti mappati, da attuare durante tutto il corso dell'anno o in occasione dell'attività svolta. Per il 2024, come ulteriore misura di controllo negli affidamenti, a cura del Settore Qualità dell'Amministrazione, si prevede la predisposizione di un regolamento per le verifiche a campione sui requisiti degli operatori economici, come riportato dal Codice dei contratti, D.Lgs. 36/2023.

M11.5) Riduzione della discrezionalità nei procedimenti attraverso l'applicazione di regolamenti, bandi, individuazione nelle gare di criteri di aggiudicazione obiettivi, punteggi in base a formule predeterminate. E' una misura da attuare in occasione del procedimento seguito. Verifica da attuare su due procedimenti per settore con attestazione del Responsabile di area e di Settore o servizio.

M12) Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere

Il comma 1 dell'art. 26 del d.lgs. 33/2013 (come modificato dal d.lgs. 97/2016) prevede la pubblicazione degli atti con i quali le pubbliche amministrazioni determinano, ai sensi dell'art. 12 della legge 241/1990, criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché per attribuire vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici ed enti privati.

Il comma 2 del medesimo art. 26, invece, impone la pubblicazione dei provvedimenti di concessione di benefici superiori a 1.000 euro, assegnati allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare. La pubblicazione, che è dovuta anche qualora il limite venga superato con più provvedimenti, costituisce condizione di legittimità ed efficacia del provvedimento di attribuzione del vantaggio (art. 26 comma 3).

La pubblicazione deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme che costituiscono il contributo. L'obbligo di pubblicazione sussiste solo laddove il totale dei contributi concessi allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare, sia superiore a 1.000 euro.

Il comma 4 dell'art. 26, esclude la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche beneficiarie qualora sia possibile desumere informazioni sullo stato di salute, ovvero sulla condizione di disagio economico-sociale dell'interessato.

L'art. 27, del d.lgs. 33/2013, invece, elenca le informazioni da pubblicare: il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali, il nome di altro soggetto beneficiario; l'importo del vantaggio economico corrisposto; la norma o il titolo a base dell'attribuzione; l'ufficio e il dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; il link al progetto selezionato ed al curriculum del soggetto incaricato.

Azioni da intraprendere nel triennio

Anno 2024: Approvazione di regolamento per la concessione di contributi relativi a prestazioni sociali, ai sensi dell'art. 12 della legge n. 241/1990 e s.m.i.

Anno 2025 e 2026: Monitoraggio delle attività.

4. La trasparenza

4.1 Programmazione dell'attuazione della trasparenza

L'attività amministrativa dell'Amministrazione si informa al principio generale della trasparenza, da considerarsi - dopo il PIAO-sottosezione rischi corruttivi e trasparenza - la principale misura di prevenzione della corruzione.

La trasparenza, quale principio generale dell'attività amministrativa di cui all'art. 1 del D.lgs. 33/2013 è l'accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini e di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Tale definizione è stata riconfermata dal D.Lgs. 97/2016 di "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" (di seguito "D.Lgs. 97/2016") che ha apportato numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza, rafforzandone il valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini.

Il citato D.Lgs. 97/2016 è intervenuto, con abrogazioni o integrazioni, su diversi obblighi di trasparenza. Tra le modifiche di carattere generale di maggior rilievo, si rileva il mutamento dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza, l'introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, l'unificazione fra il Programma triennale di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza, l'introduzione di nuove sanzioni pecuniarie nonché l'attribuzione ad ANAC della competenza all'irrogazione delle stesse.

A fronte delle modifiche apportate dal D.Lgs. 97/2016 agli obblighi di trasparenza del D.Lgs. 33/2013, nel Piano nazionale anticorruzione 2016 (p.7.1 Trasparenza) l'Autorità si è riservata di intervenire con apposite Linee guida, integrative del PNA, con le quali operare una generale ricognizione dell'ambito soggettivo e oggettivo degli obblighi di trasparenza delle pubbliche amministrazioni.

Con Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016, l'ANAC ha adottato le "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".

Secondo quanto indicato dalle fonti in precedenza citate, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Pertanto, è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali; integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di un'amministrazione aperta al servizio del cittadino.

Per quanto sopra, la trasparenza costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dall'Amministrazione, ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione.

La trasparenza è espressione massima della libertà di accesso ai dati e ai documenti detenuti dall'Amministrazione e garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Amministrazione

e le modalità per la loro realizzazione.

Il ruolo di primo piano che il legislatore ha attribuito alla trasparenza è ancora accresciuto, a seguito dell'introduzione del PIAO, con il riconoscimento del suo concorrere alla protezione e alla creazione di valore pubblico. Essa favorisce, in particolare, la più ampia conoscibilità dell'organizzazione e delle attività che ogni amministrazione o ente realizza in favore della comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, sia esterni che interni.

4.1. La trasparenza e l'accesso civico

La trasparenza è una delle misure generali più importanti dell'intero impianto delineato dalla legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, come rinnovato dal d.lgs. 97/2016, la trasparenza è l'accessibilità totale a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni. E' consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione all'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza è attuata:

attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente";

l'istituto dell'accesso civico, classificato in semplice e generalizzato.

Il comma 1, dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013, prevede: "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione" (**accesso civico semplice**). Il comma 2, dello stesso art. 5, recita: "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013 (**accesso civico generalizzato**).

4.1.2. Il regolamento ed il registro delle domande di accesso

L'Autorità suggerisce l'adozione, anche nella forma di un regolamento, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle diverse tipologie di accesso.

La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere: una parte dedicata alla disciplina dell'accesso documentale di cui alla legge 241/1990; una seconda parte dedicata alla disciplina dell'accesso civico "semplice" connesso agli obblighi di pubblicazione; una terza parte sull'accesso generalizzato. In attuazione di quanto sopra, questa amministrazione si è dotata del Regolamento per la disciplina delle diverse forme di accesso con deliberazione n. 52/CC/2018.

L'Autorità propone il Registro delle richieste di accesso da istituire presso ogni amministrazione.

Il registro dovrebbe contenere l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in "amministrazione trasparente", "altri contenuti – accesso civico".

In attuazione di tali indirizzi dell'ANAC, questa amministrazione pubblica il registro

degli accessi semestralmente nella sezione sopra indicata. Vengono pubblicati gli accessi relativi a tutte le tipologie previste.

4.2. Trasparenza e dati personali (Reg. UE 2016/679)

Il presente Programma tiene conto che l'ANAC ha fornito le seguenti indicazioni sul tema dei rapporti tra Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679).

A seguito dell'applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento (UE) 2016/679 e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del Decreto Legislativo n. 101/2018 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - D.Lgs. n. 196/2003 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, la compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013 si basa sulla ricostruzione del quadro normativo ricostruita dall'ANAC, e di seguito riportata, quale linea guida vincolante per tutti i soggetti dell'Ente che svolgono attività gestione della trasparenza, a cui si rinvia.

Pertanto occorre che l'Ente, prima di mettere a disposizione sul proprio sito web istituzionale dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali:

- verifichi che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.Lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione;
- verifichi che, l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, avvenga nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati ("minimizzazione dei dati") (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d). Il medesimo D.Lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che "Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione". Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del D.Lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, vanno scrupolosamente attuate le specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali.

In ogni caso, ai sensi della normativa europea, in caso di dubbi o incertezze applicative i soggetti che svolgono attività di gestione della trasparenza possono rivolgersi al il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), il quale svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RPD).

4.2.1. Rapporti tra Rpct e responsabile della protezione dei dati (rpd)

Secondo l'art. 1, co. 7, della l. 190/2012 e le precisazioni contenute nei Piani nazionali anticorruzione 2015 e 2016, il RPCT è di regola scelto fra personale interno alle amministrazioni o enti. Diversamente il RPD può essere individuato in una professionalità interna all'ente o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna all'ente (art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679).

Il presente programma tiene conto che:

- per quanto possibile, la figura dell'RPD non deve coincidere con il RPCT, posto che la sovrapposizione dei due ruoli può rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT. In particolare, negli enti pubblici di grandi dimensioni, con trattamenti di dati personali di particolare complessità e sensibilità, non devono venire assegnate al RPD ulteriori responsabilità. In tale quadro, ad esempio, avuto riguardo, caso per caso, alla specifica struttura organizzativa, alla dimensione e alle attività del singolo titolare o responsabile, l'attribuzione delle funzioni di RPD al responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, considerata la molteplicità degli adempimenti che incombono su tale figura, potrebbe rischiare di creare un cumulo di impegni tali da incidere negativamente sull'effettività dello svolgimento dei compiti che il RPCT attribuisce al RPD";
- eventuali eccezioni possono essere ammesse solo in enti di piccole dimensioni qualora la carenza di personale renda, da un punto di vista organizzativo, non possibile tenere distinte le due funzioni;
- il RPD costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, anche se naturalmente non può sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni. Si consideri, ad esempio, il caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 5, co. 7, del D.Lgs. 33/2013. In questi casi il RPCT ben si può avvalere, se ritenuto necessario, del supporto del RPD nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici ma limitatamente a profili di carattere generale, tenuto conto che proprio la legge attribuisce al RPCT il potere di richiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali. Ciò anche se il RPD sia stato eventualmente già consultato in prima istanza dall'ufficio che ha riscontrato l'accesso civico oggetto del riesame.

4.3. Il programma della trasparenza

In linea con le indicazioni formulate dall'Autorità nella delibera n. 1310/2016, le amministrazioni che adottano il PIAO sono tenute a prevedere nella sezione anticorruzione una sottosezione dedicata alla programmazione della trasparenza.

Essa è impostata come atto fondamentale, con il quale sono organizzati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

Al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, caratteristica essenziale della sottosezione PIAO è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili di ognuna delle citate attività (elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati e monitoraggio sull'attuazione degli obblighi).

Nella sottosezione vanno schematizzati, per ciascun dato da pubblicare:

- la denominazione dell'obbligo di trasparenza
- il dirigente responsabile dell'elaborazione dei dati (ove diverso da quello che li detiene e li trasmette per la pubblicazione)

- il dirigente responsabile della trasmissione dei dati (ove diverso dagli altri)
- il dirigente responsabile della pubblicazione dei dati
- il termine di scadenza per la pubblicazione e quello per l'aggiornamento dei dati
- il monitoraggio con l'indicazione di chi fa che cosa e secondo quali tempistiche

Sia gli obiettivi strategici in materia di trasparenza (art. 1, co. 8, l. 190/2012), da pubblicare unitariamente a quelli di prevenzione della corruzione, sia la sezione della trasparenza con l'indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni (art. 10, co. 1, d.lgs. 33/2013) costituiscono contenuto necessario della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza fattispecie della mancata adozione del Programma triennale della trasparenza per cui l'ANAC si riserva di irrogare le sanzioni pecuniarie ai sensi dell'art. 19, co. 5, del d.l. 90/2014.

4.3.1. Processo di attuazione del programma

Il sistema organizzativo volto ad assicurare la trasparenza dell'Ente, si basa sulla forte responsabilizzazione di ogni singolo ufficio, cui compete:

- l'elaborazione dei dati e delle informazioni;
- la trasmissione dei dati e delle informazioni per la pubblicazione;
- la pubblicazione dei dati e delle informazioni nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Il Responsabile della Trasparenza ha un ruolo di "regia", di coordinamento e di monitoraggio sull'effettiva pubblicazione, nell'ottica di analisi dei risultati attesi sotto il profilo della completezza e della periodicità dell'aggiornamento dei dati.

Nella attuazione del programma vengono applicate le istruzioni operative fornite dalle prime linee guida in materia di trasparenza e, di seguito, indicate:

- a) osservanza dei criteri di qualità delle informazioni pubblicate sui siti istituzionali ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 33/2013: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità;
- b) osservanza delle indicazioni già fornite nell'allegato 2 della delibera ANAC 50/2013 in ordine ai criteri di qualità della pubblicazione dei dati, con particolare riferimento ai requisiti di completezza, formato e dati di tipo aperto;
- c) esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione, tenuto conto che l'utilizzo, ove possibile, delle tabelle per l'esposizione sintetica dei dati, documenti ed informazioni aumenta, infatti, il livello di comprensibilità e di semplicità di consultazione dei dati, assicurando agli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente" la possibilità di reperire informazioni chiare e immediatamente fruibili. Sul punto si rinvia ad apposite disposizioni attuative del RPCT, da adottare mediante atti organizzativi;
- d) indicazione della data di aggiornamento del dato, documento ed informazione, tenuto conto della necessità, quale regola generale, di esporre, in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione "Amministrazione trasparente", la data di aggiornamento, distinguendo quella di "iniziale" pubblicazione da quella del successivo aggiornamento. Per l'attuazione di questo adempimento si rinvia ad una modifica, anche di natura strutturale, della sezione "Amministrazione Trasparente", che consenta di includere l'informazione relativa alla data di aggiornamento;
- e) durata ordinaria della pubblicazione fissata in cinque anni, decorrenti dal 01 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione (co. 3) fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi (art. 14, co. 2 e art. 15 co. 4) e quanto già previsto in materia di tutela dei dati personali e sulla durata della pubblicazione collegata agli effetti degli atti pubblicati.
- f) abrogazione della sezione archivio posto che, trascorso il quinquennio o i diversi termini sopra richiamati, gli atti, i dati e le informazioni non devono essere conservati nella sezione

archivio del sito - che quindi viene meno - essendo la trasparenza assicurata mediante la possibilità di presentare l'istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 5 (art. 8, co. 3, dal D.Lgs. 97/2016):

Resta ferma la possibilità, contemplata all'art. 8, co. 3-bis, introdotto dal D.Lgs. 97/2016, che ANAC, anche su proposta del Garante per la protezione dei dati personali, fissi una durata di pubblicazione inferiore al quinquennio basandosi su una valutazione del rischio corruttivo, nonché delle esigenze di semplificazione e delle richieste di accesso presentate.

4.3.2. La struttura organizzativa

L'analisi della struttura organizzativa dell'Amministrazione, come indicata nel contesto interno della presente sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, unitamente all'analisi della dotazione organica e del personale in servizio, costituisce il punto di partenza da considerare per una corretta individuazione dei Responsabili della trasmissione e del Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati. Detta analisi deve ulteriormente completarsi con le informazioni relative ai dipendenti, ai responsabili di procedimento e ai dirigenti che gestiscono, in relazione ai flussi in partenza e in arrivo, i processi i cui documenti, dati e informazioni sono oggetto di pubblicazione.

Gestione dei flussi informativi dall'elaborazione alla pubblicazione dei dati

Direttive, circolari e istruzioni operative sulla gestione dei flussi manuali e informatizzati devono assicurare la costante integrazione dei dati già presenti sul sito, fermo restando:

- per i flussi automatici di pubblicazione dei dati correlati alla gestione automatizzata degli atti, l'implementazione dei flussi medesimi e il loro monitoraggio;
- per i flussi non automatici di pubblicazione, la definizione di procedure necessarie e correlate alla gestione non automatizzata degli atti. Attraverso verifiche periodiche si assicurerà la gestione corretta degli stessi in termini di celerità e completezza della pubblicazione.

I flussi informativi, in partenza e in arrivo per la pubblicazione:

- vanno gestiti e organizzati sotto la direzione del RPCT, con obbligo, per i soggetti tenuti, di implementare i file e le cartelle da pubblicare. A tal fine, ciascun dirigente/ responsabile PO adotta apposite istruzioni operative, all'interno al proprio Settore/Area, individuando il funzionario incaricato della predisposizione dei dati e dei documenti oggetto di pubblicazione e indicando un sostituto nei casi di assenza del primo.

Responsabili della trasmissione e responsabili della pubblicazione dei documenti delle informazioni e dei dati

In relazione all'analisi della struttura organizzativa e dei dati in precedenza menzionati, vengono individuati, nell'allegato, i Responsabili della Trasmissione (RT) e Responsabili della Pubblicazione (RP). Se non indicato diversamente con istruzioni operative di ciascun dirigente/ responsabile PO, i responsabili coincidono.

L'incarico rientra nei compiti e doveri d'ufficio, e viene formalizzato mediante l'approvazione del PIAO-sottosezione rischi corruttivi e trasparenza dandone comunicazione ai destinatari.

Per i Responsabili è obbligatoria la formazione e l'aggiornamento in materia di trasparenza e open data.

a) Compiti, funzioni e responsabilità dei Responsabili della Trasmissione (RT)

I Responsabili della Trasmissione (RT) hanno l'obbligo di garantire il regolare flusso in partenza dei documenti, dei dati e delle informazioni relativi ai processi di competenza dei rispettivi uffici, verso il responsabile della pubblicazione.

A tal fine, devono costantemente coordinarsi con il RPCT e con i Responsabili della

Pubblicazione (RP) per la ricognizione degli obblighi di pubblicazione.

I RT, cui spetta l'elaborazione o la trasmissione dei dati forniscono i dati e le informazioni da pubblicare in via informatica ai RP. La trasmissione deve riguardare documenti, dati e informazioni per le quali sussiste l'obbligo di pubblicazione ai fini della trasparenza previsto da disposizioni di legge, di regolamenti, della presente sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, ovvero da atti di vigilanza,.

I RT inviano i dati nel formato previsto dalla norma, oscurando, laddove necessario, i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza e pubblicazione (art. 4, comma 4, D.Lgs. 33/2013).

La responsabilità per un'eventuale violazione della normativa riguardante il trattamento dei dati personali è da attribuirsi al funzionario Responsabile della trasmissione (RT) titolare dell'atto o del dato oggetto di pubblicazione.

La trasmissione deve essere tracciabile, su supporto cartaceo o digitale, con riferimento a ciascun documento, dato o informazione trasmessa. La trasmissione deve essere effettuata nei formati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'Amministrazione Digitale, di cui al Decreto Legislativo 7 marzo 2005 n. 82, che consentano la riutilizzabilità ai sensi del Decreto Legislativo 24 gennaio 2006 n. 36, Decreto Legislativo 7 marzo 2005 n. 82, e del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196.

La trasmissione deve avvenire con riferimento a tutti i documenti, i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione e, sotto il profilo temporale, deve essere effettuata tempestivamente e, comunque, entro limiti temporali utili per consentire ai Responsabili della pubblicazione di adempiere integralmente agli obblighi di pubblicazione.

Gli obblighi di trasmissione rientrano nei doveri d'ufficio e la relativa omissione o parziale attuazione è rilevante sotto il profilo disciplinare, fatte salve le misure sanzionatorie previste dal D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.. L'inadempimento degli obblighi costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei dirigenti/responsabili di servizio, dei rispettivi settori di competenza e dei singoli dipendenti. Le sanzioni pecuniarie amministrative per le violazioni degli obblighi in merito alla trasparenza sono indicate dal D.Lgs. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse.

b) Compiti, funzioni e responsabilità dei Responsabili della pubblicazione (RP) dei documenti, delle informazioni e dei dati.

I Responsabili della Pubblicazione hanno l'obbligo di garantire la corretta e integrale pubblicazione dei documenti, dei dati e delle informazioni provenienti dai Responsabili della Trasmissione.

A tal fine, i RP devono costantemente coordinarsi con il RPCT e con i RT per la ricognizione degli obblighi di pubblicazione.

La pubblicazione deve avvenire con riferimento a tutti i documenti, i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione e, sotto il profilo temporale, deve essere effettuata nei tempi previsti dalle vigenti disposizioni di legge, di regolamento, della presente sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, ovvero da atti di vigilanza.

La pubblicazione deve essere effettuata nel rispetto delle disposizioni del D.Lgs. 30 giugno 2003 n.196.

L'inadempimento degli obblighi costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei dirigenti/responsabili di servizio, dei rispettivi settori di competenza e dei singoli dipendenti.

4.4. La trasparenza degli interventi finanziati con i fondi PNRR

La trasparenza in materia di contratti pubblici è modulata nella disciplina sull'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

Una delle priorità per l'attuazione delle misure contenute nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) è quella di garantire che l'ingente mole di risorse finanziarie stanziata sia immune da gestioni illecite, nel rispetto dei principi di sana gestione finanziaria, assenza di conflitto di interessi, frodi e corruzione.

Ai sensi dell'art. 34 del Regolamento (UE) 2021/241, l'amministrazione garantisce che vi sia adeguata visibilità ai risultati degli investimenti e al finanziamento dell'Unione europea per il sostegno offerto.

Il Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato (RGS) - nel documento "Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR", allegato alla Circolare n. 9 del 10 febbraio 2022, ha previsto obblighi di trasparenza e iniziative sul piano della comunicazione e informazione che il comune si impegna ad osservare.

Il Comune di Montemurlo diffonde le informazioni relative agli interventi PNRR in una sezione dedicata in Amministrazione Trasparente: https://montemurlo.etrasparenza.it/pagina965_procedure-negoziare-afferenti-agli-investimenti-pubblici-finanziati-in-tutto-o-in-parte-con-le-risorse-previste-dal-pnrr-e-dal-pnc-e-dai-programmi-cofinanziati-dai-fondi-strutturali-dell'unione-euro.html.

5. Monitoraggio, vigilanza, azioni correttive e obbligo di attivazione del procedimento disciplinare

Il monitoraggio e la vigilanza sull'integrale ed esatto adempimento degli obblighi di trasmissione e di pubblicazione competono al RPCT, a tal fine coadiuvato anche supporti interni o esterni. Le modalità del monitoraggio sono indicate nell'allegata griglia relativa agli obblighi di pubblicazione.

La rilevazione di eventuali scostamenti tra cui, in particolare, la rilevazione dei casi di ritardo o di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione, impongono l'avvio del procedimento disciplinare, ferme le altre forme di responsabilità.

Il responsabile non risponde dell'inadempimento se dimostra, per iscritto, al Responsabile della Trasparenza, che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D.Lgs. n. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse.

Servizio Risorse umane											
Area di rischio	n. Macro-processo/Macro-attività	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	1. Input Output	2. Fasi in cui si articola il processo	Esemplificazione del rischio	Fattori abilitanti	Giudizio sintetico	Misure di prevenzione	Responsabilità di attuazione della misura di prevenzione	
Acquisizione gestione del personale	1.	Acquisizione risorse umane	Comandi e procedure di mobilità	1. D'ufficio 2. Trasferimento del personale	istruttoria, predisposizione e approvazione provvedimento di attivazione del comando/avviso di mobilità	disparità di trattamento tra dipendenti interni e sopravvalutazione/sottovalutazione del fabbisogno al fine di favorire il reclutamento di determinati soggetti.	Assenza del trattamento del rischio- Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità- Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e Amministrazione	alto	M02) Codice di comportamento, duplice valutazione degli esecutori dell'attività da attuare in occasione del procedimento, 100%	Dirigente Area B / Resp. P.O. Risorse Umane	
			Attività di reclutamento personale tramite selezione pubblica	1. D'ufficio 2. Assunzione del personale	Predisposizione e approvazione del bando/avviso	Previsione di requisiti di accesso personalizzati	Assenza del trattamento del rischio- Mancanza di trasparenza Inadeguata diffusione della cultura della legalità- Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e Amministrazione				
						Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione					
			Verifica ammissibilità delle domande	Interpretazione estensiva dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per favorire qualcuno	alto	M01) conflitto di interessi, M02,) codice di comportamento M05)formazioni commissioni di concorso, M11.1)duplice valutazione degli esecutori dell'attività da attuare in occasione del procedimento, 100%		Dirigente Area B / Resp. P.O. Risorse Umane			
				Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria							
			Nomina Commissione di valutazione	Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti							
						Assoggettamento dei commissari a minacce e/o pressioni esterne al fine di agevolare taluni soggetti					
						Valutazione prove/pubblicazione graduatoria	disomogeneità delle valutazioni				
		2.	Valutazioni	Sistema di valutazione dei dipendenti	1. D'ufficio 2. Valutazione e progressione del personale	Applicazione valutazione come previsto dal regolamento della performance	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari Indebito svolgimento delle procedure di valutazione allo scopo di agevolare o penalizzare taluni soggetti	Assenza di misure di trattamento del rischio - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto - Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi - Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	basso	M11.1)duplice valutazione degli esecutori dell'attività da attuare in occasione del procedimento, 100%	Dirigente Area B / Resp. P.O. Risorse Umane
					Istruttoria e approvazione graduatoria	Applicazione non corretta del regolamento per opaca definizione dei requisiti					
Sistema di valutazione dei dirigenti				1. D'ufficio 2. Valutazione e progressione del personale	Applicazione valutazione come previsto dal regolamento della performance	Applicazione non corretta del regolamento per opaca definizione dei requisiti					

Area di rischio	n. Macro-processo/Macro-attività	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	1. Input 2. Output	Fasi in cui si articola il processo	Esemplificazione del rischio	Fattori abilitanti	Giudizio sintetico	Misure di prevenzione	Responsabilità di attuazione della misura di prevenzione
	3.	Autorizzazione incarichi extra-istituzionali propri dipendenti	Autorizzazione ai dipendenti richiedenti per incarichi esterni	1. Su iniziativa di parte 2. Concessione autorizzazione	Istruttoria e autorizzazione ad effettuare l'incarico esterno	Indebito svolgimento delle procedure di autorizzazione allo scopo di agevolare o penalizzare taluni soggetti	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto	basso	duplice valutazione degli esecutori dell'attività da attuare in occasione del procedimento, 100%	Dirigente Area B / Resp. P.O. Risorse Umane
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	1.	Uscite	Attività di gestione delle uscite	Input: d'ufficio Output: mandato di pagamento	Procedure di impegno	Alterazione o omissione delle procedure di controllo allo scopo di favorire taluni soggetti	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso	M 11.2) formazione specialistica M11.3) utilizzo di software per la gestione dei procedimenti	Dirigente Area B / Resp. P.O. Servizi finanziari
					Procedure di liquidazione			basso		
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	1.	Accesso agli atti	Accesso agli atti ex L. 241/1990	Input: su iniziativa di parte Output: accoglimento, rigetto o differimento dell'accesso	Ricezione istanza e smistamento tramite protocollo o tramite Sportello al Cittadino	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Interpretazione indebita delle norme -	mancanza di trasparenza	il procedimento presenta un rischio basso di esposizione al rischio	M 11.2) formazione specialistica o affiancamento	Responsabile AA.GG.
					Verifica ammissibilità della richiesta per dare corso al rilascio di copie di atti e/o documenti	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Interpretazione indebita delle norme -	scarsa responsabilità interna	il procedimento presenta un rischio basso di esposizione al rischio	M 11.2) formazione specialistica o affiancamento	RUP, Posizioni organizzative, Dirigente
					verifica se ci sono dei controinteressati ed eventuali comunicazioni ai controinteressati	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Interpretazione indebita delle norme	scarsa responsabilità interna	il procedimento presenta un rischio basso di esposizione al rischio	M 11.2) formazione specialistica o affiancamento	RUP, Posizioni organizzative, Dirigente
					Accoglimento, rigetto o differimento dell'accesso	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Interpretazione indebita delle norme - Uso di falsa documentazione - Omissione nel rilascio di atti legittimamente accessibili, differimento dei termini per l'inoltro della comunicazione	scarsa responsabilità interna	il procedimento presenta un rischio basso di esposizione al rischio	M 11.2) formazione specialistica o affiancamento (monitorare con percentuali di istruttorie nei termini sul totale)	RUP, Posizioni organizzative, Dirigente, Segretario
	2.		Accesso Civico	Input: d'ufficio Output: comunicazione al richiedente del link dove stata effettuata la pubblicazione	Ricezione istanza tramite ufficio protocollo o sportello al cittadino	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Interpretazione indebita delle norme -	mancanza di trasparenza	il procedimento presenta un rischio basso di esposizione al rischio	M 11.2) formazione specialistica o affiancamento	Responsabile AA.GG.
					verifica pubblicazione sul sito delle informazioni richieste (in caso di assenza tempestiva pubblicazione delle informazioni)	Omessa pubblicazione di dati ed informazioni obbligatori per legge allo scopo di celare eventuali irregolarità negli atti e nelle procedure	mancanza di trasparenza	il procedimento presenta un rischio basso di esposizione al rischio	Misure di trasparenza	Dirigente, Resp. P.O., RPCT
					Comunicazione al richiedente del link ove è effettuata la pubblicazione	Omessa pubblicazione di dati ed informazioni obbligatori per legge allo scopo di celare eventuali irregolarità negli atti e nelle procedure	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	il procedimento presenta un rischio basso di esposizione al rischio	Misure di trasparenza	Dirigente, Resp. P.O., RPCT
	3.		Accesso civico generalizzato	Input: d'ufficio Output: accoglimento, rigetto dell'accesso	Ricezione istanza e smistamento a cura URP multiente o uff. Protocollo	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Interpretazione indebita delle norme -	mancanza di trasparenza	il procedimento presenta un rischio basso di esposizione al rischio	M 11.2) formazione specialistica o affiancamento	Dirigente e RPCT

Area di rischio	n. Macro-processo/Macro-attività	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	1. Input Output	2. Fasi in cui si articola il processo	Esemplificazione del rischio	Fattori abilitanti	Giudizio sintetico	Misure di prevenzione	Responsabilità di attuazione della misura di prevenzione
Incarichi e nomine	1.	Incarichi esterni ex art. 7 D.lgs 165/2001	Conferimento incarichi a soggetti esterni	INPUT: bando OUTPUT: provvedimento finale, affidamento della prestazione	Indagine per appurare la disponibilità di personale e l'assenza di professionalità interne	Indebito affidamento al fine di favorire soggetti esterni con possibile danno erariale	Mancanza di trasparenza; inadeguata cultura della legalità	medio	Misure di trasparenza; M11.4) Misura di controllo;	Apicali di area, responsabile del servizio personale responsabile del servizio
					affidamento incarico senza selezione	Assenza di motivazione ai fini del conferimento diretto per i casi previsti dal regolamento interno sugli incarichi	Mancanza di trasparenza; inadeguata cultura della legalità	medio	Misure di trasparenza; M11.4) Misura di controllo;	Apicali di area, responsabile del servizio
					Pubblicazione bando di selezione	Alterazione corretto svolgimento delle procedura di pubblicità/informazione per restringere la platea dei potenziali destinatari a vantaggio di taluni soggetti	Mancanza di trasparenza; inadeguata cultura della legalità	medio	Misure di trasparenza; M11.4) Misura di controllo;	Apicali di area, responsabile del servizio
					Nomina della commissione di valutazione	Mancanza dichiarazioni di assenza incompatibilità	Mancanza di trasparenza; inadeguata cultura della legalità	medio	Misure di trasparenza; M05) Formazione commissioni di gara, ecc.;M11.4) Misura di controllo;	Apicali di area, responsabile del servizio
					Comparazione C.V. dei partecipanti alla selezione	Indebita valutazione del curriculum volta a manipolare l'esito della comparazione	Mancanza di trasparenza; inadeguata cultura della legalità	medio	Misure di trasparenza; M11.4) Misura di controllo;	Apicali di area, responsabile del servizio
					Istruttoria/conferimento o incarico	Scarsa osservanza delle regole a garanzia della trasparenza e imparzialità	Mancanza di trasparenza; inadeguata cultura della legalità	medio	Misure di trasparenza; M11.4) Misura di controllo;	Apicali di area, responsabile del servizio
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	1.	controllo a campione autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive atti di notorietà	Controlli delle autocertificazioni	Input: esterno Output: modifica dello status/sfera giuridica personale	Effettuazione controlli sul campione determinato dalla normativa o da altra fonte regolamentare (anche interna)	Uso di falsa documentazione	inadeguata diffusione della cultura della legalità	Il procedimento presenta un rischio medio di esposizione a rischio, visto e considerato che rientra in una delle aree a rischio corruzione indicate dalla legge art 1 c. 16 , l. n. 190/12 e anche perché su 12 indicatori, 6 presentano rischio basso, 3 medio e 3 alto	M11.4) Misure di controllo nell'applicazione della normativa specifica relativa al singolo procedimento (attestazione percentuale di controlli su totale dichiarazioni)	Apicali di area/responsabile Servizio

Servizio Risorse finanziarie											
Area di rischio	n. Macro-processo/Macro-attività	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	1. Input 2. Output	Fasi in cui si articola il processo	Esemplificazione del rischio	Fattori abilitanti	Giudizio sintetico	Misure di prevenzione	Responsabilità di attuazione della misura di prevenzione	
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	1.	indebitamento (acquisizione risorse finanziarie)	Contratto di mutuo	Input: d'ufficio Output: stipula contratto di mutuo		Uso di falsa documentazione – Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria	assenza di misure di trattamento del rischio	basso	M 11.1) duplice valutazione istruttoria	Dirigente Area B / Resp. P.O. Servizi finanziari	
	2.	Rimborsi	Rimborsi Imu e altri tributi di competenza comunale	Input: d'ufficio Output: rimborso tributi		Interpretazione indebita delle norme – Uso di falsa documentazione Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	medio	M 11.2) formazione specialistica	Dirigente Area B / Resp. P.O. Servizi finanziari	
	3.	Entrate	Attività di gestione delle entrate	Input: d'ufficio Output: reversale d'incasso	Procedure di accertamento	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso	M 11.2) formazione specialistica M11.3) utilizzo di software per la gestione dei procedimenti	Dirigente Area B / Resp. P.O. Servizi finanziari
					Procedure di riscossione				basso		
					Procedure di versamento				basso		
					Gestione residui attivi				basso		
4.	Uscite	Attività di gestione delle uscite	Input: d'ufficio Output: mandato di pagamento	Procedure di impegno	Alterazione o omissione delle procedure di controllo allo scopo di favorire taluni soggetti	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso	M 11.2) formazione specialistica M11.3) utilizzo di software per la gestione dei procedimenti	Dirigente Area B / Resp. P.O. Servizi finanziari		
				Procedure di liquidazione			basso				
				Procedure di ordinazione			basso				
				Procedure di pagamento			basso				
			Input: d'ufficio Output: riaccertamento	Gestione residui passivi			basso				
5.	maneggio di denaro e valori pubblici	Gestione spese economali	Input: d'ufficio Output: buoni economali	Gestione spese economali	Distorsione denaro e valori pubblici dalle finalità pubbliche	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso	M 11.2) formazione specialistica	Dirigente Area B / Resp. P.O. Servizi finanziari		
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	1.	Controllo servizi esternalizzati	Società Risorse SpA – Servizio di riscossione Tributi e canoni	Input: d'ufficio Output: contratto di servizio	Gestione contratto di servizio	Alterazione o omissione dell'attività di controllo e delle verifiche al fine di favorire taluni soggetti Interpretazione indebita delle norme – Omissione attività di controllo	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	medio	M 11.2) formazione specialistica	Dirigente Area B / Resp. P.O. Servizi finanziari	

Servizi finanziari

Area di rischio	n. Macro-processo/Macro-attività	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	1. Input 2. Output	Fasi in cui si articola il processo	Esemplificazione del rischio	Fattori abilitanti	Giudizio sintetico	Misure di prevenzione	Responsabilità di attuazione della misura di prevenzione	
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	1.	Accesso agli atti	Accesso agli atti ex L. 241/1990	Input: su iniziativa di parte Output: accoglimento, rigetto o differimento dell'accesso	Ricezione istanza e smistamento tramite protocollo o tramite Sportello al Cittadino	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Interpretazione indebita delle norme -	manca di trasparenza	il procedimento presenta un rischio basso di esposizione al rischio	M 11.2) formazione specialistica o affiancamento	Responsabile AA.GG.	
					Verifica ammissibilità della richiesta per dare corso al rilascio di copie di atti e/o documenti	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Interpretazione indebita delle norme -	scarsa responsabilità interna	il procedimento presenta un rischio basso di esposizione al rischio	M 11.2) formazione specialistica o affiancamento	RUP, Posizioni organizzative, Dirigente	
					verifica se ci sono dei controinteressati ed eventuali comunicazioni ai controinteressati	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Interpretazione indebita delle norme	scarsa responsabilità interna	il procedimento presenta un rischio basso di esposizione al rischio	M 11.2) formazione specialistica o affiancamento	RUP, Posizioni organizzative, Dirigente	
					Accoglimento, rigetto o differimento dell'accesso	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Interpretazione indebita delle norme - Uso di falsa documentazione - Omissione nel rilascio di atti legittimamente accessibili, differimento dei termini per l'inoltro della comunicazione	scarsa responsabilità interna	il procedimento presenta un rischio basso di esposizione al rischio	M 11.2) formazione specialistica o affiancamento (monitorare con percentuali di istruttorie nei termini sul totale)	RUP, Posizioni organizzative, Dirigente, Segretario	
	2.	Accesso Civico			Input: d'ufficio Output: comunicazione al richiedente del link dove stata effettuata la pubblicazione	Ricezione istanza tramite ufficio protocollo o sportello al cittadino	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Interpretazione indebita delle norme -	manca di trasparenza	il procedimento presenta un rischio basso di esposizione al rischio	M 11.2) formazione specialistica o affiancamento	Responsabile AA.GG.
						Verifica pubblicazione sul sito delle informazioni richieste (in caso di assenza tempestiva pubblicazione delle informazioni)	Omessa pubblicazione di dati ed informazioni obbligatori per legge allo scopo di celare eventuali irregolarità negli atti e nelle procedure	manca di trasparenza	il procedimento presenta un rischio basso di esposizione al rischio	Misure di trasparenza	Dirigente, Resp. P.O., RPCT
						Comunicazione al richiedente del link ove è effettuata la pubblicazione	Omessa pubblicazione di dati ed informazioni obbligatori per legge allo scopo di celare eventuali irregolarità negli atti e nelle procedure	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	il procedimento presenta un rischio basso di esposizione al rischio	Misure di trasparenza	Dirigente, Resp. P.O., RPCT
	3.	Accesso civico generalizzato			Input: d'ufficio Output: accoglimento, rigetto dell'accesso	Ricezione istanza e smistamento a cura URP multiente o uff. Protocollo	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Interpretazione indebita delle norme -	manca di trasparenza	il procedimento presenta un rischio basso di esposizione al rischio	M 11.2) formazione specialistica o affiancamento	Dirigente e RPCT
						Verifica ammissibilità istanza per la verifica ammissibilità della richiesta	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Interpretazione indebita delle norme -	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	il procedimento presenta un rischio basso di esposizione al rischio	M 11.2) formazione specialistica o affiancamento	RUP, Posizioni organizzative, Dirigente
Eventuali comunicazioni ai controinteressati						Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Interpretazione indebita delle norme	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	il procedimento presenta un rischio basso di esposizione al rischio	M 11.2) formazione specialistica o affiancamento	RUP, Posizioni organizzative, Dirigente	
Accoglimento o rigetto dell'accesso						Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Interpretazione indebita delle norme - Uso di falsa documentazione - Omissione nel rilascio di atti legittimamente accessibili, differimento dei termini per l'inoltro della comunicazione	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	il procedimento presenta un rischio basso di esposizione al rischio	M 11.2) formazione specialistica o affiancamento	RUP, Posizioni organizzative, Dirigente, Segretario	

Servizi finanziari

Area di rischio	n. Macro-processo/Macro-attività	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	1. Input 2. Output	Fasi in cui si articola il processo	Esemplificazione del rischio	Fattori abilitanti	Giudizio sintetico	Misure di prevenzione	Responsabilità di attuazione della misura di prevenzione
Contratti pubblici	1.	Affidamento diretto ex art. 50 D.Lgs. 36/2023		1 D'ufficio. 2 Affidamento ad operatore economico	Scelta del contraente	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa alterando il calcolo del valore dell'appalto	inadeguata diffusione della cultura della legalità esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto	alto	M11.4) Misure di controllo nell'applicazione della normativa specifica relativa al singolo procedimento. (es. presenza attestazione, nella determina di aggiudicazione, del rispetto di divieto di frazionamento dell'appalto) M06) rotazione del personale;	Apicali di area/responsabile Servizio
					Determina a contrattare (aggiudicazione)	Disapplicazione del principio di rotazione attraverso affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia	inadeguata diffusione della cultura della legalità	alto	M11.4) Misure di controllo nell'applicazione della normativa specifica relativa al singolo procedimento. (es. presenza attestazione, nella determina di aggiudicazione, del rispetto del principio di rotazione o obbligo di motivare, secondo quanto disposto dalle normativa vigente, circa l'eccezionale affidamento al contraente uscente.	Apicali di area/responsabile Servizio
Incarichi e nomine	1.	Incarichi esterni ex art. 7 D.Lgs 165/2001	Conferimento incarichi a soggetti esterni	INPUT: bando OUTPUT: provvedimento finale, affidamento della prestazione	indagine per appurare la disponibilità di personale e l'assenza di professionalità interne	Indebito affidamento al fine di favorire soggetti esterni con possibile danno erariale	Mancanza di trasparenza; inadeguata cultura della legalità	medio	Misure di trasparenza; M11.4) Misura di controllo;	Apicali di area, responsabile del servizio personale responsabile del servizio
					affidamento incarico senza selezione	Assenza di motivazione ai fini del conferimento diretto per i casi previsti dal regolamento interno sugli incarichi	Mancanza di trasparenza; inadeguata cultura della legalità	medio	Misure di trasparenza; M11.4) Misura di controllo;	Apicali di area, responsabile del servizio
					Pubblicazione bando di selezione	Alterazione corretto svolgimento delle procedura di pubblicità/informazione per restringere la platea dei potenziali destinatari a vantaggio di taluni soggetti	Mancanza di trasparenza; inadeguata cultura della legalità	medio	Misure di trasparenza; M11.4) Misura di controllo;	Apicali di area, responsabile del servizio
					Nomina della commissione di valutazione	Mancanza dichiarazioni di assenza incompatibilità	Mancanza di trasparenza; inadeguata cultura della legalità	medio	Misure di trasparenza; M05) Formazione commissioni di gara, ecc.; M11.4) Misura di controllo;	Apicali di area, responsabile del servizio
					Comparazione C.V. dei partecipanti alla selezione	Indebita valutazione del curriculum volta a manipolare l'esito della comparazione	Mancanza di trasparenza; inadeguata cultura della legalità	medio	Misure di trasparenza; M11.4) Misura di controllo;	Apicali di area, responsabile del servizio
					Istruttoria/conferimento incarico	Scarsa osservanza delle regole a garanzia della trasparenza e imparzialità	Mancanza di trasparenza; inadeguata cultura della legalità	medio	Misure di trasparenza; M11.4) Misura di controllo;	Apicali di area, responsabile del servizio
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	1.	controllo a campione autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive atti di notorietà	Controlli delle autocertificazioni	Input: esterno Output: modifica dello status/sfera giuridica personale	Effettuazione controlli sul campione determinato dalla normativa o da altra fonte regolamentare (anche interna)	Uso di falsa documentazione	inadeguata diffusione della cultura della legalità	Il procedimento presenta un rischio medio di esposizione a rischio, visto e considerato che rientra in una delle aree a rischio corruzione indicate dalla legge art 1 c. 16, l. n. 190/12 e anche perché su 12 indicatori, 6 presentano rischio basso, 3 medio e 3 alto	M11.4) Misure di controllo nell'applicazione della normativa specifica relativa al singolo procedimento (attestazione percentuale di controlli su totale dichiarazioni)	Apicali di area/responsabile Servizio

Servizio AA.GG. E società partecipate											
Area di rischio	n. Macro-processo/Macro-attività	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	1. Input 2. Output	Fasi in cui si articola il processo	Esemplificazione del rischio	Fattori abilitanti	Giudizio sintetico	Misure di prevenzione	Responsabilità di attuazione della misura di prevenzione	
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	1.	Accesso agli atti	Accesso agli atti ex L. 241/1990	Input: su iniziativa di parte Output: accoglimento, rigetto o differimento dell'accesso	Ricezione istanza e smistamento tramite protocollo o tramite Sportello al Cittadino	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Interpretazione indebita delle norme -	manca di trasparenza	il procedimento presenta un rischio basso di esposizione al rischio	M 11.2) formazione specialistica o affiancamento	Responsabile AA.GG.	
					Verifica ammissibilità della richiesta per dare corso al rilascio di copie di atti e/o documenti	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Interpretazione indebita delle norme -	scarsa responsabilità interna	il procedimento presenta un rischio basso di esposizione al rischio	M 11.2) formazione specialistica o affiancamento	RUP, Posizioni organizzative, Dirigente	
					verifica se ci sono dei controinteressati ed eventuali comunicazioni ai controinteressati	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Interpretazione indebita delle norme	scarsa responsabilità interna	il procedimento presenta un rischio basso di esposizione al rischio	M 11.2) formazione specialistica o affiancamento	RUP, Posizioni organizzative, Dirigente	
			Accoglimento, rigetto o differimento dell'accesso	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Interpretazione indebita delle norme - Uso di falsa documentazione - Omissione nel rilascio di atti legittimamente accessibili, differimento dei termini per l'inoltro della comunicazione	scarsa responsabilità interna	il procedimento presenta un rischio basso di esposizione al rischio	M 11.2) formazione specialistica o affiancamento (monitorare con percentuali di istruttorie nei termini sul totale)	RUP, Posizioni organizzative, Dirigente, Segretario			
	2		Accesso Civico	Accesso Civico	Input: d'ufficio Output: comunicazione al richiedente del link dove stata effettuata la pubblicazione	Ricezione istanza tramite ufficio protocollo o sportello al cittadino	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Interpretazione indebita delle norme -	manca di trasparenza	il procedimento presenta un rischio basso di esposizione al rischio	M 11.2) formazione specialistica o affiancamento	Responsabile AA.GG.
						Verifica pubblicazione sul sito delle informazioni richieste (in caso di assenza tempestiva pubblicazione delle informazioni)	Omessa pubblicazione di dati ed informazioni obbligatori per legge allo scopo di celare eventuali irregolarità negli atti e nelle procedure	manca di trasparenza	il procedimento presenta un rischio basso di esposizione al rischio	Misure di trasparenza	Dirigente, Resp. P.O., RPCT

Area di rischio	n. Macro-processo/Macro-attività	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	1. Input 2. Output	Fasi in cui si articola il processo	Esemplificazione del rischio	Fattori abilitanti	Giudizio sintetico	Misure di prevenzione	Responsabilità di attuazione della misura di prevenzione
					Comunicazione al richiedente del link ove è effettuata la pubblicazione	Omessa pubblicazione di dati ed informazioni obbligatori per legge allo scopo di celare eventuali irregolarità negli atti e nelle procedure	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	il procedimento presenta un rischio basso di esposizione al rischio	Misure di trasparenza	Dirigente, Resp. P.O., RPCT
	3		Accesso civico generalizzato	Input: d'ufficio Output: accoglimento, rigetto dell'accesso	Ricezione istanza e smistamento a cura URP multivalente o uff. Protocollo	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Interpretazione indebita delle norme -	manca di trasparenza	il procedimento presenta un rischio basso di esposizione al rischio	M 11.2) formazione specialistica o affiancamento	Dirigente e RPCT
					Verifica ammissibilità istanza per la verifica ammissibilità della richiesta	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Interpretazione indebita delle norme -	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	il procedimento presenta un rischio basso di esposizione al rischio	M 11.2) formazione specialistica o affiancamento	RUP, Posizioni organizzative, Dirigente
					Eventuali comunicazioni ai controinteressati	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Interpretazione indebita delle norme -	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	il procedimento presenta un rischio basso di esposizione al rischio	M 11.2) formazione specialistica o affiancamento	RUP, Posizioni organizzative, Dirigente
					Accoglimento o rigetto dell'accesso	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Interpretazione indebita delle norme - Uso di falsa documentazione - Omissione nel rilascio di atti legittimamente accessibili, differimento dei termini per l'inoltro della comunicazione	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	il procedimento presenta un rischio basso di esposizione al rischio	M 11.2) formazione specialistica o affiancamento	RUP, Posizioni organizzative, Dirigente, Segretario
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	1.	Uscite	Attività di gestione delle uscite	Input: d'ufficio Output: mandato di pagamento	Procedure di impegno	Alterazione o omissione delle procedure di controllo allo scopo di favorire taluni soggetti	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso	M 11.2) formazione specialistica M11.3) utilizzo di software per la gestione dei procedimenti	Dirigente Area B / Resp. P.O.
					Procedure di liquidazione			basso		
Contratti pubblici	1.	Affidamento diretto ex art. 50 D.Lgs. 36/2023		1 D'ufficio. 2 Affidamento ad operatore economico	Scelta del contraente	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa alterando il calcolo del valore dell'appalto	inadeguata diffusione della cultura della legalità esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto	alto	M11.4) Misure di controllo nell'applicazione della normativa specifica relativa al singolo procedimento. (es. presenza attestazione, nella determina di aggiudicazione, del rispetto di divieto di frazionamento dell'appalto) M06) rotazione del personale;	Apicali di area/responsabile Servizio
Determina a contrattare (aggiudicazione)					Disapplicazione del principio di rotazione attraverso affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia	inadeguata diffusione della cultura della legalità	alto	M11.4) Misure di controllo nell'applicazione della normativa specifica relativa al singolo procedimento. (es. presenza attestazione, nella determina di aggiudicazione, del rispetto del principio di rotazione o obbligo di motivare, secondo quanto disposto dalle normativa vigente, circa l'eccezionale affidamento al contraente uscente.	Apicali di area/responsabile Servizio	

Area di rischio	n. Macro-processo/Macro-attività	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	1. Input 2. Output	Fasi in cui si articola il processo	Esemplificazione del rischio	Fattori abilitanti	Giudizio sintetico	Misure di prevenzione	Responsabilità di attuazione della misura di prevenzione
Incarichi e nomine	1.	Incarichi esterni ex art. 7 D.lgs 165/2001	Conferimento incarichi a soggetti esterni	INPUT: bando OUTPUT: provvedimento finale, affidamento della prestazione	indagine per appurare la disponibilità di personale e l'assenza di professionalità interne	Indebito affidamento al fine di favorire soggetti esterni con possibile danno erariale	Mancanza di trasparenza; inadeguata cultura della legalità	medio	Misure di trasparenza; M11.4) Misura di controllo;	Apicali di area, responsabile del servizio personale responsabile del servizio
					affidamento incarico senza selezione	Assenza di motivazione ai fini del conferimento diretto per i casi previsti dal regolamento interno sugli incarichi	Mancanza di trasparenza; inadeguata cultura della legalità	medio	Misure di trasparenza; M11.4) Misura di controllo;	Apicali di area, responsabile del servizio
					Pubblicazione bando di selezione	Alterazione corretto svolgimento delle procedura di pubblicità/informazione per restringere la platea dei potenziali destinatari a vantaggio di taluni soggetti	Mancanza di trasparenza; inadeguata cultura della legalità	medio	Misure di trasparenza; M11.4) Misura di controllo;	Apicali di area, responsabile del servizio
					Nomina della commissione di valutazione	Mancanza dichiarazioni di assenza incompatibilità	Mancanza di trasparenza; inadeguata cultura della legalità	medio	Misure di trasparenza; M05) Formazione commissioni di gara, ecc.;M11.4) Misura di controllo;	Apicali di area, responsabile del servizio
					Comparazione C.V. dei partecipanti alla selezione	Indebita valutazione del curriculum volta a manipolare l'esito della comparazione	Mancanza di trasparenza; inadeguata cultura della legalità	medio	Misure di trasparenza; M11.4) Misura di controllo;	Apicali di area, responsabile del servizio
					Istruttoria/conferimento incarico	Scarsa osservanza delle regole a garanzia della trasparenza e imparzialità	Mancanza di trasparenza; inadeguata cultura della legalità	medio	Misure di trasparenza; M11.4) Misura di controllo;	Apicali di area, responsabile del servizio
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	1.	controllo a campione autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive atti di notorietà	Controlli delle autocertificazioni	Input: esterno Output: modifica dello status/sfera giuridica personale	Effettuazione controlli sul campione determinato dalla normativa o da altra fonte regolamentare (anche interna)	Uso di falsa documentazione	inadeguata diffusione della cultura della legalità	Il procedimento presenta un rischio medio di esposizione a rischio, visto e considerato che rientra in una delle aree a rischio corruzione indicate dalla legge art 1 c. 16 , l. n. 190/12 e anche perché su 12 indicatori, 6 presentano rischio basso, 3 medio e 3 alto	M11.4) Misure di controllo nell'applicazione della normativa specifica relativa al singolo procedimento (attestazione percentuale di controlli su totale dichiarazioni)	Apicali di area/responsabile Servizio

Settore Qualità dell'Amministrazione

Settore Qualità dell'amministrazione											
Area di rischio	n. Macro-processo/Macro-attività	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	1. Input 2. Output	Fasi in cui si articola il processo	Esemplificazione del rischio	Fattori abilitanti	Giudizio sintetico	Misure di prevenzione	Responsabilità di attuazione della misura di prevenzione	
Contratti pubblici	1	Affidamento contratti pubblici (lavori, servizi e forniture)	Programmazione gara	1. D'ufficio 2. approvazione programma triennale LLPP 1. D'ufficio 2. approvazione programma biennale servizi e forniture	Adozione/aggiornamenti o programma triennale dei LL.PP e programma biennale di servizi e forniture.	Carente o intempestiva individuazione dei fabbisogni che può determinare il ricorso a procedure di urgenza o variazioni non rispondenti alle prescrizioni di cui all'art. 7, c. 8, e all'art. 5, c. 9, del DM 14/2018.	Scarsa responsabilizzazione interna inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi Inadeguata diffusione della cultura della legalità	il procedimento presente un rischio medio di esposizione a rischio, visto e considerato che rientra in una delle aree a rischio corruzione indicate dalla legge art 1 c. 16, l. n. 190/12 e anche perché su 12 indicatori, 7 presentano rischio medio.	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti.	per il programma LL.PP. /Dirigente di Area B; per il programma servizi e forniture Responsabile Area A	
			Progettazione gara	1. D'ufficio. 2. Nomina RUP	Nomina responsabile del procedimento	Nomina RUP in potenziale conflitto di interesse rispetto ai soggetti partecipanti o privi dei requisiti prescritti	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto	rischio alto	M01) conflitto di interessi (attuazione misura SI/No); M02) codice di comportamento art. 4 e 5 (attuazione della misura SI/NO) M06) rotazione del personale;	Apicali di area o di servizio autonomo	
				1. D'ufficio 2. individuazione procedura di aggiudicazione	Individuazione procedura di aggiudicazione, definizione criteri di partecipazione, di aggiudicazione e attribuzione punteggio	elusione delle regole di affidamento mediante improprio utilizzo dei sistemi per favorire un impresa	assenza di misure trattamento del rischio esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto Scarsa responsabilizzazione interna inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	il procedimento presente un rischio medio di esposizione a rischio, visto e considerato che rientra in una delle aree a rischio corruzione indicate dalla legge art 1 c. 16, l. n. 190/12 e anche perché su 12 indicatori, 7 presentano rischio medio.	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti M11.1) Duplice valutazione istruttoria; M01) conflitto di interessi (attuazione misura SI/No) M11.2) Formazione specialistica su argomenti di competenza (in questo caso codice dei contratti); M02) codice di comportamento art. 4 e 5 (attuazione della misura SI/NO) di coloro che intervengono; M11.5) Applicazione di criteri obiettivi, riduzione discrezionalità; Misure di trasparenza; M04) patto di integrità; M06) rotazione del personale;	Apicali di area o di servizio autonomo/ Responsabile di Settore o di servizio; Responsabile Settore Qualità dell'amministrazione per M11.5)	
				1. D'ufficio 2. individuazione procedura di aggiudicazione	Fissazione termini per ricezione offerte e predisposizione documentazione di gara	Fissazione di termini troppo brevi o troppo lunghi allo scopo di agevolare taluni soggetti e Predisposizione atti di gara contenenti clausole che possono favorire alcuni operatori a discapito di altri	assenza di misure trattamento del rischio esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto Scarsa responsabilizzazione interna Inadeguata diffusione della cultura della legalità	rischio alto	M11.1) Duplice valutazione istruttoria; M11.2) Formazione specialistica su argomenti di competenza (in questo caso codice dei contratti) M02) codice di comportamento art. 4 e 5 (attuazione della misura SI/NO) di coloro che intervengono M06) rotazione del personale; misure di trasparenza	Apicali di area o di servizio autonomo/ Responsabile di Settore o di servizio	
				1. D'ufficio. 2 Individuazione aggiudicatario	Rispetto del principio di rotazione degli invit. Rispetto del principio di rotazione degli affidamenti	Mancato rispetto del principio di rotazione degli inviti e di parità di trattamento e, più in generale, mancata applicazione dei principi del Trattato di cui all'art. 30 del Codice	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto Scarsa responsabilizzazione interna inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi Inadeguata diffusione della cultura della legalità	rischio alto	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti; M11.1) Duplice valutazione istruttoria; M11.2) Formazione specialistica su argomenti di competenza (in questo caso codice dei contratti); M01) conflitto di interessi; M11.5) Applicazione di criteri obiettivi, riduzione discrezionalità; Misure di trasparenza	Apicali di area o di servizio autonomo/ Responsabile di Settore o di servizio; Responsabile Settore Qualità dell'amministrazione per M11.5)	
				1. D'ufficio 2. individuazione aggiudicatario	Gestione di elenchi/albi operatori economici	Mancato rispetto del principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti e di parità di trattamento e, più in generale, mancata applicazione dei principi del Trattato di cui all'art. 30 del Codice	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto Scarsa responsabilizzazione interna inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi Inadeguata diffusione della cultura della legalità	rischio alto	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti; M11.1) Duplice valutazione istruttoria; M11.2) Formazione specialistica su argomenti di competenza (in questo caso codice dei contratti); M01) conflitto di interessi; M06) rotazione del personale; Misure di trasparenza	Apicali di area o di servizio autonomo/ Responsabile di Settore o di servizio; Responsabile Settore Qualità dell'amministrazione per M11.5)	
				1. D'ufficio 2. pubblicazione bando di gara	Pubblicazione bando di gara e gestione informazioni complementari. Trattamento e custodia documentazione di gara	Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara. Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo.	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi Inadeguata diffusione della cultura della legalità	rischio alto	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti; M11.2) Formazione specialistica su argomenti di competenza (in questo caso codice dei contratti); M04) patto di integrità; Misure di trasparenza	Apicali di area o di servizio autonomo/ Rup nomina commissione	

Settore Qualità dell'Amministrazione

Area di rischio	n. Macro-processo/Macro-attività	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	1. Input 2. Output	Fasi in cui si articola il processo	Esemplificazione del rischio	Fattori abilitanti	Giudizio sintetico	Misure di prevenzione	Responsabilità di attuazione della misura di prevenzione
				1D'ufficio. 2. ricevimento offerta	Segretezza delle offerte	Violazione del principio di segretezza delle offerte ai fini di favorire determinati operatori economici rivelando notizie sui concorrenti e sulle offerte	assenza di misure trattamento del rischio Scarsa responsabilizzazione interna Inadeguata diffusione della cultura della legalità	il procedimento presente un rischio medio di esposizione a rischio, visto e considerato che rientra in una delle aree a rischio corruzione indicate dalla legge art 1 c. 16 , l. n. 190/12 e anche perché su 12 indicatori, 7 presentano rischio medio.	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti; Misure di trasparenza	Apicali di area / Responsabile Settore Qualità amministrazione
				1. d'ufficio 2. nomina commissione di gara	Nomina commissione di gara	Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti	Scarsa responsabilizzazione interna inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi Inadeguata diffusione della cultura della legalità	rischio alto	M05) Formazione delle commissioni di gara	Apicali di area o di servizio autonomo/ Rup nomina commissione
				1 D'ufficio. 2 verifica congruità offerta	Valutazione offerte	Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione per manipolare l'esito della gara ai fini di favorire determinati operatori economici	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto Scarsa responsabilizzazione interna inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi Inadeguata diffusione della cultura della legalità	rischio alto	M11.2) Formazione specialistica su argomenti di competenza (in questo caso codice dei contratti); affiancamento tra dipendenti M02) codice di comportamento M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti; Misure di trasparenza	Apicali di area / Responsabile Settore Qualità amministrazione
				1. D'ufficio 2. verifica mezzi di prova	Procedimento di verifica di congruità dell'offerta	Errata od omessa valutazione degli elementi di composizione dell'offerta per manipolare l'esito della gara ai fini di favorire determinati operatori economici	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto Scarsa responsabilizzazione interna inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi Inadeguata diffusione della cultura della legalità	il procedimento presente un rischio medio di esposizione a rischio, visto e considerato che rientra in una delle aree a rischio corruzione indicate dalla legge art 1 c. 16 , l. n. 190/12 e anche perché su 12 indicatori, 7 presentano rischio medio.	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti; M11.1) Duplice valutazione istruttoria; M11.2) Formazione specialistica su argomenti di competenza (in questo caso codice dei contratti) o affiancamento; M02) codice di comportamento art. 4 e 5 (attuazione della misura SI/NO) di coloro che intervengono; Misure di trasparenza	Apicali di area o di servizio autonomo/ Rup
				1. d'ufficio 2. esclusione di concorrenti	Proposta di aggiudicazione	Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione e valutazione errata degli elementi di composizione dell'offerta per manipolare l'esito della gara ai fini di favorire determinati operatori economici	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto Scarsa responsabilizzazione interna Inadeguata diffusione della cultura della legalità	rischio alto	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti; M11.1) Duplice valutazione istruttoria; Misure di trasparenza	Apicali di area o di servizio autonomo/ Rup
				1 d'ufficio 2. Annullamento gara	Annullamento della gara	Applicazione distorta norma di autotutela ai fini di favorire operatori economici esclusi o non utilmente classificati	assenza di misure trattamento del rischio esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto Scarsa responsabilizzazione interna inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi Inadeguata diffusione della cultura della legalità mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	rischio alto	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti; M11.1) Duplice valutazione istruttoria; M11.2) Formazione specialistica su argomenti di competenza (in questo caso codice dei contratti) o affiancamento; M01) conflitto di interessi; M06) rotazione del personale; Misure di trasparenza	Apicali di area o di servizio autonomo/ Rup
				1. d'ufficio 2. esclusione di concorrenti	Esclusioni	Errata interpretazione ed applicazione dei requisiti di partecipazione e dei criteri di attribuzione del punteggio ai fini di favorire determinati concorrenti	Scarsa responsabilizzazione interna inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi Inadeguata diffusione della cultura della legalità mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	il procedimento presente un rischio medio di esposizione a rischio, visto e considerato che rientra in una delle aree a rischio corruzione indicate dalla legge art 1 c. 16 , l. n. 190/12 e anche perché su 12 indicatori, 7 presentano rischio medio.	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti; M11.2) Formazione specialistica su argomenti di competenza (in questo caso codice dei contratti) o affiancamento; M02) codice di comportamento art. 4 e 5 (attuazione della misura SI/NO) di coloro che intervengono; Misure di trasparenza	Apicali di area o di servizio autonomo/ Rup

Settore Qualità dell'Amministrazione

Area di rischio	n. Macro-processo/Macro-attività	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	1. Input 2. Output	Fasi in cui si articola il processo	Esemplificazione del rischio	Fattori abilitanti	Giudizio sintetico	Misure di prevenzione	Responsabilità di attuazione della misura di prevenzione
	2	Verifica aggiudicazione e stipula del contratto	Aggiudicazione e stipula del contratto	1. d'ufficio 2. aggiudicazione e stipula contratto	Formalizzazione aggiudicazione e verifica requisiti ai fini stipula contratto	Alterazione e/o omissione dei controlli, delle verifiche, degli adempimenti e dei loro esiti al fine di escludere l'aggiudicatario e favorire i soggetti che seguono nella graduatoria o favorire l'aggiudicatario privo di requisiti	assenza di misure trattamento del rischio Scarsa responsabilizzazione interna	il procedimento presente un rischio medio di esposizione a rischio, visto e considerato che rientra in una delle aree a rischio corruzione indicate dalla legge art 1 c. 16, l. n. 190/12 e anche perché su 12 indicatori, 7 presentano rischio medio.	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti;	Apicali di area o di servizio autonomo/ Rup
				1. d'ufficio 2. stipula contratto	Stipula del contratto	Alterazione di clausole contrattuali ai fini di favorire l'aggiudicatario anche con indebito arricchimento	Scarsa responsabilizzazione interna inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi Inadeguata diffusione della cultura della legalità	il procedimento presente un rischio medio di esposizione a rischio, visto e considerato che rientra in una delle aree a rischio corruzione indicate dalla legge art 1 c. 16, l. n. 190/12 e anche perché su 12 indicatori, 7 presentano rischio medio.	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti;	Apicali di area o di servizio autonomo/ Responsabile settore Qualità dell'amministrazione
				1. d'ufficio 2. esecuzione contratto in via d'urgenza	Esecuzione del contratto in via d'urgenza	Conferimento del servizio/lavoro/fornitura a soggetto privo di requisiti ma che si vuole favorire	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto Scarsa responsabilizzazione interna mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	rischio alto	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti; M11.1) Duplice valutazione istruttoria; M01) conflitto di interessi	Apicali di area o di servizio autonomo/ Resp. Di servizio
	3	Esecuzione del contratto	Esecuzione del contratto	1. d'ufficio. 2 predisposizioni di varianti contrattuali	Varianti in corso d'esecuzione (Art. 106 D. Lgs. n. 50/2016)	Abuso nel ricorso alle varianti in corso d'opera al fine di favorire l'aggiudicatario per il recupero del ribasso offerto in sede di gara	assenza di misure trattamento del rischio mancanza di trasparenza esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto Scarsa responsabilizzazione interna inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	rischio alto	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti; M11.1) Duplice valutazione istruttoria; M01) conflitto di interessi; misure di trasparenza	Apicali di area o di servizio autonomo
				1 D'ufficio. 2 affidamento lavori/servizi/forniture analoghi o complementari	Affidamento lavori e/o servizi e/o forniture analoghi o complementari	Abuso nel ricorso all'affidamento di lavori/servizi analoghi o complementari al fine di favorire l'aggiudicatario per il recupero del ribasso offerto in sede di gara	mancanza di trasparenza esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto Scarsa responsabilizzazione interna Inadeguata diffusione della cultura della legalità	rischio alto	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti; M11.1) Duplice valutazione istruttoria; M01) conflitto di interessi; M06) rotazione del personale; misure di trasparenza	Apicali di area o di servizio autonomo
				1 D'ufficio. 2 autorizzazione al subappalto	Subappalto	Elusione delle norme in materia di subappalto - Mancate verifiche obbligatorie sul subappaltatore	assenza di misure trattamento del rischio mancanza di trasparenza esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	rischio alto	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti; M11.1) Duplice valutazione istruttoria; M01) conflitto di interessi; misure di trasparenza	Apicali di area o di servizio autonomo
				1 D'ufficio. 2 risoluzione delle controversie	Gestione e risoluzione controversie	Ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore	scarsa chiarezza normativa esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto	il procedimento presente un rischio medio di esposizione a rischio, visto e considerato che rientra in una delle aree a rischio corruzione indicate dalla legge art 1 c. 16, l. n. 190/12 e anche perché su 12 indicatori, 7 presentano rischio medio.	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti; M11.1) Duplice valutazione istruttoria; M01) conflitto di interessi;	Apicali di area o di servizio autonomo
				1 D'ufficio. 2 concessione di proroghe	Concessione proroghe sui tempi di realizzazione dei progetti	Mancate o insufficienti o alterate verifiche sullo stato di avanzamento dei lavori	mancanza di trasparenza esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto Scarsa responsabilizzazione interna Inadeguata diffusione della cultura della legalità	il procedimento presente un rischio medio di esposizione a rischio, visto e considerato che rientra in una delle aree a rischio corruzione indicate dalla legge art 1 c. 16, l. n. 190/12 e anche perché su 12 indicatori, 7 presentano rischio medio.	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti; M11.1) Duplice valutazione istruttoria; M01) conflitto di interessi; M06) rotazione del personale; misure di trasparenza	Apicali di area o di servizio autonomo

Settore Qualità dell'Amministrazione

Area di rischio	n. Macro-processo/Macro-attività	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	1. Input 2. Output	Fasi in cui si articola il processo	Esemplificazione del rischio	Fattori abilitanti	Giudizio sintetico	Misure di prevenzione	Responsabilità di attuazione della misura di prevenzione
	4	Rendicontazioni e del contratto	Rendicontazione del contratto	1 D'ufficio. 2 verifiche in corso di esecuzione	Verifiche in corso di esecuzione	Mancate o insufficienti o alterate verifiche sullo stato di avanzamento dei lavori e sul mantenimento dei requisiti dell'appaltatore ai fini di favorire la posizione - Abusi/irregolarità nella vigilanza/contabilizzazione lavori per favorire l'impresa esecutrice	assenza di misure trattamento del rischio esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto Scarsa responsabilizzazione interna Inadeguata diffusione della cultura della legalità	il procedimento presente un rischio medio di esposizione a rischio, visto e considerato che rientra in una delle aree a rischio corruzione indicate dalla legge art 1 c. 16 , l. n. 190/12 e anche perché su 12 indicatori, 7 presentano rischio medio.	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti (in questo caso attuazione delle verifiche da parte del dec e/o del rup); M06) rotazione del personale;	Apicali di area/dec/rup
				1. d'ufficio 2. pagamenti appaltatore	Pagamenti in corso di esecuzione	Mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti - Abusi/irregolarità nella contabilizzazione lavori per favorire l'impresa esecutrice	mancanza di trasparenza	il procedimento presente un rischio medio di esposizione a rischio, visto e considerato che rientra in una delle aree a rischio corruzione indicate dalla legge art 1 c. 16 , l. n. 190/12 e anche perché su 12 indicatori, 7 presentano rischio medio.	M11.3) Utilizzo software	Apicali di area/responsabile Servizio finanziario
				1. d'ufficio. 2. collaudo dell'opera	Collaudo opere pubbliche	Attribuzione incarico di collaudatore a soggetti compiacenti per ottenere il collaudo in assenza dei requisiti - Mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera	assenza di misure trattamento del rischio mancanza di trasparenza esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto Scarsa responsabilizzazione interna Inadeguata diffusione della cultura della legalità	rischio alto	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti ; M06) rotazione del personale; Misure di trasparenza	Apicali di area/responsabile Servizio
				1 D'ufficio. 2 certificato di conformità/di regolare esecuzione	Conformità/regolare esecuzione servizi e forniture	Dichiarazione di conformità/regolare esecuzione in assenza dei requisiti - Mancata denuncia di difformità nella esecuzione del contratto	mancanza di trasparenza eccessiva regolamentazione, esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto Scarsa responsabilizzazione interna	il procedimento presente un rischio medio di esposizione a rischio, visto e considerato che rientra in una delle aree a rischio corruzione indicate dalla legge art 1 c. 16 , l. n. 190/12 e anche perché su 12 indicatori, 7 presentano rischio medio.	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti ; M06) rotazione del personale; Misure di trasparenza	Apicali di area/responsabile Servizio
	5	Affidamento diretto ex art. 50 D.Lgs. 36/2023		1 D'ufficio. 2 Affidamento ad operatore economico	Sceita del contraente	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa alterando il calcolo del valore dell'appalto	inadeguata diffusione della cultura della legalità esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto	alto	M11.4) Misure di controllo nell'applicazione della normativa specifica relativa al singolo procedimento. (es. presenza attestazione, nella determina di aggiudicazione, del rispetto di divieto di frazionamento dell'appalto) M06) rotazione del personale;	Apicali di area/responsabile Servizio
					Determina a contrattare (aggiudicazione)	Disapplicazione del principio di rotazione attraverso affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia	inadeguata diffusione della cultura della legalità	alto	M11.4) Misure di controllo nell'applicazione della normativa specifica relativa al singolo procedimento. (es. presenza attestazione, nella determina di aggiudicazione, del rispetto del principio di rotazione o obbligo di motivare, secondo quanto disposto dalle normative vigenti, circa l'eccezionale affidamento al contraente uscente.	Apicali di area/responsabile Servizio
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	1	risarcimenti	Gestione pacchetto assicurativo	1. di parte 2. risarcimento danni a seguito di incidente stradale	Istruttoria a seguito richiesta danni per sinistro stradale	Accordi collusivi a danno di compagnie assicurative	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità da parte di pochi o di un soggetto Scarsa responsabilizzazione interna Inadeguatezza competenze del personale Inadeguata diffusione della cultura della legalità	medio	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti; M11.1) Duplice valutazione istruttoria; M11.2) formazione specialistica o affiancamento del personale	Apicali di area/responsabile Servizio
			Gestione pacchetto assicurativo	1. di parte 2. risarcimento danni a seguito di incidente stradale	Liquidazione sinistro e fase conclusiva	Uso di falsa documentazione, alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria	assenza di misure trattamento del rischio Scarsa responsabilizzazione interna Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi Inadeguata diffusione della cultura della legalità	medio	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti; M11.3) utilizzo di software per la gestione dei procedimenti;	Apicali di area/responsabile Servizio
	2	Risarcimento danni	Trattamento integrale dei sinistri in SIR	1. di parte 2. risarcimento danni a seguito di incidente stradale	Ricezione danni – Istruttoria – Liquidazione	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria allo scopo di favorire richiedenti senza requisiti, anche con indebito arricchimento	Scarsa responsabilizzazione interna Inadeguata diffusione della cultura della legalità	medio	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti; M11.3) utilizzo di software per la gestione dei procedimenti;	Apicali di area/responsabile Servizio

Settore Qualità dell'Amministrazione

Area di rischio	n. Macro-processo/Macro-attività	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	1. Input 2. Output	Fasi in cui si articola il processo	Esemplificazione del rischio	Fattori abilitanti	Giudizio sintetico	Misure di prevenzione	Responsabilità di attuazione della misura di prevenzione
Affari legali e contenzioso	1	Contenzioso	Gestione del contenzioso attivo e passivo in cui l'ente è parte	1. di parte 2. erogazione denaro in favore della parte vittoriosa o incasso denaro in favore dell'ente	Ricezione ricorsi – Fasi	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti - Ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire taluni soggetti	assenza di misure trattamento del rischio scarsa chiarezza normativa esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto Inadeguata diffusione della cultura della legalità	medio	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti; M11.1) Duplice valutazione istruttoria; M06)rotazione del personale	Apicali di area/responsabile Servizio
	2	Incarichi	Affidamento rappresentanza legale dell'Ente ad avvocati esterni	1. d'ufficio 2. affidamento rappresentanza legale	Affidamento rappresentanza legale dell'Ente ad avvocati esterni	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti – Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Ricorso agli incarichi esterni in presenza della professionalità all'interno dell'ente - Definizione di requisiti ad personam allo scopo di agevolare taluni soggetti	scarsa chiarezza normativa esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto scarsa responsabilizzazione interna Inadeguata diffusione della cultura della legalità	medio	1- Misura di trasparenza: pubblicazione in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 DUP per il conferimento degli incarichi di rappresentanza e difesa in giudizio. Inoltre come ulteriore misura di trasparenza specifica è previsto che la decisione di adire o resistere in giudizio sia supportata da una proposta del settore a afferisce la controversia (del . n. 203/gc/2018) M11.1-Misura di organizzazione: coinvolgimento di più soggetti nel procedimento di scelta del soggetto esterno (es. resp. settore qualità dell'amministrazione/ responsabili del procedimento dedotto nell'incarico e/o il segretario Generale).	Apicali di area/responsabile Servizio Qualità dell'amministrazione
			Affidamento consulenze tecniche di parte	1 D'ufficio. 2 Affidamento consulenze tecniche di parte	Richiesta preventivi	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti – Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Ricorso agli incarichi esterni in presenza della professionalità all'interno ricorso a dell'ente - Definizione di requisiti ad personam allo scopo di agevolare taluni soggetti	assenza di misure trattamento del rischio Scarsa responsabilizzazione interna inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto Inadeguata diffusione della cultura della legalità	medio	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti (es. regolamento del. 132/gc/2018); M11.1) Duplice valutazione istruttoria; M11.2)formazione specialistica	Apicali di area/responsabile Servizio Qualità dell'amministrazione
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Uscite	Attività di gestione delle uscite	Input: d'ufficio Output: mandato di pagamento	Procedure di impegno	Alterazione o omissione delle procedure di controllo allo scopo di favorire taluni soggetti	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso	M 11.2) formazione specialistica M11.3) utilizzo di software per la gestione dei procedimenti	Dirigente Area B / Resp. P.O.
					Procedure di liquidazione			basso		
Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	1.	Accesso agli atti	Accesso agli atti ex L. 241/1990	Input: su iniziativa di parte Output: accoglimento, rigetto o differimento dell'accesso	Ricezione istanza e smistamento tramite protocollo o tramite Sportello al Cittadino	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Interpretazione indebita delle norme -	mancanza di trasparenza	il procedimento presenta un rischio basso di esposizione al rischio	M 11.2) formazione specialistica o affiancamento	Responsabile AA.GG.
					Verifica ammissibilità della richiesta per dare corso al rilascio di copie di atti e/o documenti	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Interpretazione indebita delle norme -	scarsa responsabilità interna	il procedimento presenta un rischio basso di esposizione al rischio	M 11.2) formazione specialistica o affiancamento	RUP, Posizioni organizzative, Dirigente
					verifica se ci sono dei controinteressati ed eventuali comunicazioni ai controinteressati	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Interpretazione indebita delle norme	scarsa responsabilità interna	il procedimento presenta un rischio basso di esposizione al rischio	M 11.2) formazione specialistica o affiancamento	RUP, Posizioni organizzative, Dirigente
					Accoglimento, rigetto o differimento dell'accesso	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Interpretazione indebita delle norme - Uso di falsa documentazione – Omissione nel rilascio di atti legittimamente accessibili, differimento dei termini per l'inoltro della comunicazione	scarsa responsabilità interna	il procedimento presenta un rischio basso di esposizione al rischio	M 11.2) formazione specialistica o affiancamento (monitorare con percentuali di istruttorie nei termini sul totale)	RUP, Posizioni organizzative, Dirigente, Segretario
			Accesso Civico	Input: d'ufficio Output: comunicazione al richiedente del link dove stata effettuata la pubblicazione	Ricezione istanza tramite ufficio protocollo o sportello al cittadino	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Interpretazione indebita delle norme -	mancanza di trasparenza	il procedimento presenta un rischio basso di esposizione al rischio	M 11.2) formazione specialistica o affiancamento	Responsabile AA.GG.
					Verifica pubblicazione sul sito delle informazioni richieste (in caso di assenza tempestiva pubblicazione delle informazioni)	Omessa pubblicazione di dati ed informazioni obbligatori per legge allo scopo di celare eventuali irregolarità negli atti e nelle procedure	mancanza di trasparenza	il procedimento presenta un rischio basso di esposizione al rischio	Misure di trasparenza	Dirigente, Resp. P.O., RPCT
					Comunicazione al richiedente del link ove è effettuata la pubblicazione	Omessa pubblicazione di dati ed informazioni obbligatori per legge allo scopo di celare eventuali irregolarità negli atti e nelle procedure	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	il procedimento presenta un rischio basso di esposizione al rischio	Misure di trasparenza	Dirigente, Resp. P.O., RPCT
			Accesso civico generalizzato	Input: d'ufficio Output: accoglimento, rigetto dell'accesso	Ricezione istanza e smistamento a cura URP multiente o uff. Protocollo	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Interpretazione indebita delle norme -	mancanza di trasparenza	il procedimento presenta un rischio basso di esposizione al rischio	M 11.2) formazione specialistica o affiancamento	Dirigente e RPCT

Settore Qualità dell'Amministrazione

Area di rischio	n. Macro-processo/Macro-attività	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	1. Input 2. Output	Fasi in cui si articola il processo	Esemplificazione del rischio	Fattori abilitanti	Giudizio sintetico	Misure di prevenzione	Responsabilità di attuazione della misura di prevenzione
					Verifica ammissibilità istanza per la verifica ammissibilità della richiesta	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Interpretazione indebita delle norme -	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	il procedimento presenta un rischio basso di esposizione al rischio	M 11.2) formazione specialistica o affiancamento	RUP, Posizioni organizzative, Dirigente
					Eventuali comunicazioni ai controinteressati	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Interpretazione indebita delle norme	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	il procedimento presenta un rischio basso di esposizione al rischio	M 11.2) formazione specialistica o affiancamento	RUP, Posizioni organizzative, Dirigente
					Accoglimento o rigetto dell'accesso	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Interpretazione indebita delle norme - Uso di falsa documentazione - Omissione nel rilascio di atti legittimamente accessibili, differimento dei termini per l'inoltro della comunicazione	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	il procedimento presenta un rischio basso di esposizione al rischio	M 11.2) formazione specialistica o affiancamento	RUP, Posizioni organizzative, Dirigente, Segretario
Incarichi e nomine	1.	Incarichi esterni ex art. 7 D.lgs 165/2001	Conferimento incarichi a soggetti esterni		indagine per appurare la disponibilità di personale e l'assenza di professionalità interne	Indebito affidamento al fine di favorire soggetti esterni con possibile danno erariale	Mancanza di trasparenza; inadeguata cultura della legalità	medio	Misure di trasparenza; M11.4) Misura di controllo;	Apicali di area, responsabile del servizio personale responsabile del servizio
				INPUT: bando OUTPUT: provvedimento finale, affidamento della prestazione	affidamento incarico senza selezione	Assenza di motivazione ai fini del conferimento diretto per i casi previsti dal regolamento interno sugli incarichi	Mancanza di trasparenza; inadeguata cultura della legalità	medio	Misure di trasparenza; M11.4) Misura di controllo;	Apicali di area, responsabile del servizio
			Publicazione bando di selezione		Alterazione corretto svolgimento delle procedure di pubblicità/informazione per restringere la platea dei potenziali destinatari a vantaggio di taluni soggetti	Mancanza di trasparenza; inadeguata cultura della legalità	medio	Misure di trasparenza; M11.4) Misura di controllo;	Apicali di area, responsabile del servizio	
			Nomina della commissione di valutazione		Mancanza dichiarazioni di assenza incompatibilità	Mancanza di trasparenza; inadeguata cultura della legalità	medio	Misure di trasparenza; M05) Formazione commissioni di gara, ecc.;M11.4) Misura di controllo;	Apicali di area, responsabile del servizio	
			Comparazione C.V. dei partecipanti alla selezione		Indebita valutazione del curriculum volta a manipolare l'esito della comparazione	Mancanza di trasparenza; inadeguata cultura della legalità	medio	Misure di trasparenza; M11.4) Misura di controllo;	Apicali di area, responsabile del servizio	
					Istruttoria/conferimento incarico	Scarsa osservanza delle regole a garanzia della trasparenza e imparzialità	Mancanza di trasparenza; inadeguata cultura della legalità	medio	Misure di trasparenza; M11.4) Misura di controllo;	Apicali di area, responsabile del servizio
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	1.	controllo a campione autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive atti di notorietà	Controlli delle autocertificazioni	Input: esterno Output: modifica dello status/sfera giuridica personale	Effettuazione controlli sul campione determinato dalla normativa o da altra fonte regolamentare (anche interna)	Uso di falsa documentazione	inadeguata diffusione della cultura della legalità	Il procedimento presenta un rischio medio di esposizione a rischio, visto e considerato che rientra in una delle aree a rischio corruzione indicate dalla legge art 1 c. 16, l. n. 190/12 e anche perché su 12 indicatori, 6 presentano rischio basso, 3 medio e 3 alto	M11.4) Misure di controllo nell'applicazione della normativa specifica relativa al singolo procedimento (attestazione percentuale di controlli su totale dichiarazioni)	Apicali di area/responsabile Servizio

Settore Pianificazione e innovazione

Settore Pianificazione e Innovazione									
Area di rischio	n. Macro-processo/Macro-attività	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Esemplificazione del rischio	Fattori abilitanti	Giudizio sintetico	Misure di prevenzione	Responsabilità di attuazione della misura di prevenzione
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	1.	Autorizzazione paesaggistica complessa (piani urbanistici)	Autorizzazione paesaggistica complessa (piani urbanistici)	Acquisizione parere collegio del paesaggio - Acquisizione parere Sovrintendenza	Mancato rispetto del piano paesaggistico regionale per favorire i soggetti attuatori di interventi di recupero del patrimonio edilizio esistente	eccessiva regolamentazione, scarsa chiarezza normativa	medio/basso	M11.4) misure di controllo, corretta applicazione della normativa di settore	Apicale di Area, responsabile del settore/servizio
			Valutazione ambientale strategica (in caso di variante urbanistica per opere ed industrie obbligate)	pubblicazione avvio del procedimento; acquisizione pareri ASL, ARPAT, Regione ed altri Enti eventualmente interessati; acquisizione osservazioni e sintesi di pareri ed osservazioni accolte; parere finale organo competente (nostro caso: collegio del paesaggio)	In fase di screening, falsa caratterizzazione degli impatti, costruzione dello scenario in difformità dalle prescrizioni e raccomandazioni del codice ambiente, allo scopo di eliminare la necessità del rapporto ambientale e favorire l'illecita realizzazione dell'opera o diminuire il costo opere di mitigazione	manca di trasparenza, eccessiva regolamentazione, scarsa chiarezza normativa	medio	M11.4) misure di controllo, corretta applicazione della normativa di settore	Apicale di Area, responsabile del settore/servizio
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	1.	opere di urbanizzazione primaria a scomputo oneri di secondaria	opere di urbanizzazione primaria a scomputo oneri di secondaria	esame interesse pubblico generale delle opere - delibera consiglio comunale - stipula convenzione od atto d'obbligo (vedi regolamento)	bypass parere consiglio comunale - illecita interpretazione parere consiglio - sovrastima prezzi opere - mancato rispetto codice degli appalti	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto	medio	M11.4) misure di controllo, corretta applicazione della normativa di settore; M11.1) duplice valutazione istruttorie; M06) rotazione del personale	Apicale di Area, responsabile del settore/servizio
			oneri di urbanizzazione primaria - scomputi	esame progetto - approvazione computo - con rilascio scomputo	sovrastima prezzi opere	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto	medio	M11.4) misure di controllo, corretta applicazione della normativa di settore; M11.1) duplice valutazione istruttorie; M06) rotazione del personale	Apicale di Area, responsabile del settore/servizio
			oneri di urb. primaria e secondaria - costo di costruzione	definizione dimensione intervento - applicazione tariffe ed algoritmi di legge e regolamento	sottostima del contributo	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto	medio	M11.4) misure di controllo, corretta applicazione della normativa di settore; M11.1) duplice valutazione istruttorie; M06) rotazione del personale	Apicale di Area, responsabile del settore/servizio
			oneri di urbanizzazione secondaria - scomputi	esame progetto - approvazione computo - con rilascio scomputo		esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto	medio	M11.4) misure di controllo, corretta applicazione della normativa di settore; M11.1) duplice valutazione istruttorie; M06) rotazione del personale	Apicale di Area, responsabile del settore/servizio
			Rimborsi contributi per interventi	verifica omessa esecuzione opere - approvazione rimborso	Interpretazione indebita delle norme - Uso di falsa documentazione Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Accordi collusivi per riconoscere rimborsi non dovuti	assenza di misure trattamento del rischio	medio	M11.4) misure di controllo, corretta applicazione della normativa di settore; M11.1) duplice valutazione istruttorie;	Apicale di Area, responsabile del settore/servizio
			convenzioni per l'attuazione di interventi edilizi - obblighi di cessione aree per urbanizzazioni	controllo documentazione - istruttoria responsabili (servizi Gestione e Programmazione) - esame proposta istruttoria - emanazione provvedimento (determina o delibera) - convenzione od atto d'obbligo firmata da responsabile d'Area	omessa applicazione delle prescrizioni del piano operativo - interpretazione delle prescrizioni di legge su piani particolareggiati e PUC economicamente favorevole al soggetto attuatore - scorretta o travisata applicazione dell'interesse pubblico	manca di trasparenza	medio	M11.4) misure di controllo, corretta applicazione della normativa di settore; M11.1) duplice valutazione istruttorie; misure di trasparenza	Apicale di Area, responsabile del settore/servizio
			Contributi per interventi antisismici privati	ingresso piattaforma - controllo documentazione - istruttoria responsabile - esame proposta istruttoria - emanazione provvedimento (determina o delibera)	inserimento nel rimborso di opere non finalizzate al consolidamento dell'edificio - omesso controllo iniziale e finale	manca di trasparenza	medio/alto	M11.4) misure di controllo, corretta applicazione della normativa di settore; M11.1) duplice valutazione istruttorie; misure di trasparenza	Apicale di Area, responsabile del settore/servizio

Settore Pianificazione e innovazione

Area di rischio	n. Macro-processo/Macro-attività	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Esemplificazione del rischio	Fattori abilitanti	Giudizio sintetico	Misure di prevenzione	Responsabilità di attuazione della misura di prevenzione
Pianificazione urbanistica	1.	Pianificazione del territorio	PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE	Adozione PIANO STRUTTURALE	Non chiara individuazione degli obiettivi generali del piano e/o di criteri e linee guida per la definizione delle conseguenti scelte di pianificazione	manca di trasparenza, eccessiva regolamentazione, scarsa chiarezza normativa, esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto, mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	medio	M11.4) misure di controllo, corretta applicazione della normativa di settore; M11.1) duplice valutazione istruttorie; M06) rotazione del personale; misure di trasparenza	Apicale di Area, responsabile del settore/servizio
				Valutazione Ambientale Strategica - Osservazioni - Conferenze di co-pianificazione	Lobbying e conflitti d'interesse per favorire iniziative non coerenti con gli obiettivi di pianificazione - mancato rispetto delle prescrizioni della pianificazione sovra ordinata	manca di trasparenza, eccessiva regolamentazione, scarsa chiarezza normativa	medio		Apicale di Area, responsabile del settore/servizio
				Conferenza paesaggistica	mancato rispetto della tutela dei beni architettonici e paesaggistici - mancato rispetto delle prescrizioni del piano paesaggistico regionale	eccessiva regolamentazione, scarsa chiarezza normativa	medio/basso		Apicale di Area, responsabile del settore/servizio
				Approvazione Piano Strutturale	omessa applicazione direttive e prescrizioni della pianificazione provinciale e regionale - interpretazione malevola della normativa regionale	manca di trasparenza, eccessiva regolamentazione, scarsa chiarezza normativa, esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto, mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	medio		Apicale di Area, responsabile del settore/servizio
				Adozione PIANO OPERATIVO	Non chiara individuazione degli obiettivi generali del piano e/o di criteri e linee guida per la definizione delle conseguenti scelte di pianificazione	manca di trasparenza, eccessiva regolamentazione, scarsa chiarezza normativa, esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto, mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	medio		Apicale di Area, responsabile del settore/servizio
				Valutazione Ambientale Strategica - Conferenze di co-pianificazione - osservazioni	Lobbying e conflitti d'interesse per favorire iniziative non coerenti con gli obiettivi di pianificazione - mancato rispetto delle prescrizioni del Piano Strutturale	manca di trasparenza, eccessiva regolamentazione, scarsa chiarezza normativa	medio		Apicale di Area, responsabile del settore/servizio
				Conferenza paesaggistica	mancato rispetto della tutela dei beni architettonici e paesaggistici - mancato rispetto delle prescrizioni del piano paesaggistico regionale	eccessiva regolamentazione, scarsa chiarezza normativa	medio		Apicale di Area, responsabile del settore/servizio
				Approvazione Piano Operativo	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne ed interne al fine di agevolare soggetti o categorie specifiche	manca di trasparenza, eccessiva regolamentazione, scarsa chiarezza normativa, esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto, mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	medio		Apicale di Area, responsabile del settore/servizio

Settore Pianificazione e innovazione

Area di rischio	n. Macro-processo/Macro-attività	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Esemplificazione del rischio	Fattori abilitanti	Giudizio sintetico	Misure di prevenzione	Responsabilità di attuazione della misura di prevenzione
			PIANIFICAZIONE URBANISTICA ATTUATIVA	Adozione ed approvazione varianti urbanistiche	Adozione di modificazioni al piano in contrasto con gli obiettivi generali di tutela e sviluppo del territorio cui il piano è preposto	manca di trasparenza, eccessiva regolamentazione, scarsa chiarezza normativa, esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto, mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	medio	M11.4) misure di controllo, corretta applicazione della normativa di settore; M11.1) duplice valutazione istruttorie; M06) rotazione del personale; misure di trasparenza	Apicale di Area, responsabile del settore/servizio
				Varianti urbanistiche assieme ad approvazione piani attuativi	Adozione di modificazioni al piano in contrasto con gli obiettivi generali di tutela e sviluppo del territorio cui il piano è preposto -	eccessiva regolamentazione, scarsa chiarezza normativa, esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto, mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	medio		Apicale di Area, responsabile del settore/servizio
				Adozione ed approvazione piani particolareggiati di iniziativa pubblica	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria circa le determinazioni adottate in merito alle osservazioni pervenute - Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di favorire o contrastare i soggetti attuatori	assenza di misure trattamento del rischio, mancanza di trasparenza, eccessiva regolamentazione, scarsa chiarezza normativa, esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto, mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	medio		Apicale di Area, responsabile del settore/servizio
				Adozione ed approvazione piani particolareggiati di iniziativa privata	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di favorire o contrastare i soggetti attuatori	manca di trasparenza, eccessiva regolamentazione, scarsa chiarezza normativa, esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto, mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	medio		Apicale di Area, responsabile del settore/servizio
				Approvazione PUC (Progetti Unitari Convenzionati)	Diseguale applicazione della normativa regionale relativa ai progetti unitari convenzionati e/o alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di favorire o contrastare i soggetti attuatori	assenza di misure trattamento del rischio, mancanza di trasparenza, eccessiva regolamentazione, scarsa chiarezza normativa, esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto, mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	medio		Apicale di Area, responsabile del settore/servizio

Settore Pianificazione e innovazione

Area di rischio	n. Macro-processo/Macro-attività	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Esemplificazione del rischio	Fattori abilitanti	Giudizio sintetico	Misure di prevenzione	Responsabilità di attuazione della misura di prevenzione
Contratti pubblici	1	Affidamento contratti pubblici (lavori, servizi e forniture)	Progettazione gara	Nomina responsabile del procedimento	Nomina RUP in potenziale conflitto di interesse rispetto ai soggetti partecipanti o privi dei requisiti prescritti	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto	rischio alto	M01) conflitto di interessi (attuazione misura SI/No); M02) codice di comportamento art. 4 e 5 (attuazione della misura SI/NO) M06) rotazione del personale;	Apicali di area o di servizio autonomo
				Individuazione procedura di aggiudicazione, definizione criteri di partecipazione, di aggiudicazione e attribuzione punteggio	elusione delle regole di affidamento mediante improprio utilizzo dei sistemi per favorire un'impresa	assenza di misure trattamento del rischio esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto Scarsa responsabilizzazione interna inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	il procedimento presente un rischio medio di esposizione a rischio, visto e considerato che rientra in una delle aree a rischio corruzione indicate dalla legge art 1 c. 16, l. n. 190/12 e anche perché su 12 indicatori, 7 presentano rischio medio.	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti M11.1) Duplice valutazione istruttoria; M01) conflitto di interessi (attuazione misura SI/No) M11.2) Formazione specialistica su argomenti di competenza (in questo caso codice dei contratti); M02) codice di comportamento art. 4 e 5 (attuazione della misura SI/NO) di coloro che intervengono; M11.5) Applicazione di criteri obiettivi, riduzione discrezionalità; Misure di trasparenza; M04) patto di integrità; M06) rotazione del personale;	Apicali di area o di servizio autonomo/ Responsabile di Settore o di servizio; Responsabile Settore Qualità dell'amministrazione per M11.5)
				Fissazione termini per ricezione offerte e predisposizione documentazione di gara	Fissazione di termini troppo brevi o troppo lunghi allo scopo di agevolare taluni soggetti e Predisposizione atti di gara contenenti clausole che possono favorire alcuni operatori a discapito di altri	assenza di misure trattamento del rischio esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto Scarsa responsabilizzazione interna Inadeguata diffusione della cultura della legalità	rischio alto	M11.1) Duplice valutazione istruttoria; M11.2) Formazione specialistica su argomenti di competenza (in questo caso codice dei contratti) M02) codice di comportamento art. 4 e 5 (attuazione della misura SI/NO) di coloro che intervengono M06) rotazione del personale; misure di trasparenza	Apicali di area o di servizio autonomo/ Responsabile di Settore o di servizio
				Rispetto del principio di rotazione degli invit. Rispetto del principio di rotazione degli affidamenti	Mancato rispetto del principio di rotazione degli inviti e di parità di trattamento e, più in generale, mancata applicazione dei principi del Trattato di cui all'art. 30 del Codice	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto Scarsa responsabilizzazione interna inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi Inadeguata diffusione della cultura della legalità	rischio alto	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti; M11.1) Duplice valutazione istruttoria; M11.2) Formazione specialistica su argomenti di competenza (in questo caso codice dei contratti); M01) conflitto di interessi; M11.5) Applicazione di criteri obiettivi, riduzione discrezionalità; Misure di trasparenza	Apicali di area o di servizio autonomo/ Responsabile di Settore o di servizio; Responsabile Settore Qualità dell'amministrazione per M11.5)

Settore Pianificazione e innovazione

Area di rischio	n. Macro-processo/Macro-attività	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Esemplificazione del rischio	Fattori abilitanti	Giudizio sintetico	Misure di prevenzione	Responsabilità di attuazione della misura di prevenzione
				Gestione di elenchi/albi operatori economici	Mancato rispetto del principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti e di parità di trattamento e, più in generale, mancata applicazione dei principi del Trattato di cui all'art. 30 del Codice	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto Scarsa responsabilizzazione interna Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi Inadeguata diffusione della cultura della legalità	rischio alto	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti; M11.1) Duplice valutazione istruttoria; M11.2) Formazione specialistica su argomenti di competenza (in questo caso codice dei contratti); M01) conflitto di interessi; M06) rotazione del personale; Misure di trasparenza	Apicali di area o di servizio autonomo/ Responsabile di Settore o di servizio; Responsabile Settore Qualità dell'amministrazione per M11.5)
			Svolgimento gara	Pubblicazione bando di gara e gestione informazioni complementari. Trattamento e custodia documentazione di gara	Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara. Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo.	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi Inadeguata diffusione della cultura della legalità	rischio alto	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti; M11.2) Formazione specialistica su argomenti di competenza (in questo caso codice dei contratti); M04) patto di integrità; Misure di trasparenza	Apicali di area o di servizio autonomo/ Rup nomina commissione
				Segretezza delle offerte	Violazione del principio di segretezza delle offerte ai fini di favorire determinati operatori economici rivelando notizie sui concorrenti e sulle offerte	assenza di misure trattamento del rischio Scarsa responsabilizzazione interna Inadeguata diffusione della cultura della legalità	il procedimento presente un rischio medio di esposizione a rischio, visto e considerato che rientra in una delle aree a rischio corruzione indicate dalla legge art 1 c. 16, l. n. 190/12 e anche perché su 12 indicatori, 7 presentano rischio medio.	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti; Misure di trasparenza	Apicali di area / Responsabile Settore Qualità amministrazione
				Nomina commissione di gara	Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti	Scarsa responsabilizzazione interna inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi Inadeguata diffusione della cultura della legalità	rischio alto	M05) Formazione delle commissioni di gara	Apicali di area o di servizio autonomo/ Rup nomina commissione
				Valutazione offerte	Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione per manipolare l'esito della gara ai fini di favorire determinati operatori economici	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto Scarsa responsabilizzazione interna inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi Inadeguata diffusione della cultura della legalità	rischio alto	M11.2) Formazione specialistica su argomenti di competenza (in questo caso codice dei contratti); affiancamento tra dipendenti M02) codice di comportamento M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti; Misure di trasparenza	Apicali di area / Responsabile Settore Qualità amministrazione
				Procedimento di verifica di congruità dell'offerta	Errata od omessa valutazione degli elementi di composizione dell'offerta per manipolare l'esito della gara ai fini di favorire determinati operatori economici	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto Scarsa responsabilizzazione interna inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi Inadeguata diffusione della cultura della legalità	il procedimento presente un rischio medio di esposizione a rischio, visto e considerato che rientra in una delle aree a rischio corruzione indicate dalla legge art 1 c. 16, l. n. 190/12 e anche perché su 12 indicatori, 7 presentano rischio medio.	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti; M11.1) Duplice valutazione istruttoria; M11.2) Formazione specialistica su argomenti di competenza (in questo caso codice dei contratti) o affiancamento; M02) codice di comportamento art. 4 e 5 (attuazione della misura SI/NO) di coloro che intervengono; Misure di trasparenza	Apicali di area o di servizio autonomo/ Rup

Settore Pianificazione e innovazione

Area di rischio	n. Macro-processo/Macro-attività	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Esemplificazione del rischio	Fattori abilitanti	Giudizio sintetico	Misure di prevenzione	Responsabilità di attuazione della misura di prevenzione
				Proposta di aggiudicazione	Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione e valutazione errata degli elementi di composizione dell'offerta per manipolare l'esito della gara ai fini di favorire determinati operatori economici	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto Scarsa responsabilizzazione interna Inadeguata diffusione della cultura della legalità	rischio alto	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti; M11.1) Duplice valutazione istruttoria; Misure di trasparenza	Apicali di area o di servizio autonomo/ Rup
				Annullamento della gara	Applicazione distorta norma di autotutela ai fini di favorire operatori economici esclusi o non utilmente classificati	assenza di misure trattamento del rischio esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto Scarsa responsabilizzazione interna inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi Inadeguata diffusione della cultura della legalità mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	rischio alto	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti; M11.1) Duplice valutazione istruttoria; M11.2) Formazione specialistica su argomenti di competenza (in questo caso codice dei contratti) o affiancamento; M01) conflitto di interessi; M06) rotazione del personale; Misure di trasparenza	Apicali di area o di servizio autonomo/ Rup
				Esclusioni	Errata interpretazione ed applicazione dei requisiti di partecipazione e dei criteri di attribuzione del punteggio ai fini di favorire determinati concorrenti	Scarsa responsabilizzazione interna inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi Inadeguata diffusione della cultura della legalità mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	il procedimento presente un rischio medio di esposizione a rischio, visto e considerato che rientra in una delle aree a rischio corruzione indicate dalla legge art 1 c. 16, l. n. 190/12 e anche perché su 12 indicatori, 7 presentano rischio medio.	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti; M11.2) Formazione specialistica su argomenti di competenza (in questo caso codice dei contratti) o affiancamento; M02) codice di comportamento art. 4 e 5 (attuazione della misura SI/NO) di coloro che intervengono; Misure di trasparenza	Apicali di area o di servizio autonomo/ Rup
	2	Verifica aggiudicazione e stipula del contratto	Aggiudicazione e stipula del contratto	Formalizzazione aggiudicazione e verifica requisiti ai fini stipula contratto	Alterazione e/o omissione dei controlli, delle verifiche, degli adempimenti e dei loro esiti al fine di escludere l'aggiudicatario e favorire i soggetti che seguono nella graduatoria o favorire l'aggiudicatario privo di requisiti	assenza di misure trattamento del rischio Scarsa responsabilizzazione interna	il procedimento presente un rischio medio di esposizione a rischio, visto e considerato che rientra in una delle aree a rischio corruzione indicate dalla legge art 1 c. 16, l. n. 190/12 e anche perché su 12 indicatori, 7 presentano rischio medio.	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti;	Apicali di area o di servizio autonomo/ Rup
				Stipula del contratto	Alterazione di clausole contrattuali ai fini di favorire l'aggiudicatario anche con indebito arricchimento	Scarsa responsabilizzazione interna inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi Inadeguata diffusione della cultura della legalità	il procedimento presente un rischio medio di esposizione a rischio, visto e considerato che rientra in una delle aree a rischio corruzione indicate dalla legge art 1 c. 16, l. n. 190/12 e anche perché su 12 indicatori, 7 presentano rischio medio.	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti;	Apicali di area o di servizio autonomo/ Responsabile settore Qualità dell'amministrazione
				Esecuzione del contratto in via d'urgenza	Conferimento del servizio/lavoro/fornitura a soggetto privo di requisiti ma che si vuole favorire	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto Scarsa responsabilizzazione interna mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	rischio alto	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti; M11.1) Duplice valutazione istruttoria; M01) conflitto di interessi	Apicali di area o di servizio autonomo/ Resp. Di servizio

Settore Pianificazione e innovazione

Area di rischio	n. Macro-processo/Macro-attività	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Esemplificazione del rischio	Fattori abilitanti	Giudizio sintetico	Misure di prevenzione	Responsabilità di attuazione della misura di prevenzione
	3	Esecuzione del contratto	Esecuzione del contratto	Varianti in corso d'esecuzione (Art. 106 D. Lgs. n. 50/2016)	Abuso nel ricorso alle varianti in corso d'opera al fine di favorire l'aggiudicatario per il recupero del ribasso offerto in sede di gara	<p>assenza di misure trattamento del rischio mancanza di trasparenza</p> <p>esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto</p> <p>Scarsa responsabilizzazione interna</p> <p>inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi</p>	rischio alto	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti; M11.1) Duplice valutazione istruttoria; M01) conflitto di interessi; misure di trasparenza	Apicali di area o di servizio autonomo
				Affidamento lavori e/o servizi e/o forniture analoghi o complementari	Abuso nel ricorso all'affidamento di lavori/servizi analoghi o complementari al fine di favorire l'aggiudicatario per il recupero del ribasso offerto in sede di gara	<p>mancanza di trasparenza</p> <p>esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto</p> <p>Scarsa responsabilizzazione interna</p> <p>Inadeguata diffusione della cultura della legalità</p>	rischio alto	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti; M11.1) Duplice valutazione istruttoria; M01) conflitto di interessi; M06) rotazione del personale; misure di trasparenza	Apicali di area o di servizio autonomo
				Subappalto	Elusione delle norme in materia di subappalto - Mancate verifiche obbligatorie sul subappaltatore	<p>assenza di misure trattamento del rischio mancanza di trasparenza</p> <p>esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto</p> <p>inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi</p>	rischio alto	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti; M11.1) Duplice valutazione istruttoria; M01) conflitto di interessi; misure di trasparenza	Apicali di area o di servizio autonomo
				Gestione e risoluzione controversie	Ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore	<p>scarsa chiarezza normativa</p> <p>esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto</p>	il procedimento presente un rischio medio di esposizione a rischio, visto e considerato che rientra in una delle aree a rischio corruzione indicate dalla legge art 1 c. 16, l. n. 190/12 e anche perché su 12 indicatori, 7 presentano rischio medio.	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti; M11.1) Duplice valutazione istruttoria; M01) conflitto di interessi;	Apicali di area o di servizio autonomo
				Concessione proroghe sui tempi di realizzazione dei progetti	Mancate o insufficienti o alterate verifiche sullo stato di avanzamento dei lavori	<p>mancanza di trasparenza</p> <p>esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto</p> <p>Scarsa responsabilizzazione interna</p> <p>Inadeguata diffusione della cultura della legalità</p>	il procedimento presente un rischio medio di esposizione a rischio, visto e considerato che rientra in una delle aree a rischio corruzione indicate dalla legge art 1 c. 16, l. n. 190/12 e anche perché su 12 indicatori, 7 presentano rischio medio.	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti; M11.1) Duplice valutazione istruttoria; M01) conflitto di interessi; M06) rotazione del personale; misure di trasparenza	Apicali di area o di servizio autonomo
	4	Rendicontazione del contratto	Rendicontazione del contratto	Verifiche in corso di esecuzione	Mancate o insufficienti o alterate verifiche sullo stato di avanzamento dei lavori e sul mantenimento dei requisiti dell'appaltatore ai fini di favorirne la posizione - Abusi/irregolarità nella vigilanza/contabilizzazione lavori per favorire l'impresa esecutrice	<p>assenza di misure trattamento del rischio</p> <p>esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto</p> <p>Scarsa responsabilizzazione interna</p> <p>Inadeguata diffusione della cultura della legalità</p>	il procedimento presente un rischio medio di esposizione a rischio, visto e considerato che rientra in una delle aree a rischio corruzione indicate dalla legge art 1 c. 16, l. n. 190/12 e anche perché su 12 indicatori, 7 presentano rischio medio.	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti (in questo caso attuazione delle verifiche da parte del dec e/o del rup); M06) rotazione del personale;	Apicali di area/dec/rup

Settore Pianificazione e innovazione

Area di rischio	n. Macro-processo/Macro-attività	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Esemplificazione del rischio	Fattori abilitanti	Giudizio sintetico	Misure di prevenzione	Responsabilità di attuazione della misura di prevenzione
				Pagamenti in corso di esecuzione	Mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti - Abusi/irregolarità nella contabilizzazione lavori per favorire l'impresa esecutrice	mancanza di trasparenza	il procedimento presente un rischio medio di esposizione a rischio, visto e considerato che rientra in una delle aree a rischio corruzione indicate dalla legge art 1 c. 16 , l. n. 190/12 e anche perché su 12 indicatori, 7 presentano rischio medio.	M11.3) Utilizzo software	Apicali di area/responsabile Servizio finanziario
				Collaudo opere pubbliche	Attribuzione incarico di collaudatore a soggetti compiacenti per ottenere il collaudo in assenza dei requisiti - Mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera	assenza di misure trattamento del rischio mancanza di trasparenza esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto Scarsa responsabilizzazione interna Inadeguata diffusione della cultura della legalità	rischio alto	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti ; M06) rotazione del personale; Misure di trasparenza	Apicali di area/responsabile Servizio
				Conformità/regolare esecuzione servizi e forniture	Dichiarazione di conformità/regolare esecuzione in assenza dei requisiti - Mancata denuncia di difformità nella esecuzione del contratto	mancanza di trasparenza eccessiva regolamentazione, esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto Scarsa responsabilizzazione interna	il procedimento presente un rischio medio di esposizione a rischio, visto e considerato che rientra in una delle aree a rischio corruzione indicate dalla legge art 1 c. 16 , l. n. 190/12 e anche perché su 12 indicatori, 7 presentano rischio medio.	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti ; M06) rotazione del personale; Misure di trasparenza	Apicali di area/responsabile Servizio
	5	Affidamento diretto ex art. 50 D.Lgs. 36/2023		Sceita del contraente	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa alterando il calcolo del valore dell'appalto	inadeguata diffusione della cultura della legalità esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto	alto	M11.4) Misure di controllo nell'applicazione della normativa specifica relativa al singolo procedimento. (es. presenza attestazione, nella determina di aggiudicazione, del rispetto di divieto di frazionamento dell'appalto) M06) rotazione del personale;	Apicali di area/responsabile Servizio
				Determina a contrattare (aggiudicazione)	Disapplicazione del principio di rotazione attraverso affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia	inadeguata diffusione della cultura della legalità	alto	M11.4) Misure di controllo nell'applicazione della normativa specifica relativa al singolo procedimento. (es. presenza attestazione, nella determina di aggiudicazione, del rispetto del principio di rotazione o obbligo di motivare, secondo quanto disposto dalle normative vigenti, circa l'eccezionale affidamento al contraente uscente.	Apicali di area/responsabile Servizio
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Uscite	Attività di gestione delle uscite	Procedure di impegno	Alterazione o omissione delle procedure di controllo allo scopo di favorire taluni soggetti	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso	M 11.2) formazione specialistica M11.3) utilizzo di software per la gestione dei procedimenti	Dirigente Area B / Resp. P.O.
				Procedure di liquidazione			basso		
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	1.	Accesso agli atti	Accesso agli atti ex L. 241/1990	Ricezione istanza e smistamento tramite protocollo o tramite Sportello al Cittadino	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Interpretazione indebita delle norme -	mancanza di trasparenza	il procedimento presenta un rischio basso di esposizione al rischio	M 11.2) formazione specialistica o affiancamento	Responsabile AA.GG.
				Verifica ammissibilità della richiesta per dare corso al rilascio di copie di atti e/o documenti	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Interpretazione indebita delle norme -	scarsa responsabilità interna	il procedimento presenta un rischio basso di esposizione al rischio	M 11.2) formazione specialistica o affiancamento	RUP, Posizioni organizzative, Dirigente
				verifica se ci sono dei controinteressati ed eventuali comunicazioni ai controinteressati	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Interpretazione indebita delle norme	scarsa responsabilità interna	il procedimento presenta un rischio basso di esposizione al rischio	M 11.2) formazione specialistica o affiancamento	RUP, Posizioni organizzative, Dirigente

Settore Pianificazione e innovazione

Area di rischio	n. Macro-processo/Macro-attività	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Esemplificazione del rischio	Fattori abilitanti	Giudizio sintetico	Misure di prevenzione	Responsabilità di attuazione della misura di prevenzione
				Accoglimento, rigetto o differimento dell'accesso	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Interpretazione indebita delle norme - Uso di falsa documentazione – Omissione nel rilascio di atti legittimamente accessibili, differimento dei termini per l'inoltro della comunicazione	scarsa responsabilità interna	il procedimento presenta un rischio basso di esposizione al rischio	M 11.2) formazione specialistica o affiancamento (monitorare con percentuali di istruttorie nei termini sul totale)	RUP, Posizioni organizzative, Dirigente, Segretario
			Accesso Civico	Ricezione istanza tramite ufficio protocollo o sportello al cittadino	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Interpretazione indebita delle norme -	manca di trasparenza	il procedimento presenta un rischio basso di esposizione al rischio	M 11.2) formazione specialistica o affiancamento	Responsabile AA.GG.
				Verifica pubblicazione sul sito delle informazioni richieste (in caso di assenza tempestiva pubblicazione delle informazioni)	Omessa pubblicazione di dati ed informazioni obbligatori per legge allo scopo di celare eventuali irregolarità negli atti e nelle procedure	manca di trasparenza	il procedimento presenta un rischio basso di esposizione al rischio	Misure di trasparenza	Dirigente, Resp. P.O., RPCT
				Comunicazione al richiedente del link ove è effettuata la pubblicazione	Omessa pubblicazione di dati ed informazioni obbligatori per legge allo scopo di celare eventuali irregolarità negli atti e nelle procedure	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	il procedimento presenta un rischio basso di esposizione al rischio	Misure di trasparenza	Dirigente, Resp. P.O., RPCT
			Accesso civico generalizzato	Ricezione istanza e smistamento a cura URP multiente o uff. Protocollo	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Interpretazione indebita delle norme -	manca di trasparenza	il procedimento presenta un rischio basso di esposizione al rischio	M 11.2) formazione specialistica o affiancamento	Dirigente e RPCT
				Verifica ammissibilità istanza per la verifica ammissibilità della richiesta	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Interpretazione indebita delle norme -	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	il procedimento presenta un rischio basso di esposizione al rischio	M 11.2) formazione specialistica o affiancamento	RUP, Posizioni organizzative, Dirigente
				Eventuali comunicazioni ai controinteressati	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Interpretazione indebita delle norme	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	il procedimento presenta un rischio basso di esposizione al rischio	M 11.2) formazione specialistica o affiancamento	RUP, Posizioni organizzative, Dirigente
				Accoglimento o rigetto dell'accesso	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Interpretazione indebita delle norme - Uso di falsa documentazione – Omissione nel rilascio di atti legittimamente accessibili, differimento dei termini per l'inoltro della comunicazione	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	il procedimento presenta un rischio basso di esposizione al rischio	M 11.2) formazione specialistica o affiancamento	RUP, Posizioni organizzative, Dirigente, Segretario
Incarichi e nomine	1.	Incarichi esterni ex art. 7 D.lgs 165/2001	Conferimento incarichi a soggetti esterni	indagine per appurare la disponibilità di personale e l'assenza di professionalità interne	Indebito affidamento al fine di favorire soggetti esterni con possibile danno erariale	Manca di trasparenza; inadeguata cultura della legalità	medio	Misure di trasparenza; M11.4) Misura di controllo;	Apicali di area, responsabile del servizio personale responsabile del servizio
				affidamento incarico senza selezione	Assenza di motivazione ai fini del conferimento diretto per i casi previsti dal regolamento interno sugli incarichi	Manca di trasparenza; inadeguata cultura della legalità	medio	Misure di trasparenza; M11.4) Misura di controllo;	Apicali di area, responsabile del servizio
				Pubblicazione bando di selezione	Alterazione corretto svolgimento delle procedura di pubblicità/informazione per restringere la platea dei potenziali destinatari a vantaggio di taluni soggetti	Manca di trasparenza; inadeguata cultura della legalità	medio	Misure di trasparenza; M11.4) Misura di controllo;	Apicali di area, responsabile del servizio
				Nomina della commissione di valutazione	Manca di dichiarazioni di assenza incompatibilità	Manca di trasparenza; inadeguata cultura della legalità	medio	Misure di trasparenza; M05) Formazione commissioni di gara, ecc.;M11.4) Misura di controllo;	Apicali di area, responsabile del servizio
				Comparazione C.V. dei partecipanti alla selezione	Indebita valutazione del curriculum volta a manipolare l'esito della comparazione	Manca di trasparenza; inadeguata cultura della legalità	medio	Misure di trasparenza; M11.4) Misura di controllo;	Apicali di area, responsabile del servizio
				Istruttoria/conferimento incarico	Scarsa osservanza delle regole a garanzia della trasparenza e imparzialità	Manca di trasparenza; inadeguata cultura della legalità	medio	Misure di trasparenza; M11.4) Misura di controllo;	Apicali di area, responsabile del servizio
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	1.	controllo a campione autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive atti di notorietà	Controlli delle autocertificazioni	Effettuazione controlli sul campione determinato dalla normativa o da altra fonte regolamentare (anche interna)	Uso di falsa documentazione	inadeguata diffusione della cultura della legalità	Il procedimento presenta un rischio medio di esposizione a rischio, visto e considerato che rientra in una delle aree a rischio corruzione indicate dalla legge art 1 c. 16 , l. n. 190/12 e anche perché su 12 indicatori, 6 presentano rischio basso, 3 medio e 3 alto	M11.4) Misure di controllo nell'applicazione della normativa specifica relativa al singolo procedimento (attestazione percentuale di controlli su totale dichiarazioni)	Apicali di area/responsabile Servizio

Settore Uso del territorio

Settore Uso del territorio										
Area di rischio	n. Macro-processo/Macro-attività	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Esemplificazione del rischio	Fattori abilitanti	Giudizio sintetico	Misure di prevenzione	Responsabilità di attuazione della misura di prevenzione	
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	1. ATTI ASSOGGETTATI A RILASCIO	INDUSTRIA / ARTIGIANATO	Autorizzazione in deroga ai limiti del regolamento per attività rumorosa temporanea	a) Ricezione istanza - trasmissione ASL b) Ricezione pareri ed istruttoria finale; c) emanazione provvedimento	1) Accettazione di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione 2) Interpretazione delle norme scorrette per favorire il richiedente 3) dilatazione dei tempi d'istruttoria e mancato rispetto dei termini di legge	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di un soggetto	basso	rotazione del personale – condivisione dell'istruttoria tra il personale incaricato, il responsabile di settore e il Dirigente	Responsabile SUEAP e Dirigente	
			Impianti di sollevamento e ascensori – attribuzione matricola- fermo impianto	a) Ricezione istanza, verifica prerogative di conformità tecnica, conformità ultimo titolo abilitativo e completezza documentale	1) Accettazione di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione 2) Interpretazione delle norme scorrette per favorire il richiedente 3) dilatazione dei tempi d'istruttoria e mancato rispetto dei termini di legge	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di un soggetto	medio	rotazione del personale – condivisione dell'istruttoria tra il personale incaricato, il responsabile di settore e il Dirigente	Responsabile SUEAP e Dirigente	
		Autorizzazione scarico acque domestiche fuori fognatura	a) Ricezione istanza – istruttoria formale -Verifica rispetto regolamento comunale	1) Accettazione di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione 2) Interpretazione delle norme scorrette per favorire il richiedente 3) dilatazione dei tempi d'istruttoria e mancato rispetto dei termini di legge	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di un soggetto	medio	rotazione del personale – condivisione dell'istruttoria tra il personale incaricato, il responsabile di settore e il Dirigente	Responsabile SUEAP e Dirigente		
		Autorizzazione paesaggistica ordinaria, semplificata ed accertamento di compatibilità paesaggistica	a) Ricezione istanza – istruttoria formale – trasmissione ed acquisizione parere collegio del paesaggio - Acquisizione parere Sovrintendenza	2) Accettazione di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione 2) Interpretazione delle norme scorrette per favorire il richiedente 3) dilatazione dei tempi d'istruttoria e mancato rispetto dei termini di legge	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di un soggetto	basso	rotazione del personale – condivisione dell'istruttoria tra il personale incaricato, il responsabile di settore e il Dirigente	Responsabile SUEAP e Dirigente		
		Valutazione incidenza ambientale VINCA	a) Ricezione istanza – istruttoria formale – trasmissione per acquisizione parere Ufficio Regionale Tutela della natura e del Mare	3) Accettazione di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione 2) Interpretazione delle norme scorrette per favorire il richiedente 3) dilatazione dei tempi d'istruttoria e mancato rispetto dei termini di legge	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di un soggetto	basso	rotazione del personale – condivisione dell'istruttoria tra il personale incaricato, il responsabile di settore e il Dirigente	Responsabile SUEAP e Dirigente		
	Autorizzazione vincolo idrogeologico	a) Ricezione istanza – istruttoria formale – trasmissione per acquisizione parere del Geologo esterno incaricato dall'Amministrazione	4) Accettazione di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione 2) Interpretazione delle norme scorrette per favorire il richiedente 3) dilatazione dei tempi d'istruttoria e mancato rispetto dei termini di legge	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di un soggetto	basso	rotazione del personale – condivisione dell'istruttoria tra il personale incaricato, il responsabile di settore e il Dirigente	Responsabile SUEAP e Dirigente			
	2. SCIA E COMUNICAZIONI	PUBBLICO SPETTACOLO	Manifestazione temporanea di pubblico spettacolo senza strutture fino a 200 persone	Verifica della documentazione, safety e security	mancata verifica completezza e correttezza documentazione	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto	basso	rotazione del personale – condivisione dell'istruttoria tra il personale incaricato, il responsabile di settore e il Dirigente	Responsabile SUEAP e Dirigente	
			EDILIZIA	Attestazioni asseverate di Agibilità	verifica prerogative per agibilità, conformità ultimo titolo abilitativo e completezza documentale	mancata verifica completezza e correttezza documentazione, omesso controllo condizioni di agibilità	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto	basso	rotazione del personale – condivisione dell'istruttoria tra il personale incaricato, il responsabile di settore e il Dirigente	Responsabile SUEAP e Dirigente
			Prevalutazione incidenza ambientale VINCA	ricezione in piattaforma - esame completezza ed istruttoria tecnica ai fini dell'ammissibilità dell'intervento -	mancata verifica completezza e correttezza documentazione	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto	basso	rotazione del personale – condivisione dell'istruttoria tra il personale incaricato, il responsabile di settore e il Dirigente	Responsabile SUEAP e Dirigente	
			SCIA vincolo idrogeologico	ricezione in piattaforma - esame completezza ed istruttoria tecnica ai fini dell'ammissibilità dell'intervento -	mancata verifica completezza e correttezza documentazione	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto	basso	rotazione del personale – condivisione dell'istruttoria tra il personale incaricato, il responsabile di settore e il Dirigente	Responsabile SUEAP e Dirigente	
Visure pratiche edilizie			ricerca pratiche sul gestionale e verifica se digitalizzate, se cartacee scansione ed invio al richiedente	Invio di documentazione sensibile, assolvimento alle visure non seguendo il protocollo di presentazione al fine di favorire taluni soggetti	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto	basso	Responsabile SUEAP e Dirigente			
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	1. ATTI ASSOGGETTATI A RILASCIO	INDUSTRIA / ARTIGIANATO	Autorizzazione unica ambientale (AUA) per scarico in pubblica fognatura, emissioni in atmosfera, impatto acustico, rifiuti, utilizzo fanghi etc.	a) Ricezione istanza - trasmissione ARPAT, Regione, ASL, Publiacqua, Provincia; b1) Conferenza servizi o b2) Ricezione pareri ed istruttoria finale; c) emanazione provvedimento	1) Accettazione di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione 2) Interpretazione delle norme scorrette per favorire il richiedente 3) dilatazione dei tempi d'istruttoria e mancato rispetto dei termini di legge	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di un soggetto	basso	rotazione del personale – condivisione dell'istruttoria tra il personale incaricato, il responsabile di settore e il Dirigente	Responsabile SUEAP e Dirigente	

Settore Uso del territorio

Area di rischio	n. Macro-processo/Macro-attività	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Esemplificazione del rischio	Fattori abilitanti	Giudizio sintetico	Misure di prevenzione	Responsabilità di attuazione della misura di prevenzione
		COMMERCIO	Commercio in sede fissa (alimentare e non alimentare); autorizzazione di nuove aperture, trasferimenti e ampliamenti da 300 mq a 2500 mq di vendita	a) Ricezione istanza - trasmissione VVF, ASL; b1) Conferenza servizi o b2) Ricezione pareri ed istruttoria finale; c) emanazione provvedimento	0) Accettazione di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione 2) Interpretazione delle norme scorrette per favorire il richiedente 3) dilatazione dei tempi d'istruttoria e mancato rispetto dei termini di legge	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di un soggetto	basso	rotazione del personale – condivisione dell'istruttoria tra il personale incaricato, il responsabile di settore e il Dirigente	Responsabile SUEAP e Dirigente
			Distributori di carburanti (GPL, gas infiammabili)	a) Ricezione istanza - trasmissione VVF, Regione, ADM, ARPAT; b1) Conferenza servizi o b2) Ricezione pareri ed istruttoria finale; c) emanazione provvedimento	1) Accettazione di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione 2) Interpretazione delle norme scorrette per favorire il richiedente 3) dilatazione dei tempi d'istruttoria e mancato rispetto dei termini di legge	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di un soggetto	basso	rotazione del personale – condivisione dell'istruttoria tra il personale incaricato, il responsabile di settore e il Dirigente	Responsabile SUEAP e Dirigente
			Vendita di prodotti specifici (fitosanitari)	a) Ricezione istanza - trasmissione Enti competenti; b) Ricezione pareri e istruttoria finale; c) emanazione provvedimento	2) Accettazione di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione 2) Interpretazione delle norme scorrette per favorire il richiedente 3) dilatazione dei tempi d'istruttoria e mancato rispetto dei termini di legge	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di un soggetto	medio	rotazione del personale – condivisione dell'istruttoria tra il personale incaricato, il responsabile di settore e il Dirigente	Responsabile SUEAP e Dirigente
			Commercio su area pubblica su posteggio	a) Ricezione istanza - trasmissione ASL (per settore alimentare); b) emanazione provvedimento	1) Accettazione di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione 2) Interpretazione delle norme scorrette per favorire il richiedente 3) dilatazione dei tempi d'istruttoria e mancato rispetto dei termini di legge	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di un soggetto	medio	rotazione del personale – condivisione dell'istruttoria tra il personale incaricato, il responsabile di settore e il Dirigente	Responsabile SUEAP e Dirigente
			Edicole: autorizzazione apertura nuove edicole	Verifica della documentazione; emanazione provvedimento	0) Accettazione di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione 2) Interpretazione delle norme scorrette per favorire il richiedente 3) dilatazione dei tempi d'istruttoria e mancato rispetto dei termini di legge	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di un soggetto	medio	rotazione del personale – condivisione dell'istruttoria tra il personale incaricato, il responsabile di settore e il Dirigente	Responsabile SUEAP e Dirigente
			Apertura, subentri, trasferimenti di farmacie	Verifica della documentazione, in particolare parere ASL	-1) Accettazione di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione 2) Interpretazione delle norme scorrette per favorire il richiedente 3) dilatazione dei tempi d'istruttoria e mancato rispetto dei termini di legge	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di un soggetto	basso	rotazione del personale – condivisione dell'istruttoria tra il personale incaricato, il responsabile di settore e il Dirigente	Responsabile SUEAP e Dirigente
		SERVIZI	Impianti di telefonia mobile: installazione e modifiche, impianti con potenza superiore a 20 W	a) Ricezione istanza – istruttoria formale - trasmissione ARPAT, ASL; b1) Conferenza servizi o b2) Ricezione pareri ed istruttoria finale; c) emanazione provvedimento	0) Accettazione di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione 2) Interpretazione delle norme scorrette per favorire il richiedente 3) dilatazione dei tempi d'istruttoria e mancato rispetto dei termini di legge	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di un soggetto	basso	rotazione del personale – condivisione dell'istruttoria tra il personale incaricato, il responsabile di settore e il Dirigente	Responsabile SUEAP e Dirigente
			Noleggio con conducente / Taxi	Verifica della documentazione e dei requisiti (es. iscrizione ruolo c/o CCIAA) ed emanazione provvedimento	1) Accettazione di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione 2) Interpretazione delle norme scorrette per favorire il richiedente 3) dilatazione dei tempi d'istruttoria e mancato rispetto dei termini di legge	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di un soggetto	medio	rotazione del personale – condivisione dell'istruttoria tra il personale incaricato, il responsabile di settore e il Dirigente	Responsabile SUEAP e Dirigente
			Servizi educativi per la prima infanzia: Autorizzazione all'apertura e al funzionamento e accreditamento eventuale	a) Ricezione istanza e trasmissione a Asl e Coord. Pedagogico; b) Ricezione pareri e istruttoria finale; c) emanazione provvedimento	2) Accettazione di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione 2) Interpretazione delle norme scorrette per favorire il richiedente 3) dilatazione dei tempi d'istruttoria e mancato rispetto dei termini di legge	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di un soggetto	basso	rotazione del personale – condivisione dell'istruttoria tra il personale incaricato, il responsabile di settore e il Dirigente	Responsabile SUEAP e Dirigente
			Apertura, modifica, trasferimento di strutture sanitarie private	Verifica della documentazione, parere settore regionale competente	1) Accettazione di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione 2) Interpretazione delle norme scorrette per favorire il richiedente 3) dilatazione dei tempi d'istruttoria e mancato rispetto dei termini di legge	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di un soggetto	medio	rotazione del personale – condivisione dell'istruttoria tra il personale incaricato, il responsabile di settore e il Dirigente	Responsabile SUEAP e Dirigente
			Apertura e trasferimento studi odontoiatrici	Verifica della documentazione, parere settore regionale competente	0) Accettazione di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione 2) Interpretazione delle norme scorrette per favorire il richiedente 3) dilatazione dei tempi d'istruttoria e mancato rispetto dei termini di legge	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di un soggetto	basso	rotazione del personale – condivisione dell'istruttoria tra il personale incaricato, il responsabile di settore e il Dirigente	Responsabile SUEAP e Dirigente
			Apertura, modifica, trasferimento di strutture socio assistenziali	Verifica della documentazione, parere settore regionale competente	-1) Accettazione di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione 2) Interpretazione delle norme scorrette per favorire il richiedente 3) dilatazione dei tempi d'istruttoria e mancato rispetto dei termini di legge	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di un soggetto	medio	rotazione del personale – condivisione dell'istruttoria tra il personale incaricato, il responsabile di settore e il Dirigente	Responsabile SUEAP e Dirigente

Settore Uso del territorio

Area di rischio	n. Macro-processo/Macro-attività	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Esemplificazione del rischio	Fattori abilitanti	Giudizio sintetico	Misure di prevenzione	Responsabilità di attuazione della misura di prevenzione
		PUBBLICO SPETTACOLO	Mestieri girovaghi: allestimento di un circo;	Verifica della documentazione, in particolare collaudi, assicuraz., corretto montaggio, ecc.; parere Patrimonio; ordinanza PM	-2) Accettazione di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione 2) Interpretazione delle norme scorrette per favorire il richiedente 3) dilatazione dei tempi d'istruttoria e mancato rispetto dei termini di legge	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di un soggetto	bassa	rotazione del personale – condivisione dell'istruttoria tra il personale incaricato, il responsabile di settore e il Dirigente	Responsabile SUEAP e Dirigente
			Locali di intrattenimento e pubblico spettacolo	Verifica della documentazione, in particolare collaudi e parere Comm. Pubblico spettacolo	-1) Accettazione di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione 2) Interpretazione delle norme scorrette per favorire il richiedente 3) dilatazione dei tempi d'istruttoria e mancato rispetto dei termini di legge	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di un soggetto	bassa	rotazione del personale – condivisione dell'istruttoria tra il personale incaricato, il responsabile di settore e il Dirigente	Responsabile SUEAP e Dirigente
			Manifestazione temporanea di pubblico spettacolo oltre 200 persone	Verifica della documentazione, in particolare collaudi strutture, safety e security; parere Patrimonio; ordinanza PM	0) Accettazione di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione 2) Interpretazione delle norme scorrette per favorire il richiedente 3) dilatazione dei tempi d'istruttoria e mancato rispetto dei termini di legge	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di un soggetto	bassa	rotazione del personale – condivisione dell'istruttoria tra il personale incaricato, il responsabile di settore e il Dirigente	Responsabile SUEAP e Dirigente
		EDILIZIA	Piani di miglioramento agricolo aziendale PMAA	a) Ricezione istanza, verifica prerogative di accettazione del piano, conformità stato dei luoghi e completezza documentale, istruttoria ed invio in Regione per il Parere	5) Accettazione di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione 2) Interpretazione delle norme scorrette per favorire il richiedente 3) dilatazione dei tempi d'istruttoria e mancato rispetto dei termini di legge	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di un soggetto	medio	rotazione del personale – condivisione dell'istruttoria tra il personale incaricato, il responsabile di settore e il Dirigente	Responsabile SUEAP e Dirigente
			Permessi di costruire e Sanatorie (condoni, attestazioni e permessi)	a) Ricezione istanza, controllo correttezza dati e legittimità intervento sotto il profilo igienico-sanitario, vincolistico, urbanistico e edilizio	6) Accettazione di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione 2) Interpretazione delle norme scorrette per favorire il richiedente 3) dilatazione dei tempi d'istruttoria e mancato rispetto dei termini di legge	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di un soggetto	medio	rotazione del personale – condivisione dell'istruttoria tra il personale incaricato, il responsabile di settore e il Dirigente	Responsabile SUEAP e Dirigente
			Gestione oneri urbanizzazione, costo di costruzione e diritti di segreteria	Calcolo dei contributi da corrispondere divisi per capitolo di entrata ovvero controllo dell'autocalcolo presentato dal tecnico asseverante	Errato calcolo contributo di costruzione in difetto e/o riconoscimento di rateizzazione al di fuori dei casi previsti dal Regolamento	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto	medio	rotazione del personale – condivisione dell'istruttoria tra il personale incaricato, il responsabile di settore e il Dirigente	Responsabile SUEAP e Dirigente
	2. SCIA E COMUNICAZIONI	AGRICOLTURA / ALLEVAMENTO	Attività di allevamento (allevamenti animali)	Verifica della documentazione, parere Asl	mancata verifica completezza e correttezza documentazione	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto	basso	rotazione del personale – condivisione dell'istruttoria tra il personale incaricato, il responsabile di settore e il Dirigente	Responsabile SUEAP e Dirigente
		INDUSTRIA / ARTIGIANATO	Industrie insalubri	Verifica della documentazione, controllo ubicazione e rispetto piano operativo (compatibilità tra attività e residenza)	riguarda la possibilità di riutilizzare contenitori industriali interni al centro abitato anche per attività di riciclo rifiuti - la normativa è tale da richiedere una valutazione della dimensione dell'attività senza dare parametri dimensionali univoci	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto	basso	rotazione del personale – condivisione dell'istruttoria tra il personale incaricato, il responsabile di settore e il Dirigente	Responsabile SUEAP e Dirigente
			Tintolavanderie e stirerie professionali	Verifica della documentazione	mancata verifica completezza e correttezza documentazione, in particolare rispetto a localizzazione entro tessuto residenziale	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto	basso	rotazione del personale – condivisione dell'istruttoria tra il personale incaricato, il responsabile di settore e il Dirigente	Responsabile SUEAP e Dirigente
			Attività di produzione (panificazione)	Verifica della documentazione, notifica sanitaria Asl	mancata verifica completezza e correttezza documentazione	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto	basso	rotazione del personale – condivisione dell'istruttoria tra il personale incaricato, il responsabile di settore e il Dirigente	Responsabile SUEAP e Dirigente
		COMMERCIO	Commercio ambulante itinerante	Verifica della documentazione, notifica sanitaria Asl	il posteggio è dato per sorteggio, possono intervenire accordi successivi non controllabili direttamente dall'amministrazione	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto	medio	rotazione del personale – condivisione dell'istruttoria tra il personale incaricato, il responsabile di settore e il Dirigente	Responsabile SUEAP e Dirigente
			Commercio in sede fissa alimentare e non: apertura, trasferimento, ampliamento fino a 300 mq di vendita	Verifica della documentazione, notifica sanitaria Asl (per settore alimentare)	mancata verifica completezza e correttezza documentazione, in particolare se necessari lavori e se destinazione d'uso locale compatibile con piano operativo	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto	medio	rotazione del personale – condivisione dell'istruttoria tra il personale incaricato, il responsabile di settore e il Dirigente	Responsabile SUEAP e Dirigente
			Somministrazione di alimenti e bevande (anche in circoli privati) temporanea ed ordinaria	Verifica della documentazione, notifica sanitaria Asl	mancata verifica completezza e correttezza documentazione	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto	medio	rotazione del personale – condivisione dell'istruttoria tra il personale incaricato, il responsabile di settore e il Dirigente	Responsabile SUEAP e Dirigente
			Commercio all'ingrosso alimentare e non su superficie di vendita > 400 mq	Verifica della documentazione, notifica sanitaria Asl (per settore alimentare), prevenzione incendi VV.F.	mancata verifica completezza e correttezza documentazione	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto	medio	rotazione del personale – condivisione dell'istruttoria tra il personale incaricato, il responsabile di settore e il Dirigente	Responsabile SUEAP e Dirigente

Settore Uso del territorio

Area di rischio	n. Macro-processo/Macro-attività	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Esemplificazione del rischio	Fattori abilitanti	Giudizio sintetico	Misure di prevenzione	Responsabilità di attuazione della misura di prevenzione
			Vendita di prodotti specifici (oggetti preziosi)	Verifica della documentazione, autorizzazione Questura	mancata verifica completezza e correttezza documentazione	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto	medio	rotazione del personale – condivisione dell'istruttoria tra il personale incaricato, il responsabile di settore e il Dirigente	Responsabile SUEAP e Dirigente
			Vendita di prodotti specifici (armi diverse da quelle da guerra)	Verifica della documentazione, autorizzazione Questura	mancata verifica completezza e correttezza documentazione	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto	medio	rotazione del personale – condivisione dell'istruttoria tra il personale incaricato, il responsabile di settore e il Dirigente	Responsabile SUEAP e Dirigente
			Giochi leciti (slot)	Verifica della documentazione, ubicazione e rispetto normativa regionale e comunale, coinvolgimento Questura	Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto	medio	rotazione del personale – condivisione dell'istruttoria tra il personale incaricato, il responsabile di settore e il Dirigente	Responsabile SUEAP e Dirigente
			Impianti di distribuzione di carburanti – Modifiche	Verifica della documentazione, inoltro Regione, VV.F., ADM	mancata verifica completezza e correttezza documentazione	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto	basso	rotazione del personale – condivisione dell'istruttoria tra il personale incaricato, il responsabile di settore e il Dirigente	Responsabile SUEAP e Dirigente
		SERVIZI	Attività di acconciatori, estetisti, tatuaggio, piercing	Verifica della documentazione, inoltro Asl	Alterazione corretto svolgimento istruttoria	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto	medio	rotazione del personale – condivisione dell'istruttoria tra il personale incaricato, il responsabile di settore e il Dirigente	Responsabile SUEAP e Dirigente
			Autonoleggio senza conducente	Verifica della documentazione	Alterazione corretto svolgimento istruttoria	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto	medio	rotazione del personale – condivisione dell'istruttoria tra il personale incaricato, il responsabile di settore e il Dirigente	Responsabile SUEAP e Dirigente
			Attività ricettive di albergo, casa vacanze, residence, affittacamere, agriturismi (Scia Unica)	Verifica della documentazione e controllo compatibilità con piano operativo, coinvolgimento Ufficio provinciale turismo	mancata verifica completezza e correttezza documentazione	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto	basso	rotazione del personale – condivisione dell'istruttoria tra il personale incaricato, il responsabile di settore e il Dirigente	Responsabile SUEAP e Dirigente
			Apertura e trasferimento studi medici	Verifica della documentazione, parere settore regionale competente	mancata verifica completezza e correttezza documentazione	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto	basso	rotazione del personale – condivisione dell'istruttoria tra il personale incaricato, il responsabile di settore e il Dirigente	Responsabile SUEAP e Dirigente
		EDILIZIA	SCIA, Cila e CIL	ricezione in piattaforma - esame completezza ed istruttoria tecnica ai fini dell'ammissibilità dell'intervento -	mancata verifica completezza e correttezza documentazione, omesso controllo condizioni di fattibilità	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto	medio	rotazione del personale – condivisione dell'istruttoria tra il personale incaricato, il responsabile di settore e il Dirigente	Responsabile SUEAP e Dirigente
			Gestione oneri urbanizzazione, costo di costruzione e diritti di segreteria	Calcolo dei contributi da corrispondere divisi per capitolo di entrata ovvero controllo dell'autocalcolo presentato dal tecnico asseverante	Errato calcolo contributo di costruzione in difetto e/o riconoscimento di rateizzazione al di fuori dei casi previsti dal Regolamento	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto	medio	rotazione del personale – condivisione dell'istruttoria tra il personale incaricato, il responsabile di settore e il Dirigente	Responsabile SUEAP e Dirigente
Provvedimenti restrittivi della sfera giuridica dei destinatari	1. Inizio procedimento, qualificazioni e Ordinanze	EDILIZIA E ATTIVITA' PRODUTTIVE	Abusivismo edilizio	ricezione in piattaforma - esame verbale PM ed istruttoria tecnica ai fini della qualificazione dell'intervento - emanazione inizio procedimento	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti - omesso controllo condizioni - Interpretazione indebita delle norme	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto	bassa	rotazione del personale – condivisione dell'istruttoria tra il personale incaricato, il responsabile di settore e il Dirigente	Responsabile SUEAP e Dirigente
			Ordinanze da emanarsi a seguito del rilievo di abusi edilizi, sia di sospensione lavori, di demolizione e rimessa in pristino che di inagibilità	Controllo dell'avvenuta notifica ai soggetti coinvolti e rispetto della tempistica di legge tra inizio procedimento ed emanazione dell'atto	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti - omesso controllo condizioni - Interpretazione indebita delle norme	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto	bassa	condivisione dell'istruttoria tra il personale incaricato, il responsabile di settore e il Dirigente, oltre con gli enti emananti il verbale di accertamento	Responsabile SUEAP e Dirigente
				ricezione segnalazione - pareri CdC o Regione o Finanza - tempestiva adozione del provvedimento	Abuso di potere al fine di agevolare o penalizzare soggetti specifici	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto	bassa	condivisione dell'istruttoria tra il personale incaricato, il responsabile di settore e il Dirigente, oltre con gli enti emananti il verbale di accertamento	Responsabile SUEAP e Dirigente
			Ordinanze per eliminazione pericolose situazioni igienico sanitarie, di degrado urbano, etc.	ricezione segnalazione - parere ASL e/o ARPAT - tempestiva adozione del provvedimento	Abuso di potere al fine di agevolare o penalizzare soggetti specifici	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto	bassa	condivisione dell'istruttoria tra il personale incaricato, il responsabile di settore e il Dirigente, oltre con gli enti emananti il verbale di accertamento	Responsabile SUEAP e Dirigente
	2. Sanzioni	EDILIZIA E ATTIVITA' PRODUTTIVE	Sanzioni in materia di igiene e sanità - Sanzioni a strutture sanitarie private, comprese socio-assistenziali	Ricezione segnalazione - Acquisizione parere ASL - Tempestiva adozione del provvedimento sanzionatorio	Applicazioni di sanzioni di minore entità rispetto a quelle previste per l'infrazione accertata	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto	bassa	condivisione dell'istruttoria tra il personale incaricato, il responsabile di settore e il Dirigente, oltre con gli enti emananti il verbale di accertamento	Responsabile SUEAP e Dirigente

Settore Uso del territorio

Area di rischio	n. Macro-processo/Macro-attività	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Esemplificazione del rischio	Fattori abilitanti	Giudizio sintetico	Misure di prevenzione	Responsabilità di attuazione della misura di prevenzione
			Abusi edilizi (sanzione amministrativa), anche in zona vincolata	Determinazione sanzione pecuniaria tramite il Regolamento appositamente approvato a fine 2022	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne volte ad evitare il pagamento della sanzione o in forma ridotta rispetto a quanto dovuto	eccessiva regolamentazione e scarsa chiarezza normativa	bassa	A dicembre 2022 l'Amministrazione si è dotata di Regolamento per l'applicazione delle sanzioni pecuniarie in materia edilizia, paesaggistica e di vincolo idrogeologico per ovviare alla possibile discrezionalità sulla determinazione dell'importo	Responsabile SUEAP e Dirigente
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Uscite	Attività di gestione delle uscite	Procedure di impegno	Alterazione o omissione delle procedure di controllo allo scopo di favorire taluni soggetti	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso	M 11.2) formazione specialistica M11.3) utilizzo di software per la gestione dei procedimenti	Dirigente Area B / Resp. P.O.
				Procedure di liquidazione			basso		
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	1.	Accesso agli atti	Accesso agli atti ex L. 241/1990	Ricezione istanza e smistamento tramite protocollo o tramite Sportello al Cittadino	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Interpretazione indebita delle norme -	manca di trasparenza	il procedimento presenta un rischio basso di esposizione al rischio	M 11.2) formazione specialistica o affiancamento	Responsabile AA.GG.
				Verifica ammissibilità della richiesta per dare corso al rilascio di copie di atti e/o documenti	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Interpretazione indebita delle norme -	scarsa responsabilità interna	il procedimento presenta un rischio basso di esposizione al rischio	M 11.2) formazione specialistica o affiancamento	RUP, Posizioni organizzative, Dirigente
				verifica se ci sono dei controinteressati ed eventuali comunicazioni ai controinteressati	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Interpretazione indebita delle norme	scarsa responsabilità interna	il procedimento presenta un rischio basso di esposizione al rischio	M 11.2) formazione specialistica o affiancamento	RUP, Posizioni organizzative, Dirigente
				Accoglimento, rigetto o differimento dell'accesso	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Interpretazione indebita delle norme - Uso di falsa documentazione - Omissione nel rilascio di atti legittimamente accessibili, differimento dei termini per l'inoltro della comunicazione	scarsa responsabilità interna	il procedimento presenta un rischio basso di esposizione al rischio	M 11.2) formazione specialistica o affiancamento (monitorare con percentuali di istruttorie nei termini sul totale)	RUP, Posizioni organizzative, Dirigente, Segretario
			Accesso Civico	Ricezione istanza tramite ufficio protocollo o sportello al cittadino	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Interpretazione indebita delle norme -	manca di trasparenza	il procedimento presenta un rischio basso di esposizione al rischio	M 11.2) formazione specialistica o affiancamento	Responsabile AA.GG.
				Verifica pubblicazione sul sito delle informazioni richieste (in caso di assenza tempestiva pubblicazione delle informazioni)	Omissione pubblicazione di dati ed informazioni obbligatori per legge allo scopo di celare eventuali irregolarità negli atti e nelle procedure	manca di trasparenza	il procedimento presenta un rischio basso di esposizione al rischio	Misure di trasparenza	Dirigente, Resp. P.O., RPCT
				Comunicazione al richiedente del link ove è effettuata la pubblicazione	Omissione pubblicazione di dati ed informazioni obbligatori per legge allo scopo di celare eventuali irregolarità negli atti e nelle procedure	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	il procedimento presenta un rischio basso di esposizione al rischio	Misure di trasparenza	Dirigente, Resp. P.O., RPCT
			Accesso civico generalizzato	Ricezione istanza e smistamento a cura URP multiente o uff. Protocollo	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Interpretazione indebita delle norme -	manca di trasparenza	il procedimento presenta un rischio basso di esposizione al rischio	M 11.2) formazione specialistica o affiancamento	Dirigente e RPCT
				Verifica ammissibilità istanza per la verifica ammissibilità della richiesta	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Interpretazione indebita delle norme -	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	il procedimento presenta un rischio basso di esposizione al rischio	M 11.2) formazione specialistica o affiancamento	RUP, Posizioni organizzative, Dirigente
				Eventuali comunicazioni ai controinteressati	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Interpretazione indebita delle norme	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	il procedimento presenta un rischio basso di esposizione al rischio	M 11.2) formazione specialistica o affiancamento	RUP, Posizioni organizzative, Dirigente
				Accoglimento o rigetto dell'accesso	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Interpretazione indebita delle norme - Uso di falsa documentazione - Omissione nel rilascio di atti legittimamente accessibili, differimento dei termini per l'inoltro della comunicazione	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	il procedimento presenta un rischio basso di esposizione al rischio	M 11.2) formazione specialistica o affiancamento	RUP, Posizioni organizzative, Dirigente, Segretario
Contratti pubblici	1.	Affidamento diretto ex art. 50 D.Lgs. 36/2023		Scelta del contraente	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa alterando il calcolo del valore dell'appalto	inadeguata diffusione della cultura della legalità esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto	alto	M11.4) Misure di controllo nell'applicazione della normativa specifica relativa al singolo procedimento. (es. presenza attestazione, nella determina di aggiudicazione, del rispetto di divieto di frazionamento dell'appalto) M06) rotazione del personale;	Apicali di area/responsabile Servizio

Settore Uso del territorio

Area di rischio	n. Macro-processo/Macro-attività	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Esemplificazione del rischio	Fattori abilitanti	Giudizio sintetico	Misure di prevenzione	Responsabilità di attuazione della misura di prevenzione
				Determina a contrattare (aggiudicazione)	Disapplicazione del principio di rotazione attraverso affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia	inadeguata diffusione della cultura della legalità	alto	M11.4) Misure di controllo nell'applicazione della normativa specifica relativa al singolo procedimento. (es. presenza attestazione, nella determina di aggiudicazione, del rispetto del principio di rotazione o obbligo di motivare, secondo quanto disposto dalle normativa vigente, circa l'eccezionale affidamento al contraente uscente.	Apicali di area/responsabile Servizio
Incarichi e nomine	1.	Incarichi esterni ex art. 7 D.lgs 165/2001	Conferimento incarichi a soggetti esterni	indagine per appurare la disponibilità di personale e l'assenza di professionalità interne	Indebito affidamento al fine di favorire soggetti esterni con possibile danno erariale	Mancanza di trasparenza; inadeguata cultura della legalità	medio	Misure di trasparenza; M11.4) Misura di controllo;	Apicali di area, responsabile del servizio personale responsabile del servizio
				affidamento incarico senza selezione	Assenza di motivazione ai fini del conferimento diretto per i casi previsti dal regolamento interno sugli incarichi	Mancanza di trasparenza; inadeguata cultura della legalità	medio	Misure di trasparenza; M11.4) Misura di controllo;	Apicali di area, responsabile del servizio
				Pubblicazione bando di selezione	Alterazione corretto svolgimento delle procedura di pubblicità/informazione per restringere la platea dei potenziali destinatari a vantaggio di taluni soggetti	Mancanza di trasparenza; inadeguata cultura della legalità	medio	Misure di trasparenza; M11.4) Misura di controllo;	Apicali di area, responsabile del servizio
				Nomina della commissione di valutazione	Mancanza dichiarazioni di assenza incompatibilità	Mancanza di trasparenza; inadeguata cultura della legalità	medio	Misure di trasparenza; M05) Formazione commissioni di gara, ecc.;M11.4) Misura di controllo;	Apicali di area, responsabile del servizio
				Comparazione C.V. dei partecipanti alla selezione	Indebita valutazione del curriculum volta a manipolare l'esito della comparazione	Mancanza di trasparenza; inadeguata cultura della legalità	medio	Misure di trasparenza; M11.4) Misura di controllo;	Apicali di area, responsabile del servizio
				Istruttoria/conferimento incarico	Scarsa osservanza delle regole a garanzia della trasparenza e imparzialità	Mancanza di trasparenza; inadeguata cultura della legalità	medio	Misure di trasparenza; M11.4) Misura di controllo;	Apicali di area, responsabile del servizio
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	1.	controllo a campione autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive atti di notorietà	Controlli delle autocertificazioni	Effettuazione controlli sul campione determinato dalla normativa o da altra fonte regolamentare (anche interna)	Uso di falsa documentazione	inadeguata diffusione della cultura della legalità	Il procedimento presenta un rischio medio di esposizione a rischio, visto e considerato che rientra in una delle aree a rischio corruzione indicate dalla legge art 1 c. 16, l. n. 190/12 e anche perché su 12 indicatori, 6 presentano rischio basso, 3 medio e 3 alto	M11.4) Misure di controllo nell'applicazione della normativa specifica relativa al singolo procedimento (attestazione percentuale di controlli su totale dichiarazioni)	Apicali di area/responsabile Servizio

Settore Promozione della persona

Settore Promozione della persona											
Area di rischio	n. Macro-processo/Macro-attività	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	1. Input Output	2.	Fasi in cui si articola il processo	Esemplificazione del rischio	Fattori abilitanti	Giudizio sintetico	Misure di prevenzione	Responsabilità di attuazione della misura di prevenzione
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	1.	Erogazione servizi alla persona	Iscrizione ai servizi di nidi ed integrativi	1. Istanza 2. ammissione per frequenza al servizio		Ricezione domande a servizi individuali in modalità on-line - istruttoria delle domande - predisposizione graduatoria e sua pubblicazione - tempi per eventuale ricorso - inserimento nel servizio	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti, inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della graduatoria	mancanza di trasparenza, inadeguatezza delle competenze del personale	basso	M11.3) Utilizzo software per la gestione dei procedimenti con standard definiti, non modificabili e tracciabili. M11.2) affiancamento tra dipendenti; M11.5) Riduzione della discrezionalità tramite l'applicazione di bandi, con punteggi predeterminati. Misure di trasparenza	Dirigente Area A / Resp. P.O. Settore Promozione della persona
			Ammissione al Servizio Trasporto scolastico	1. Istanza 2. ammissione per frequenza al servizio		Ricezione domande a servizi individuali in modalità on-line - verifica numero iscritti e posti disponibili sui pulmini - eventuale lista di attesa per le scuole dell'infanzia e primaria. Domanda cartacea per la scuola secondaria	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti, possibile manipolazione della data di arrivo domanda	mancanza di trasparenza, inadeguatezza delle competenze del personale	basso	M11.3) Utilizzo software per la gestione dei procedimenti con standard definiti, non modificabili e tracciabili. M11.2) affiancamento tra dipendenti; M11.5) Riduzione della discrezionalità tramite l'applicazione di bandi, con punteggi predeterminati. Misure di trasparenza	Dirigente Area A / Resp. P.O. Settore Promozione della persona
			Ammissione al Servizio Refezione scolastica	1. Istanza 2. ammissione per frequenza al servizio		Ricezione domande a servizi individuali in modalità on-line e immediata ammissione al servizio	nessun rischio potenziale vengono accolte tutte le domande		il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Rischio molto basso n.a.		
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario		Contributi a persone fisiche	Assegno di maternità: contributo concesso dall'Inps a termine del procedimento	1. Istanza 2. concessione contributo liquidato da Inps		Ricezione istanza, verifiche ammissibilità, concessione o diniego	Omesse o incomplete verifiche su quanto dichiarato dal richiedente nell'istanza presentata: residenza, isee, permesso di soggiorno, etc.; uso di falsa documentazione, inosservanza di regole procedurali	mancanza di trasparenza, di formazione e affiancamento del personale	basso	M11.1) Duplice valutazione istruttoria più funzionari nello svolgimento dell'attività (o funzionario e istruttore) al fine di verificare l'ammissibilità delle domande. M11.2) Formazione specialistica e affiancamento tra dipendenti.	Dirigente Area A / Resp. P.O. Settore Promozione della persona
			Concessione contributi scanso sfratto	1. Istanza 2. concessione contributo		Ricezione istanza, verifiche ammissibilità	Omesse o incomplete verifiche su quanto dichiarato dal richiedente nell'istanza presentata: residenza, isee, permesso di soggiorno, etc.; uso di falsa documentazione, inosservanza di regole procedurali	mancanza di trasparenza, inadeguatezza delle competenze del personale	medio	M11.1) Duplice valutazione istruttoria più funzionari nello svolgimento dell'attività (o funzionario e istruttore) al fine di verificare l'ammissibilità delle domande. M11.2) Formazione specialistica e affiancamento tra dipendenti. Misure di trasparenza	Dirigente Area A / Resp. P.O. Settore Promozione della persona
						Concessione o diniego	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni dei partecipanti alle procedure; abuso nell'adozione del provvedimento al fine di attribuire un vantaggio non dovuto	mancanza di trasparenza, mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	medio	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, sul rispetto della procedura e dei requisiti. Misure di trasparenza	Dirigente Area A / Resp. P.O. Settore Promozione della persona
			Contributi per l'integrazione al canone di locazione ex L. 431/1998	1. Istanza 2. concessione contributo		Ricezione istanza e verifiche ammissibilità	Omesse o incomplete verifiche su quanto dichiarato dal richiedente nell'istanza presentata: residenza, isee, permesso di soggiorno, etc.; uso di falsa documentazione, inosservanza di regole procedurali	mancanza di trasparenza, inadeguatezza delle competenze del personale	medio	M11.1) Duplice valutazione istruttoria più funzionari nello svolgimento dell'attività (o funzionario e istruttore) al fine di verificare l'ammissibilità delle domande. M11.2) Formazione specialistica e affiancamento tra dipendenti. M06) Rotazione del personale addetto	Dirigente Area A / Resp. P.O. Settore Promozione della persona
						Concessione o diniego	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni dei partecipanti alle procedure; abuso nell'adozione del provvedimento al fine di attribuire un vantaggio non dovuto	mancanza di trasparenza, mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	medio	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, sul rispetto della procedura e dei requisiti. Misure di trasparenza	Dirigente Area A / Resp. P.O. Settore Promozione della persona

Settore Promozione della persona

Area di rischio	n. Macro-processo/Macro-attività	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	1. Input Output	2.	Fasi in cui si articola il processo	Esemplificazione del rischio	Fattori abilitanti	Giudizio sintetico	Misure di prevenzione	Responsabilità di attuazione della misura di prevenzione	
			Sistemazione in struttura o alloggi di soggetti in situazione di emergenza alloggiativa o revoca	1. Istanza concessione alloggio	2.	Sistemazione in alloggio o diniego	istruttoria non corretta, interpretazione non corretta della norma, falsa documentazione, minacce e/o pressioni esterne per agevolare o meno i richiedenti, abuso nell'adozione dei provvedimenti aventi ad oggetto le condizioni di accesso alle opportunità esistenti;	assenza di misure trattamento rischio, mancanza di trasparenza	alto	M11.1) Duplice valutazione istruttoria più funzionari nello svolgimento dell'attività (o funzionario e istruttore) al fine di verificare l'ammissibilità delle domande. M11.5) Riduzione della discrezionalità tramite l'applicazione di regolamenti, bandi, con punteggi predeterminati. M11.2) Formazione specialistica e affiancamento tra dipendenti. M06) Rotazione del personale addetto Misure di trasparenza	Dirigente Area A / Resp. P.O. Settore Promozione della persona	
			Contributo comunale ad integrazione del canone, stipula contratti, esonero servizi scolastici ed educativi e ticket sanitario	1. Istanza concessione contributo	2.	Ricezione istanza e verifiche ammissibilità	Omesse o incomplete verifiche su quanto dichiarato dal richiedente nell'istanza presentata: residenza, isee, permesso di soggiorno, etc.; uso di falsa documentazione, inosservanza di regole procedurali	mancanza di trasparenza, inadeguatezza delle competenze del personale	medio	M11.3) Utilizzo software per la gestione dei procedimenti con standard definiti, non modificabili e tracciabili. M11.1) Duplice valutazione istruttoria più funzionari nello svolgimento dell'attività (o funzionario e istruttore) al fine di valutare correttamente i requisiti per predisporre la graduatoria. M11.5) Riduzione della discrezionalità tramite l'applicazione di regolamenti, bandi, con punteggi predeterminati. M06) Rotazione del personale addetto Misure di trasparenza	Dirigente Area A / Resp. P.O. Settore Promozione della persona	
						Concessione o diniego da parte di una Commissione appositamente istituita	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni dei partecipanti alle procedure; abuso nell'adozione del provvedimento al fine di attribuire un vantaggio non dovuto	mancanza di trasparenza, mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione,	medio	M01) Conflitto di interessi comportamento artt. 6 e 7 M02) Codice di Misure di trasparenza	Dirigente Area A / Resp. P.O. Settore Promozione della persona	
		contributi su leggi regionali	Contributi finalizzati al diritto allo studio per studenti della scuola secondaria di I e II grado.	1. Istanza concessione contributo	2.	Pubblicazione Avviso pubblico- Ricezione istanze e Isee- Istruttoria della domanda- graduatoria e atti da trasmettere alla Regione- rendicontazione contributi alla Regione	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle procedure	mancanza di trasparenza, inadeguatezza delle competenze del personale	basso	M11.3) Utilizzo software per la gestione dei procedimenti con standard definiti, non modificabili e tracciabili. M11.1) Più funzionari nello svolgimento dell'attività (o funzionario e istruttore) per favorire il corretto svolgimento dell'istruttoria. Misure di trasparenza	Dirigente Area A / Resp. P.O. Settore Promozione della persona	
Provvedimenti restrittivi della sfera giuridica dei destinatari		Decadenze, revoche e annullamenti	Decadenza dall'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica (ERP)	1. Segnalazione di EPP	2. mantenimento o decadenza assegnazione alloggio	Verifica persistenza requisiti in capo ai soggetti assegnatari su segnalazione di EPP	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti- Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria	mancanza di trasparenza, inadeguatezza delle competenze del personale	medio	M11.1) Più funzionari nello svolgimento dell'attività (o funzionario e istruttore) per favorire il corretto svolgimento dell'istruttoria. M11.2) Formazione specialistica del personale. Misure di trasparenza	Dirigente Area A / Resp. P.O. Settore Promozione della persona	
						Adozione provvedimento di decadenza o revoca	Abuso nell'utilizzo delle funzioni autoritative al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti	mancanza di trasparenza, mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione,	medio	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, sul rispetto della procedura e dei requisiti. Misure di trasparenza	Dirigente Area A / Resp. P.O. Settore Promozione della persona	
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	1.	Controlli su agevolazioni	Controlli su agevolazioni "tariffarie e su provvidenze" in base all'ISEE	1. d'ufficio	2. esito controllo	Verifica persistenza requisiti	Alterazione o omissione dell'attività di controllo e delle verifiche al fine di favorire taluni soggetti	mancanza di trasparenza, scarsa preparazione del personale	medio	M11.3) Utilizzo software per la gestione dei procedimenti con standard definiti, non modificabili e tracciabili. M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, sul rispetto della procedura e dei requisiti. M11.2) Formazione specialistica del personale. Misure di trasparenza	Dirigente Area A / Resp. P.O. Settore Promozione della persona	
	2	controllo a campione autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive atti di notorietà	Controlli delle autocertificazioni	Input: esterno Output: modifica dello status/sfera giuridica personale		Effettuazione controlli sul campione determinato dalla normativa o da altra fonte regolamentare (anche interna)	Uso di falsa documentazione	inadeguata diffusione della cultura della legalità		Il procedimento presenta un rischio medio di esposizione a rischio, visto e considerato che rientra in una delle aree a rischio corruzione indicate dalla legge art 1 c. 16, l. n. 190/12 e anche perché su 12 indicatori, 6 presentano rischio basso, 3 medio e 3 alto	M11.4) Misure di controllo nell'applicazione della normativa specifica relativa al singolo procedimento (attestazione percentuale di controlli su totale dichiarazioni)	Apicali di area/responsabile Servizio
Incarichi e nomine	1.	Incarichi esterni ex art. 7 D.lgs 165/2001	Conferimento incarichi a soggetti esterni			indagine per appurare la disponibilità di personale e l'assenza di professionalità interne	Indebito affidamento al fine di favorire soggetti esterni con possibile danno erariale	Mancanza di trasparenza; inadeguata cultura della legalità	medio	Misure di trasparenza; M11.4) Misura di controllo;	Apicali di area, responsabile del servizio personale responsabile del servizio	
				INPUT: bando OUTPUT: provvedimento finale, affidamento della prestazione		affidamento incarico senza selezione	Assenza di motivazione ai fini del conferimento diretto per i casi previsti dal regolamento interno sugli incarichi	Mancanza di trasparenza; inadeguata cultura della legalità	medio	Misure di trasparenza; M11.4) Misura di controllo;	Apicali di area, responsabile del servizio	
						Pubblicazione bando di selezione	Alterazione corretto svolgimento delle procedura di pubblicità/informazione per restringere la platea dei potenziali destinatari a vantaggio di taluni soggetti	Mancanza di trasparenza; inadeguata cultura della legalità	medio	Misure di trasparenza; M11.4) Misura di controllo;	Apicali di area, responsabile del servizio	
						Nomina della commissione di valutazione	Mancanza dichiarazioni di assenza incompatibilità	Mancanza di trasparenza; inadeguata cultura della legalità	medio	Misure di trasparenza; M05) Formazione commissioni di gara, ecc.; M11.4) Misura di controllo;	Apicali di area, responsabile del servizio	

Settore Promozione della persona

Area di rischio	n. Macro-processo/Macro-attività	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	1. Input Output	2.	Fasi in cui si articola il processo	Esemplificazione del rischio	Fattori abilitanti	Giudizio sintetico	Misure di prevenzione	Responsabilità di attuazione della misura di prevenzione
						Comparazione C.V. dei partecipanti alla selezione	Indebita valutazione del curriculum volta a manipolare l'esito della comparazione	Mancanza di trasparenza; inadeguata cultura della legalità	medio	Misure di trasparenza; M11.4) Misura di controllo;	Apicali di area, responsabile del servizio
						Istruttoria/conferimento incarico	Scarsa osservanza delle regole a garanzia della trasparenza e imparzialità	Mancanza di trasparenza; inadeguata cultura della legalità	medio	Misure di trasparenza; M11.4) Misura di controllo;	Apicali di area, responsabile del servizio
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Entrate	Riscossione tariffe servizi a domanda individuale	1. Istanza riscossione del dovuto	2.	Procedure di accertamento	Alterazione valore dell'Isce o indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti	mancanza di trasparenza, inadeguatezza delle competenze del personale	basso	M11.3) Utilizzo software per la gestione dei procedimenti con standard definiti, non modificabili e tracciabili. M11.2) Formazione specialistica del personale. Misure di trasparenza	Dirigente Area A / Resp. P.O. Settore Promozione della persona
		Uscite	Attività di gestione delle uscite	Input: d'ufficio Output: mandato di pagamento		Procedure di impegno	Alterazione o omissione delle procedure di controllo allo scopo di favorire taluni soggetti	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso	M 11.2) formazione specialistica M11.3) utilizzo di software per la gestione dei procedimenti	Dirigente Area B / Resp. P.O.
						Procedure di liquidazione			basso		
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	1.	Accesso agli atti	Accesso agli atti ex L. 241/1990	Input: su iniziativa di parte Output: accoglimento, rigetto o differimento dell'accesso		Ricezione istanza e smistamento tramite protocollo o tramite Sportello al Cittadino	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Interpretazione indebita delle norme -	mancanza di trasparenza	il procedimento presenta un rischio basso di esposizione al rischio	M 11.2) formazione specialistica o affiancamento	Responsabile AA.GG.
						Verifica ammissibilità della richiesta per dare corso al rilascio di copie di atti e/o documenti	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Interpretazione indebita delle norme -	scarsa responsabilità interna	il procedimento presenta un rischio basso di esposizione al rischio	M 11.2) formazione specialistica o affiancamento	RUP, Posizioni organizzative, Dirigente
						verifica se ci sono dei controinteressati ed eventuali comunicazioni ai controinteressati	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Interpretazione indebita delle norme	scarsa responsabilità interna	il procedimento presenta un rischio basso di esposizione al rischio	M 11.2) formazione specialistica o affiancamento	RUP, Posizioni organizzative, Dirigente
						Accoglimento, rigetto o differimento dell'accesso	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Interpretazione indebita delle norme - Uso di falsa documentazione - Omissione nel rilascio di atti legittimamente accessibili, differimento dei termini per l'inoltro della comunicazione	scarsa responsabilità interna	il procedimento presenta un rischio basso di esposizione al rischio	M 11.2) formazione specialistica o affiancamento (monitorare con percentuali di istruttorie nei termini sul totale)	RUP, Posizioni organizzative, Dirigente, Segretario
			Accesso Civico	Input: d'ufficio Output: comunicazione al richiedente del link dove stata effettuata la pubblicazione		Ricezione istanza tramite ufficio protocollo o sportello al cittadino	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Interpretazione indebita delle norme -	mancanza di trasparenza	il procedimento presenta un rischio basso di esposizione al rischio	M 11.2) formazione specialistica o affiancamento	Responsabile AA.GG.
						Verifica pubblicazione sul sito delle informazioni richieste (in caso di assenza tempestiva pubblicazione delle informazioni)	Omessa pubblicazione di dati ed informazioni obbligatori per legge allo scopo di celare eventuali irregolarità negli atti e nelle procedure	mancanza di trasparenza	il procedimento presenta un rischio basso di esposizione al rischio	Misure di trasparenza	Dirigente, Resp. P.O., RPCT
						Comunicazione al richiedente del link ove è effettuata la pubblicazione	Omessa pubblicazione di dati ed informazioni obbligatori per legge allo scopo di celare eventuali irregolarità negli atti e nelle procedure	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	il procedimento presenta un rischio basso di esposizione al rischio	Misure di trasparenza	Dirigente, Resp. P.O., RPCT
			Accesso civico generalizzato	Input: d'ufficio Output: accoglimento, rigetto dell'accesso		Ricezione istanza e smistamento a cura URP multiente o uff. Protocollo	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Interpretazione indebita delle norme -	mancanza di trasparenza	il procedimento presenta un rischio basso di esposizione al rischio	M 11.2) formazione specialistica o affiancamento	Dirigente e RPCT
						Verifica ammissibilità istanza per la verifica ammissibilità della richiesta	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Interpretazione indebita delle norme -	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	il procedimento presenta un rischio basso di esposizione al rischio	M 11.2) formazione specialistica o affiancamento	RUP, Posizioni organizzative, Dirigente
						Eventuali comunicazioni ai controinteressati	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Interpretazione indebita delle norme	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	il procedimento presenta un rischio basso di esposizione al rischio	M 11.2) formazione specialistica o affiancamento	RUP, Posizioni organizzative, Dirigente
						Accoglimento o rigetto dell'accesso	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Interpretazione indebita delle norme - Uso di falsa documentazione - Omissione nel rilascio di atti legittimamente accessibili, differimento dei termini per l'inoltro della comunicazione	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	il procedimento presenta un rischio basso di esposizione al rischio	M 11.2) formazione specialistica o affiancamento	RUP, Posizioni organizzative, Dirigente, Segretario
Contratti pubblici			Progettazione gara	1. D'ufficio. 2. Nomina RUP		Nomina responsabile del procedimento	Nomina RUP in potenziale conflitto di interesse rispetto ai soggetti partecipanti o privi dei requisiti prescritti	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto	rischio alto	M01) conflitto di interessi (attuazione misura SI/No); M02) codice di comportamento art. 4 e 5 (attuazione della misura SI/NO) M06) rotazione del personale;	Apicali di area o di servizio autonomo

Settore Promozione della persona

Area di rischio	n. Macro-processo/Macro-attività	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	1. Input Output	2. Fasi in cui si articola il processo	Esemplificazione del rischio	Fattori abilitanti	Giudizio sintetico	Misure di prevenzione	Responsabilità di attuazione della misura di prevenzione
				1. D'ufficio 2. Individuazione procedura di aggiudicazione	Individuazione procedura di aggiudicazione, definizione criteri di partecipazione, di aggiudicazione e attribuzione punteggio	elusione delle regole di affidamento mediante improprio utilizzo dei sistemi per favorire un'impresa	assenza di misure trattamento del rischio esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto Scarsa responsabilizzazione interna Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	il procedimento presente un rischio medio di esposizione a rischio, visto e considerato che rientra in una delle aree a rischio corruzione indicate dalla legge art 1 c. 16, l. n. 190/12 e anche perché su 12 indicatori, 7 presentano rischio medio.	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti M11.1) Duplice valutazione istruttoria; M01) conflitto di interessi (attuazione misura SI/NO) M11.2) Formazione specialistica su argomenti di competenza (in questo caso codice dei contratti); M02) codice di comportamento art. 4 e 5 (attuazione della misura SI/NO) di coloro che intervengono; M11.5) Applicazione di criteri obiettivi, riduzione discrezionalità; Misure di trasparenza; M04) patto di integrità; M06) rotazione del personale;	Apicali di area o di servizio autonomo/ Responsabile di Settore o di servizio; Responsabile Settore Qualità dell'amministrazione per M11.5)
				1. D'ufficio 2. Individuazione procedura di aggiudicazione	Fissazione termini per ricezione offerte e predisposizione documentazione di gara	Fissazione di termini troppo brevi o troppo lunghi allo scopo di agevolare taluni soggetti e Predisposizione atti di gara contenenti clausole che possono favorire alcuni operatori a discapito di altri	assenza di misure trattamento del rischio esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto Scarsa responsabilizzazione interna Inadeguata diffusione della cultura della legalità	rischio alto	M11.1) Duplice valutazione istruttoria; M11.2) Formazione specialistica su argomenti di competenza (in questo caso codice dei contratti) M02) codice di comportamento art. 4 e 5 (attuazione della misura SI/NO) di coloro che intervengono M06) rotazione del personale; misure di trasparenza	Apicali di area o di servizio autonomo/ Responsabile di Settore o di servizio
				1. D'ufficio. 2. Individuazione aggiudicatario	Rispetto del principio di rotazione degli invit. Rispetto del principio di rotazione degli affidamenti	Mancato rispetto del principio di rotazione degli inviti e di parità di trattamento e, più in generale, mancata applicazione dei principi del Trattato di cui all'art. 30 del Codice	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto Scarsa responsabilizzazione interna Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi Inadeguata diffusione della cultura della legalità	rischio alto	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti; M11.1) Duplice valutazione istruttoria; M11.2) Formazione specialistica su argomenti di competenza (in questo caso codice dei contratti); M01) conflitto di interessi; M11.5) Applicazione di criteri obiettivi, riduzione discrezionalità; Misure di trasparenza	Apicali di area o di servizio autonomo/ Responsabile di Settore o di servizio; Responsabile Settore Qualità dell'amministrazione per M11.5)
				1. D'ufficio 2. Individuazione aggiudicatario	Gestione di elenchi/albi operatori economici	Mancato rispetto del principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti e di parità di trattamento e, più in generale, mancata applicazione dei principi del Trattato di cui all'art. 30 del Codice	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto Scarsa responsabilizzazione interna Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi Inadeguata diffusione della cultura della legalità	rischio alto	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti; M11.1) Duplice valutazione istruttoria; M11.2) Formazione specialistica su argomenti di competenza (in questo caso codice dei contratti); M01) conflitto di interessi; M06) rotazione del personale; Misure di trasparenza	Apicali di area o di servizio autonomo/ Responsabile di Settore o di servizio; Responsabile Settore Qualità dell'amministrazione per M11.5)
			Svolgimento gara	1. D'ufficio 2. pubblicazione bando di gara	Pubblicazione bando di gara e gestione informazioni complementari. Trattamento e custodia documentazione di gara	Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara. Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo.	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi Inadeguata diffusione della cultura della legalità	rischio alto	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti; M11.2) Formazione specialistica su argomenti di competenza (in questo caso codice dei contratti); M04) patto di integrità; Misure di trasparenza	Apicali di area o di servizio autonomo/ Rup nomina commissione
				1. D'ufficio. 2. ricevimento offerta	Segretezza delle offerte	Violazione del principio di segretezza delle offerte ai fini di favorire determinati operatori economici rivelando notizie sui concorrenti e sulle offerte	assenza di misure trattamento del rischio Scarsa responsabilizzazione interna Inadeguata diffusione della cultura della legalità	il procedimento presente un rischio medio di esposizione a rischio, visto e considerato che rientra in una delle aree a rischio corruzione indicate dalla legge art 1 c. 16, l. n. 190/12 e anche perché su 12 indicatori, 7 presentano rischio medio.	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti; Misure di trasparenza	Apicali di area / Responsabile Settore Qualità amministrazione
				1. D'ufficio. 2. verifica congruità offerta	Valutazione offerte	Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione per manipolare l'esito della gara ai fini di favorire determinati operatori economici	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto Scarsa responsabilizzazione interna Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi Inadeguata diffusione della cultura della legalità	rischio alto	M11.2) Formazione specialistica su argomenti di competenza (in questo caso codice dei contratti); affiancamento tra dipendenti M02) codice di comportamento M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti; Misure di trasparenza	Apicali di area / Responsabile Settore Qualità amministrazione
				1. D'ufficio 2. verifica mezzi di prova	Procedimento di verifica di congruità dell'offerta	Errata od omessa valutazione degli elementi di composizione dell'offerta per manipolare l'esito della gara ai fini di favorire determinati operatori economici	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto Scarsa responsabilizzazione interna Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi Inadeguata diffusione della cultura della legalità	il procedimento presente un rischio medio di esposizione a rischio, visto e considerato che rientra in una delle aree a rischio corruzione indicate dalla legge art 1 c. 16, l. n. 190/12 e anche perché su 12 indicatori, 7 presentano rischio medio.	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti; M11.1) Duplice valutazione istruttoria; M11.2) Formazione specialistica su argomenti di competenza (in questo caso codice dei contratti) o affiancamento; M02) codice di comportamento art. 4 e 5 (attuazione della misura SI/NO) di coloro che intervengono; Misure di trasparenza	Apicali di area o di servizio autonomo/ Rup
				1. d'ufficio 2. esclusione di concorrenti	Proposta di aggiudicazione	Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione e valutazione errata degli elementi di composizione dell'offerta per manipolare l'esito della gara ai fini di favorire determinati operatori economici	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto Scarsa responsabilizzazione interna Inadeguata diffusione della cultura della legalità	rischio alto	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti; M11.1) Duplice valutazione istruttoria; Misure di trasparenza	Apicali di area o di servizio autonomo/ Rup

Settore Promozione della persona

Area di rischio	n. Macro-processo/Macro-attività	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	1. Input Output	2. Fasi in cui si articola il processo	Esemplificazione del rischio	Fattori abilitanti	Giudizio sintetico	Misure di prevenzione	Responsabilità di attuazione della misura di prevenzione
				1 d'ufficio 2. Annullamento gara	Annullamento della gara	Applicazione distorta norma di autotutela ai fini di favorire operatori economici esclusi o non utilmente classificati	assenza di misure trattamento del rischio esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto Scarsa responsabilizzazione interna inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi Inadeguata diffusione della cultura della legalità mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	rischio alto	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti; M11.1) Duplice valutazione istruttoria; M11.2) Formazione specialistica su argomenti di competenza (in questo caso codice dei contratti) o affiancamento; M01) conflitto di interessi; M06) rotazione del personale; Misure di trasparenza	Apicali di area o di servizio autonomo/Rup
				1. d'ufficio 2. esclusione di concorrenti	Esclusioni	Errata interpretazione ed applicazione dei requisiti di partecipazione e dei criteri di attribuzione del punteggio ai fini di favorire determinati concorrenti	Scarsa responsabilizzazione interna inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi Inadeguata diffusione della cultura della legalità mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	il procedimento presente un rischio medio di esposizione a rischio, visto e considerato che rientra in una delle aree a rischio corruzione indicate dalla legge art 1 c. 16 , l. n. 190/12 e anche perché su 12 indicatori, 7 presentano rischio medio.	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti; M11.2) Formazione specialistica su argomenti di competenza (in questo caso codice dei contratti) o affiancamento; M02) codice di comportamento art. 4 e 5 (attuazione della misura SI/NO) di coloro che intervengono; Misure di trasparenza	Apicali di area o di servizio autonomo/Rup
	2	Verifica aggiudicazioni e stipula del contratto	Aggiudicazione e stipula del contratto	1. d'ufficio 2. aggiudicazione e stipula contratto	Formalizzazione aggiudicazione e verifica requisiti ai fini stipula contratto	Alterazione e/o omissione dei controlli, delle verifiche, degli adempimenti e dei loro esiti al fine di escludere l'aggiudicatario e favorire i soggetti che seguono nella graduatoria o favorire l'aggiudicatario privo di requisiti	assenza di misure trattamento del rischio Scarsa responsabilizzazione interna	il procedimento presente un rischio medio di esposizione a rischio, visto e considerato che rientra in una delle aree a rischio corruzione indicate dalla legge art 1 c. 16 , l. n. 190/12 e anche perché su 12 indicatori, 7 presentano rischio medio.	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti;	Apicali di area o di servizio autonomo/Rup
				1. d'ufficio 2. stipula contratto	Stipula del contratto	Alterazione di clausole contrattuali ai fini di favorire l'aggiudicatario anche con indebito arricchimento	Scarsa responsabilizzazione interna inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi Inadeguata diffusione della cultura della legalità	il procedimento presente un rischio medio di esposizione a rischio, visto e considerato che rientra in una delle aree a rischio corruzione indicate dalla legge art 1 c. 16 , l. n. 190/12 e anche perché su 12 indicatori, 7 presentano rischio medio.	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti;	Apicali di area o di servizio autonomo/ Responsabile settore Qualità dell'amministrazione
				1. d'ufficio 2. esecuzione contratto in via d'urgenza	Esecuzione del contratto in via d'urgenza	Conferimento del servizio/lavoro/fornitura a soggetto privo di requisiti ma che si vuole favorire	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto Scarsa responsabilizzazione interna mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	rischio alto	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti; M11.1) Duplice valutazione istruttoria; M01) conflitto di interessi	Apicali di area o di servizio autonomo/ Resp. Di servizio
	3	Esecuzione del contratto	Esecuzione del contratto	1. d'ufficio 2. predisposizioni di varianti contrattuali	Varianti in corso d'esecuzione (Art. 106 D. Lgs. n. 50/2016)	Abuso nel ricorso alle varianti in corso d'opera al fine di favorire l'aggiudicatario per il recupero del ribasso offerto in sede di gara	assenza di misure trattamento del rischio mancanza di trasparenza esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto Scarsa responsabilizzazione interna inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	rischio alto	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti; M11.1) Duplice valutazione istruttoria; M01) conflitto di interessi; misure di trasparenza	Apicali di area o di servizio autonomo
				1 D'ufficio 2 affidamento lavori/servizi/forniture analoghi o complementari	Affidamento lavori e/o servizi e/o forniture analoghi o complementari	Abuso nel ricorso all'affidamento di lavori/servizi analoghi o complementari al fine di favorire l'aggiudicatario per il recupero del ribasso offerto in sede di gara	mancanza di trasparenza esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto Scarsa responsabilizzazione interna Inadeguata diffusione della cultura della legalità	rischio alto	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti; M11.1) Duplice valutazione istruttoria; M01) conflitto di interessi; M06) rotazione del personale; misure di trasparenza	Apicali di area o di servizio autonomo
				1 D'ufficio 2 autorizzazione al subappalto	Subappalto	Elusione delle norme in materia di subappalto - Mancate verifiche obbligatorie sul subappaltatore	assenza di misure trattamento del rischio mancanza di trasparenza esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	rischio alto	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti; M11.1) Duplice valutazione istruttoria; M01) conflitto di interessi; misure di trasparenza	Apicali di area o di servizio autonomo

Settore Promozione della persona

Area di rischio	n. Macro-processo/Macro-attività	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	1. Input Output	2. Fasi in cui si articola il processo	Esemplificazione del rischio	Fattori abilitanti	Giudizio sintetico	Misure di prevenzione	Responsabilità di attuazione della misura di prevenzione
				1 D'ufficio. 2 risoluzione delle controversie	Gestione e risoluzione controversie	Ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore	scarsa chiarezza normativa esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto	il procedimento presente un rischio medio di esposizione a rischio, visto e considerato che rientra in una delle aree a rischio corruzione indicate dalla legge art 1 c. 16 , l. n. 190/12 e anche perché su 12 indicatori, 7 presentano rischio medio.	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti; M11.1) Duplice valutazione istruttoria; M01) conflitto di interessi;	Apicali di area o di servizio autonomo
				1 D'ufficio. 2 concessione di proroghe	Concessione proroghe sui tempi di realizzazione dei progetti	Mancate o insufficienti o alterate verifiche sullo stato di avanzamento dei lavori	manca di trasparenza esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto Scarsa responsabilizzazione interna Inadeguata diffusione della cultura della legalità	il procedimento presente un rischio medio di esposizione a rischio, visto e considerato che rientra in una delle aree a rischio corruzione indicate dalla legge art 1 c. 16 , l. n. 190/12 e anche perché su 12 indicatori, 7 presentano rischio medio.	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti; M11.1) Duplice valutazione istruttoria; M01) conflitto di interessi; M06) rotazione del personale; misure di trasparenza	Apicali di area o di servizio autonomo
	4	Rendicontazione del contratto	Rendicontazione del contratto	1 D'ufficio. 2 verifiche in corso di esecuzione	Verifiche in corso di esecuzione	Mancate o insufficienti o alterate verifiche sullo stato di avanzamento dei lavori e sul mantenimento dei requisiti dell'appaltatore ai fini di favorire la posizione - Abusi/irregolarità nella vigilanza/contabilizzazione lavori per favorire l'impresa esecutrice	assenza di misure trattamento del rischio esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto Scarsa responsabilizzazione interna Inadeguata diffusione della cultura della legalità	il procedimento presente un rischio medio di esposizione a rischio, visto e considerato che rientra in una delle aree a rischio corruzione indicate dalla legge art 1 c. 16 , l. n. 190/12 e anche perché su 12 indicatori, 7 presentano rischio medio.	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti (in questo caso attuazione delle verifiche da parte del dec e/o del rup); M06) rotazione del personale;	Apicali di area/dec/rup
				1. d'ufficio 2. pagamenti appaltatore	Pagamenti in corso di esecuzione	Mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti - Abusi/irregolarità nella contabilizzazione lavori per favorire l'impresa esecutrice	manca di trasparenza	il procedimento presente un rischio medio di esposizione a rischio, visto e considerato che rientra in una delle aree a rischio corruzione indicate dalla legge art 1 c. 16 , l. n. 190/12 e anche perché su 12 indicatori, 7 presentano rischio medio.	M11.3) Utilizzo software	Apicali di area/responsabile Servizio finanziario
				1 D'ufficio. 2 certificato di conformità/di regolare esecuzione	Conformità/regolare esecuzione servizi e forniture	Dichiarazione di conformità/regolare esecuzione in assenza dei requisiti - Mancata denuncia di difformità nella esecuzione del contratto	manca di trasparenza eccessiva regolamentazione, esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto Scarsa responsabilizzazione interna	il procedimento presente un rischio medio di esposizione a rischio, visto e considerato che rientra in una delle aree a rischio corruzione indicate dalla legge art 1 c. 16 , l. n. 190/12 e anche perché su 12 indicatori, 7 presentano rischio medio.	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti ; M06) rotazione del personale; Misure di trasparenza	Apicali di area/responsabile Servizio
	5	Affidamento diretto ex art. 50 D.Lgs. 36/2023		1 D'ufficio. 2 Affidamento ad operatore economico	Sceita del contraente	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa alterando il calcolo del valore dell'appalto	inadeguata diffusione della cultura della legalità esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto	alto	M11.4) Misure di controllo nell'applicazione della normativa specifica relativa al singolo procedimento. (es. presenza attestazione, nella determina di aggiudicazione, del rispetto di divieto di frazionamento dell'appalto) M06) rotazione del personale;	Apicali di area/responsabile Servizio
					Determina a contrattare (aggiudicazione)	Disapplicazione del principio di rotazione attraverso affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia	inadeguata diffusione della cultura della legalità	alto	M11.4) Misure di controllo nell'applicazione della normativa specifica relativa al singolo procedimento. (es. presenza attestazione, nella determina di aggiudicazione, del rispetto del principio di rotazione o obbligo di motivare, secondo quanto disposto dalle normative vigenti, circa l'eccezionale affidamento al contraente uscente.	Apicali di area/responsabile Servizio

Settore Progresso e conoscenza											
Area di rischio	n. Macro-processo/Macro-attività	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	1. Input	2. Output	Fasi in cui si articola il processo	Esemplificazione del rischio	Fattori abilitanti	Giudizio sintetico	Misure di prevenzione	Responsabilità di attuazione della misura di prevenzione
Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	1.	concessione in uso	Concessione in convenzione impianti	INPUT: gara pubblica o manifestazione di interesse OUTPUT: aggiudicazione		Avviso pubblico o bando di gara per l'affidamento della gestione degli spazi culturali o sportivi in modalità di concessione o di gestione di servizi – selezione delle offerte – aggiudicazione	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria (omesso controllo requisiti, non corretta valutazione delle domande al fine di favorire alcuni soggetti)	Mancanza di trasparenza – Assenza di misura di trattamento del rischio	Rischio alto	M08) Patto di integrità per gli affidamenti dei lavori, servizi e forniture – M01) Conflitto di interessi Misure di trasparenza	Apicali di area, responsabile del Settore/servizio
			Concessione utilizzo palestre	INPUT: bando OUTPUT: concessione finale	Emissione bando per utilizzo palestre comunali in orario extrascolastico – Istruttoria ripartizione spazi – Concessione annuale alle Asd	omesso controllo requisiti, non corretta valutazione delle domande al fine di favorire alcuni soggetti	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Rischio medio	Misure di trasparenza ; M11.4) Misura di controllo	Apicali di area, responsabile del Settore/servizio	
			Concessione gratuita di spazi di proprietà comunale a soggetti terzi per svolgimento attività	INPUT: richiesta di parte OUTPUT: rilascio concessione	Ricezione della domanda – istruttoria – proposta di deliberazione con utilizzo gratuito spazi e restituzione pubblica di eventi o prestazioni per l'Ente	Alterazione della pubblicità pubblicità/informazione per restringere la platea dei potenziali destinatari a vantaggio di taluni soggetti;	Assenza di misure di trattamento del rischio. Mancanza di trasparenza. Scarsa distinzione tra politica e amministrazione	Rischio medio	Misure di trasparenza ; M11.4) Misura di controllo; M11.5) Riduzione discrezionalità;	Apicali di area, responsabile del Settore/servizio	
Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	1.	Concessione patrocinii	Concessione patrocinii	INPUT: richiesta di parte OUTPUT: rilascio patrocinio	Ricezione della domanda - istruttoria - proposta di deliberazione comunale -esito	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Uso di falsa documentazione – Abuso nell'adozione di provvedimenti volti a favorire taluni soggetti	Assenza di misure di trattamento del rischio. Mancanza di trasparenza. Scarsa distinzione tra politica e amministrazione	Rischio medio	Misure di trasparenza; M11.4) Misura di controllo; M11.5) Riduzione discrezionalità;	Apicali di area, responsabile del Settore/servizio	
			Esenzioni pagamento quote di frequenza (Servizio cultura promozione del territorio e sport)	INPUT: richiesta utente o assistente sociale OUTPUT: esonero dalla quota di frequenza	Le quote sono rimosse direttamente dalle Ass. sportive e l'eventuale esonero viene concordato dall'assistente sociale con l'Asd	Interpretazione indebita delle norme – Uso di falsa documentazione	Assenza di misure di trattamento del rischio. Mancanza di trasparenza.	Rischio basso	Misure di trasparenza ; M11.4) Misura di controllo	Apicali di area, responsabile del Settore/servizio	
	2.	Concessioni agevolazioni economiche									
	3.	contributi a persone giuridiche riconosciute e non (regolamento comunale interno)	Richiesta di contributi e utilizzo di spazi comunali	INPUT: richiesta di parte OUTPUT: rilascio patrocinio e/o beneficio e/o contributo finanziario	Ricezione della domanda - istruttoria - proposta di deliberazione comunale – esito	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Uso di falsa documentazione – Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare taluni soggetti – Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle procedure – Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto le condizioni di accesso alle opportunità pubbliche al fine di agevolare taluni soggetti	Assenza di misure di trattamento del rischio	Rischio medio	Misure di trasparenza; M11.4) Misura di controllo; M11.5) Riduzione discrezionalità;	Apicali di area, responsabile del Settore/servizio	
			Selezione progetti per svolgimento corsi educazione permanente organizzati in collaborazione con il Comune e concessione in uso spazi comunali	INPUT: bando OUTPUT: individuazione soggetto	Pubblicazione bando di selezione dei progetti di corsi	Alterazione corretto svolgimento delle procedura di pubblicità/informazione per restringere la platea dei potenziali destinatari a vantaggio di taluni soggetti	Mancanza di trasparenza	Il procedimento presenta un rischio medio di esposizione poiché rientrante in una delle aree a rischio individuate all'art. 1 co. 6 della L. 190/12. Inoltre su 12 indicatori, 6 presentano rischio medio	Trasparenza (M01). Formazione (M05). Monitoraggio tempi procedurali (M07). Patto di integrità per gli affidamenti (M08).		
					Selezione ed approvazione progetti pervenuti	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria					
					Assegnazione spazi e avvio attività formativa	Mancato controllo del regolare svolgimento delle attività					
Incarichi e nomine	1.	Incarichi esterni ex art. 7 D.lgs 165/2001				indagine per appurare la disponibilità di personale e l'assenza di professionalità interne	Indebito affidamento al fine di favorire soggetti esterni con possibile danno erariale	Mancanza di trasparenza; inadeguata cultura della legalità	medio	Misure di trasparenza; M11.4) Misura di controllo;	Apicali di area, responsabile del servizio personale responsabile del servizio
						affidamento incarico senza selezione	Assenza di motivazione ai fini del conferimento diretto per i casi previsti dal regolamento interno sugli incarichi	Mancanza di trasparenza; inadeguata cultura della legalità	medio	Misure di trasparenza; M11.4) Misura di controllo;	Apicali di area, responsabile del servizio
						Affidamento servizio o incarico per attività di promozione della lettura per bambini e altri incarichi	INPUT: bando OUTPUT: provvedimento finale, affidamento della prestazione	Alterazione corretto svolgimento delle procedura di pubblicità/informazione per restringere la platea dei potenziali destinatari a vantaggio di taluni soggetti	Mancanza di trasparenza; inadeguata cultura della legalità	medio	Misure di trasparenza; M11.4) Misura di controllo;

Settore Progresso e conoscenza

Area di rischio	n. Macro-processo/Macro-attività	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	1. Input	2. Output	Fasi in cui si articola il processo	Esemplificazione del rischio	Fattori abilitanti	Giudizio sintetico	Misure di prevenzione	Responsabilità di attuazione della misura di prevenzione																																																			
						Nomina della commissione di valutazione	Mancanza dichiarazioni di assenza incompatibilità	Mancanza di trasparenza; inadeguata cultura della legalità	medio	Misure di trasparenza; M05) Formazione commissioni di gara, ecc.; M11.4) Misura di controllo;	Apicali di area, responsabile del servizio																																																			
						Comparazione C.V. dei partecipanti alla selezione	Indebita valutazione del curriculum volta a manipolare l'esito della comparazione	Mancanza di trasparenza; inadeguata cultura della legalità	medio	Misure di trasparenza; M11.4) Misura di controllo;	Apicali di area, responsabile del servizio																																																			
						Istruttoria/conferimento incarico	Scarsa osservanza delle regole a garanzia della trasparenza e imparzialità	Mancanza di trasparenza; inadeguata cultura della legalità	medio	Misure di trasparenza; M11.4) Misura di controllo;	Apicali di area, responsabile del servizio																																																			
						Programmazione attività di promozione della lettura e conferimento incarico	Violazione delle regole per le procedure di conferimento dell'incarico	Mancanza di trasparenza; inadeguata cultura della legalità	medio	Misure di trasparenza (controllo PerlaPa); M11.4) Misura di controllo;	Apicali di area, responsabile del servizio																																																			
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Uscite	Attività di gestione delle uscite	Input: d'ufficio Output: mandato di pagamento		Procedure di impegno	Alterazione o omissione delle procedure di controllo allo scopo di favorire taluni soggetti	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso	M 11.2) formazione specialistica M11.3) utilizzo di software per la gestione dei procedimenti	Dirigente Area B / Resp. P.O.																																																			
					Procedure di liquidazione	basso																																																								
Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	1.	Accesso agli atti	Accesso agli atti ex L. 241/1990	Input: su iniziativa di parte Output: accoglimento, rigetto o differimento dell'accesso	Ricezione istanza e smistamento tramite protocollo o tramite Sportello al Cittadino	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Interpretazione indebita delle norme -	mancanza di trasparenza	il procedimento presenta un rischio basso di esposizione al rischio	M 11.2) formazione specialistica o affiancamento	Responsabile AA.GG.																																																				
											Verifica ammissibilità della richiesta per dare corso al rilascio di copie di atti e/o documenti	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Interpretazione indebita delle norme -	scarsa responsabilità interna	il procedimento presenta un rischio basso di esposizione al rischio	M 11.2) formazione specialistica o affiancamento	RUP, Posizioni organizzative, Dirigente																																														
																	verifica se ci sono dei controinteressati ed eventuali comunicazioni ai controinteressati	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Interpretazione indebita delle norme	scarsa responsabilità interna	il procedimento presenta un rischio basso di esposizione al rischio	M 11.2) formazione specialistica o affiancamento	RUP, Posizioni organizzative, Dirigente																																								
																							Accoglimento, rigetto o differimento dell'accesso	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Interpretazione indebita delle norme - Uso di falsa documentazione - Omissione nel rilascio di atti legittimamente accessibili, differimento dei termini per l'inoltro della comunicazione	scarsa responsabilità interna	il procedimento presenta un rischio basso di esposizione al rischio	M 11.2) formazione specialistica o affiancamento (monitorare con percentuali di istruttorie nei termini sul totale)	RUP, Posizioni organizzative, Dirigente, Segretario																																		
																													Accesso Civico	Input: d'ufficio Output: comunicazione al richiedente del link dove stata effettuata la pubblicazione	Ricezione istanza tramite ufficio protocollo o sportello al cittadino	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Interpretazione indebita delle norme -	mancanza di trasparenza	il procedimento presenta un rischio basso di esposizione al rischio	M 11.2) formazione specialistica o affiancamento	Responsabile AA.GG.																										
																																					Verifica pubblicazione sul sito delle informazioni richieste (in caso di assenza tempestiva pubblicazione delle informazioni)	Omessa pubblicazione di dati ed informazioni obbligatori per legge allo scopo di celare eventuali irregolarità negli atti e nelle procedure	mancanza di trasparenza	il procedimento presenta un rischio basso di esposizione al rischio	Misure di trasparenza	Dirigente, Resp. P.O., RPCT																				
																																											Comunicazione al richiedente del link ove è effettuata la pubblicazione	Omessa pubblicazione di dati ed informazioni obbligatori per legge allo scopo di celare eventuali irregolarità negli atti e nelle procedure	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	il procedimento presenta un rischio basso di esposizione al rischio	Misure di trasparenza	Dirigente, Resp. P.O., RPCT														
																																																	Accesso civico generalizzato	Input: d'ufficio Output: accoglimento, rigetto dell'accesso	Ricezione istanza e smistamento a cura URP multiente o uff. Protocollo	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Interpretazione indebita delle norme -	mancanza di trasparenza	il procedimento presenta un rischio basso di esposizione al rischio	M 11.2) formazione specialistica o affiancamento	Dirigente e RPCT						
																																																									Verifica ammissibilità istanza per la verifica ammissibilità della richiesta	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Interpretazione indebita delle norme -	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	il procedimento presenta un rischio basso di esposizione al rischio	M 11.2) formazione specialistica o affiancamento	RUP, Posizioni organizzative, Dirigente
Accoglimento o rigetto dell'accesso	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Interpretazione indebita delle norme - Uso di falsa documentazione - Omissione nel rilascio di atti legittimamente accessibili, differimento dei termini per l'inoltro della comunicazione	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	il procedimento presenta un rischio basso di esposizione al rischio	M 11.2) formazione specialistica o affiancamento	RUP, Posizioni organizzative, Dirigente, Segretario																																																									
						Contratti pubblici	Progettazione gara	1. D'ufficio. 2. Nomina RUP	Nomina responsabile del procedimento	Nomina RUP in potenziale conflitto di interesse rispetto ai soggetti partecipanti o privi dei requisiti prescritti	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto	rischio alto	M01) conflitto di interessi (attuazione misura SI/No); M02) codice di comportamento art. 4 e 5 (attuazione della misura SI/NO) M06) rotazione del personale;	Apicali di area o di servizio autonomo																																																

Settore Progresso e conoscenza

Area di rischio	n. Macro-processo/Macro-attività	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	1. Input	2. Output	Fasi in cui si articola il processo	Esemplificazione del rischio	Fattori abilitanti	Giudizio sintetico	Misure di prevenzione	Responsabilità di attuazione della misura di prevenzione
				1. D'ufficio 2. individuazione procedura di aggiudicazione		Individuazione procedura di aggiudicazione, definizione criteri di partecipazione, di aggiudicazione e attribuzione punteggio	elusione delle regole di affidamento mediante improprio utilizzo dei sistemi per favorire un impresa	assenza di misure trattamento del rischio esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto Scarsa responsabilizzazione interna inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	il procedimento presente un rischio medio di esposizione a rischio, visto e considerato che rientra in una delle aree a rischio corruzione indicate dalla legge art 1 c. 16 , l. n. 190/12 e anche perché su 12 indicatori, 7 presentano rischio medio.	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti M11.1) Duplice valutazione istruttoria; M01) conflitto di interessi (attuazione misura SI/NO) M11.2) Formazione specialistica su argomenti di competenza (in questo caso codice dei contratti); M02) codice di comportamento art. 4 e 5 (attuazione della misura SI/NO) di coloro che intervengono; M11.5) Applicazione di criteri obiettivi, riduzione discrezionalità; Misure di trasparenza; M04) patto di integrità; M06) rotazione del personale;	Apicali di area o di servizio autonomo/ Responsabile di Settore o di servizio; Responsabile Settore Qualità dell'amministrazione per M11.5)
				1. D'ufficio 2. individuazione procedura di aggiudicazione		Fissazione termini per ricezione offerte e predisposizione documentazione di gara	Fissazione di termini troppo brevi o troppo lunghi allo scopo di agevolare taluni soggetti e Predisposizione atti di gara contenenti clausole che possono favorire alcuni operatori a discapito di altri	assenza di misure trattamento del rischio esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto Scarsa responsabilizzazione interna Inadeguata diffusione della cultura della legalità	rischio alto	M11.1) Duplice valutazione istruttoria; M11.2) Formazione specialistica su argomenti di competenza (in questo caso codice dei contratti) M02) codice di comportamento art. 4 e 5 (attuazione della misura SI/NO) di coloro che intervengono M06) rotazione del personale; misure di trasparenza	Apicali di area o di servizio autonomo/ Responsabile di Settore o di servizio
				1. D'ufficio 2. Individuazione aggiudicatario		Rispetto del principio di rotazione degli invit. Rispetto del principio di rotazione degli affidamenti	Mancato rispetto del principio di rotazione degli inviti e di parità di trattamento e, più in generale, mancata applicazione dei principi del Trattato di cui all'art. 30 del Codice	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto Scarsa responsabilizzazione interna inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi Inadeguata diffusione della cultura della legalità	rischio alto	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti; M11.1) Duplice valutazione istruttoria; M11.2) Formazione specialistica su argomenti di competenza (in questo caso codice dei contratti); M01) conflitto di interessi; M11.5) Applicazione di criteri obiettivi, riduzione discrezionalità; Misure di trasparenza	Apicali di area o di servizio autonomo/ Responsabile di Settore o di servizio; Responsabile Settore Qualità dell'amministrazione per M11.5)
				1. D'ufficio 2. individuazione aggiudicatario		Gestione di elenchi/albi operatori economici	Mancato rispetto del principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti e di parità di trattamento e, più in generale, mancata applicazione dei principi del Trattato di cui all'art. 30 del Codice	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto Scarsa responsabilizzazione interna inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi Inadeguata diffusione della cultura della legalità	rischio alto	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti; M11.1) Duplice valutazione istruttoria; M11.2) Formazione specialistica su argomenti di competenza (in questo caso codice dei contratti); M01) conflitto di interessi; M06) rotazione del personale; Misure di trasparenza	Apicali di area o di servizio autonomo/ Responsabile di Settore o di servizio; Responsabile Settore Qualità dell'amministrazione per M11.5)
			Svolgimento gara	1. D'ufficio 2. pubblicazione bando di gara		Pubblicazione bando di gara e gestione informazioni complementari. Trattamento e custodia documentazione di gara	Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara. Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo.	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi Inadeguata diffusione della cultura della legalità	rischio alto	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti; M11.2) Formazione specialistica su argomenti di competenza (in questo caso codice dei contratti); M04) patto di integrità; Misure di trasparenza	Apicali di area o di servizio autonomo/ Rup nomina commissione

Settore Progresso e conoscenza

Area di rischio	n. Macro-processo/Macro-attività	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	1. Input	2. Output	Fasi in cui si articola il processo	Esemplificazione del rischio	Fattori abilitanti	Giudizio sintetico	Misure di prevenzione	Responsabilità di attuazione della misura di prevenzione
				1D'ufficio. 2. ricevimento offerta		Segretezza delle offerte	Violazione del principio di segretezza delle offerte ai fini di favorire determinati operatori economici rivelando notizie sui concorrenti e sulle offerte	assenza di misure trattamento del rischio Scarsa responsabilizzazione interna Inadeguata diffusione della cultura della legalità	il procedimento presente un rischio medio di esposizione a rischio, visto e considerato che rientra in una delle aree a rischio corruzione indicate dalla legge art 1 c. 16 , l. n. 190/12 e anche perché su 12 indicatori, 7 presentano rischio medio.	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti; Misure di trasparenza	Apicali di area / Responsabile Settore Qualità amministrazione
				1 D'ufficio. 2 verifica congruità offerta		Valutazione offerte	Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione per manipolare l'esito della gara ai fini di favorire determinati operatori economici	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto Scarsa responsabilizzazione interna inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi Inadeguata diffusione della cultura della legalità	rischio alto	M11.2) Formazione specialistica su argomenti di competenza (in questo caso codice dei contratti); affiancamento tra dipendenti M02) codice di comportamento M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti; Misure di trasparenza	Apicali di area / Responsabile Settore Qualità amministrazione
				1. D'ufficio 2. verifica mezzi di prova		Procedimento di verifica di congruità dell'offerta	Errata od omessa valutazione degli elementi di composizione dell'offerta per manipolare l'esito della gara ai fini di favorire determinati operatori economici	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto Scarsa responsabilizzazione interna inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi Inadeguata diffusione della cultura della legalità	il procedimento presente un rischio medio di esposizione a rischio, visto e considerato che rientra in una delle aree a rischio corruzione indicate dalla legge art 1 c. 16 , l. n. 190/12 e anche perché su 12 indicatori, 7 presentano rischio medio.	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti; M11.1) Duplice valutazione istruttoria; M11.2) Formazione specialistica su argomenti di competenza (in questo caso codice dei contratti) o affiancamento; M02) codice di comportamento art. 4 e 5 (attuazione della misura SI/NO) di coloro che intervengono; Misure di trasparenza	Apicali di area o di servizio autonomo/Rup
				1. d'ufficio 2. esclusione di concorrenti		Proposta di aggiudicazione	Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione e valutazione errata degli elementi di composizione dell'offerta per manipolare l'esito della gara ai fini di favorire determinati operatori economici	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto Scarsa responsabilizzazione interna Inadeguata diffusione della cultura della legalità	rischio alto	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti; M11.1) Duplice valutazione istruttoria; Misure di trasparenza	Apicali di area o di servizio autonomo/Rup
				1 d'ufficio 2. Annullamento gara		Annullamento della gara	Applicazione distorta norma di autotutela ai fini di favorire operatori economici esclusi o non utilmente classificati	assenza di misure trattamento del rischio esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto Scarsa responsabilizzazione interna inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi Inadeguata diffusione della cultura della legalità mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	rischio alto	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti; M11.1) Duplice valutazione istruttoria; M11.2) Formazione specialistica su argomenti di competenza (in questo caso codice dei contratti) o affiancamento; M01) conflitto di interessi; M06) rotazione del personale; Misure di trasparenza	Apicali di area o di servizio autonomo/Rup

Settore Progresso e conoscenza

Area di rischio	n. Macro-processo/Macro-attività	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	1. Input	2. Output	Fasi in cui si articola il processo	Esemplificazione del rischio	Fattori abilitanti	Giudizio sintetico	Misure di prevenzione	Responsabilità di attuazione della misura di prevenzione
				1. d'ufficio 2. esclusione di concorrenti		Esclusioni	Errata interpretazione ed applicazione dei requisiti di partecipazione e dei criteri di attribuzione del punteggio ai fini di favorire determinati concorrenti	Scarsa responsabilizzazione interna inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi Inadeguata diffusione della cultura della legalità mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	il procedimento presente un rischio medio di esposizione a rischio, visto e considerato che rientra in una delle aree a rischio corruzione indicate dalla legge art 1 c. 16, l. n. 190/12 e anche perché su 12 indicatori, 7 presentano rischio medio.	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti; M11.2) Formazione specialistica su argomenti di competenza (in questo caso codice dei contratti) o affiancamento; M02) codice di comportamento art. 4 e 5 (attuazione della misura SI/NO) di coloro che intervengono; Misure di trasparenza	Apicali di area o di servizio autonomo/Rup
	2	Verifica aggiudicazione e stipula del contratto	Aggiudicazione e stipula del contratto	1. d'ufficio 2. aggiudicazione e stipula contratto		Formalizzazione aggiudicazione e verifica requisiti ai fini stipula contratto	Alterazione e/o omissione dei controlli, delle verifiche, degli adempimenti e dei loro esiti al fine di escludere l'aggiudicatario e favorire i soggetti che seguono nella graduatoria o favorire l'aggiudicatario privo di requisiti	assenza di misure trattamento del rischio Scarsa responsabilizzazione interna	il procedimento presente un rischio medio di esposizione a rischio, visto e considerato che rientra in una delle aree a rischio corruzione indicate dalla legge art 1 c. 16, l. n. 190/12 e anche perché su 12 indicatori, 7 presentano rischio medio.	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti;	Apicali di area o di servizio autonomo/Rup
				1. d'ufficio 2. stipula contratto		Stipula del contratto	Alterazione di clausole contrattuali ai fini di favorire l'aggiudicatario anche con indebito arricchimento	Scarsa responsabilizzazione interna inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi Inadeguata diffusione della cultura della legalità	il procedimento presente un rischio medio di esposizione a rischio, visto e considerato che rientra in una delle aree a rischio corruzione indicate dalla legge art 1 c. 16, l. n. 190/12 e anche perché su 12 indicatori, 7 presentano rischio medio.	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti;	Apicali di area o di servizio autonomo/ Responsabile settore Qualità dell'amministrazione
				1. d'ufficio 2. esecuzione contratto in via d'urgenza		Esecuzione del contratto in via d'urgenza	Conferimento del servizio/lavoro/fornitura a soggetto privo di requisiti ma che si vuole favorire	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto Scarsa responsabilizzazione interna mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	rischio alto	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti; M11.1) Duplice valutazione istruttoria; M01) conflitto di interessi	Apicali di area o di servizio autonomo/ Resp. Di servizio
	3	Esecuzione del contratto	Esecuzione del contratto	1. d'ufficio. 2 predisposizioni di varianti contrattuali		Varianti in corso d'esecuzione (Art. 106 D. Lgs. n. 50/2016)	Abuso nel ricorso alle varianti in corso d'opera al fine di favorire l'aggiudicatario per il recupero del ribasso offerto in sede di gara	assenza di misure trattamento del rischio mancanza di trasparenza esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto Scarsa responsabilizzazione interna inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	rischio alto	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti; M11.1) Duplice valutazione istruttoria; M01) conflitto di interessi; misure di trasparenza	Apicali di area o di servizio autonomo
				1 D'ufficio. 2 affidamento lavori/servizi/forniture analoghi o complementari		Affidamento lavori e/o servizi e/o forniture analoghi o complementari	Abuso nel ricorso all'affidamento di lavori/servizi analoghi o complementari al fine di favorire l'aggiudicatario per il recupero del ribasso offerto in sede di gara	mancanza di trasparenza esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto Scarsa responsabilizzazione interna Inadeguata diffusione della cultura della legalità	rischio alto	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti; M11.1) Duplice valutazione istruttoria; M01) conflitto di interessi; M06) rotazione del personale; misure di trasparenza	Apicali di area o di servizio autonomo

Settore Progresso e conoscenza

Area di rischio	n. Macro-processo/Macro-attività	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	1. Input	2. Output	Fasi in cui si articola il processo	Esemplificazione del rischio	Fattori abilitanti	Giudizio sintetico	Misure di prevenzione	Responsabilità di attuazione della misura di prevenzione
				1 D'ufficio. 2 autorizzazione al subappalto	Subappalto	Elusione delle norme in materia di subappalto - Mancate verifiche obbligatorie sul subappaltatore	assenza di misure trattamento del rischio mancanza di trasparenza esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	rischio alto	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti; M11.1) Duplice valutazione istruttoria; M01) conflitto di interessi; misure di trasparenza	Apicali di area o di servizio autonomo	
				1 D'ufficio. 2 risoluzione delle controversie	Gestione e risoluzione controversie	Ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore	scarsa chiarezza normativa esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto	il procedimento presente un rischio medio di esposizione a rischio, visto e considerato che rientra in una delle aree a rischio corruzione indicate dalla legge art 1 c. 16 , l. n. 190/12 e anche perché su 12 indicatori, 7 presentano rischio medio.	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti; M11.1) Duplice valutazione istruttoria; M01) conflitto di interessi;	Apicali di area o di servizio autonomo	
				1 D'ufficio. 2 concessione di proroghe	Concessione proroghe sui tempi di realizzazione dei progetti	Mancate o insufficienti o alterate verifiche sullo stato di avanzamento dei lavori	mancanza di trasparenza esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto Scarsa responsabilizzazione interna Inadeguata diffusione della cultura della legalità	il procedimento presente un rischio medio di esposizione a rischio, visto e considerato che rientra in una delle aree a rischio corruzione indicate dalla legge art 1 c. 16 , l. n. 190/12 e anche perché su 12 indicatori, 7 presentano rischio medio.	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti; M11.1) Duplice valutazione istruttoria; M01) conflitto di interessi; M06) rotazione del personale; misure di trasparenza	Apicali di area o di servizio autonomo	
	4	Rendicontazione del contratto	Rendicontazione del contratto	1 D'ufficio. 2 verifiche in corso di esecuzione	Verifiche in corso di esecuzione	Mancate o insufficienti o alterate verifiche sullo stato di avanzamento dei lavori e sul mantenimento dei requisiti dell'appaltatore ai fini di favorirne la posizione - Abusi/irregolarità nella vigilanza/contabilizzazione lavori per favorire l'impresa esecutrice	assenza di misure trattamento del rischio esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto Scarsa responsabilizzazione interna Inadeguata diffusione della cultura della legalità	il procedimento presente un rischio medio di esposizione a rischio, visto e considerato che rientra in una delle aree a rischio corruzione indicate dalla legge art 1 c. 16 , l. n. 190/12 e anche perché su 12 indicatori, 7 presentano rischio medio.	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti (in questo caso attuazione delle verifiche da parte del dec e/o del rup); M06) rotazione del personale;	Apicali di area/dec/rup	
				1. d'ufficio 2. pagamenti appaltatore	Pagamenti in corso di esecuzione	Mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti - Abusi/irregolarità nella contabilizzazione lavori per favorire l'impresa esecutrice	mancanza di trasparenza	il procedimento presente un rischio medio di esposizione a rischio, visto e considerato che rientra in una delle aree a rischio corruzione indicate dalla legge art 1 c. 16 , l. n. 190/12 e anche perché su 12 indicatori, 7 presentano rischio medio.	M11.3) Utilizzo software	Apicali di area/responsabile Servizio finanziario	
				1 D'ufficio. 2 certificato di conformità/di regolare esecuzione	Conformità/regolare esecuzione servizi e forniture	Dichiarazione di conformità/regolare esecuzione in assenza dei requisiti - Mancata denuncia di difformità nella esecuzione del contratto	mancanza di trasparenza eccessiva regolamentazione, esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto Scarsa responsabilizzazione interna	il procedimento presente un rischio medio di esposizione a rischio, visto e considerato che rientra in una delle aree a rischio corruzione indicate dalla legge art 1 c. 16 , l. n. 190/12 e anche perché su 12 indicatori, 7 presentano rischio medio.	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti ; M06) rotazione del personale; Misure di trasparenza	Apicali di area/responsabile Servizio	
	5	Affidamento diretto ex art. 50 D.Lgs. 36/2023		1 D'ufficio. 2 Affidamento ad operatore economico	Scelta del contraente	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa alterando il calcolo del valore dell'appalto	inadeguata diffusione della cultura della legalità esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto	alto	M11.4) Misure di controllo nell'applicazione della normativa specifica relativa al singolo procedimento. (es. presenza attestazione, nella determina di aggiudicazione, del rispetto di divieto di frazionamento dell'appalto) M06) rotazione del personale;	Apicali di area/responsabile Servizio	

Settore Progresso e conoscenza

Area di rischio	n. Macro-processo/Macro-attività	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	1. Input	2. Output	Fasi in cui si articola il processo	Esemplificazione del rischio	Fattori abilitanti	Giudizio sintetico	Misure di prevenzione	Responsabilità di attuazione della misura di prevenzione
						Determina a contrattare (aggiudicazione)	Disapplicazione del principio di rotazione attraverso affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia	inadeguata diffusione della cultura della legalità	alto	M11.4) Misure di controllo nell'applicazione della normativa specifica relativa al singolo procedimento. (es. presenza attestazione, nella determina di aggiudicazione, del rispetto del principio di rotazione o obbligo di motivare, secondo quanto disposto dalle normativa vigente, circa l'eccezionale affidamento al contraente uscente.	Apicali di area/responsabile Servizio
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	1.	controllo a campione autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive atti di notorietà	Controlli delle autocertificazioni	Input: esterno Output: modifica dello status/sfera giuridica personale		Effettuazione controlli sul campione determinato dalla normativa o da altra fonte regolamentare (anche interna)	Uso di falsa documentazione	inadeguata diffusione della cultura della legalità	Il procedimento presenta un rischio medio di esposizione a rischio, visto e considerato che rientra in una delle aree a rischio corruzione indicate dalla legge art 1 c. 16 , l. n. 190/12 e anche perché su 12 indicatori, 6 presentano rischio basso, 3 medio e 3 alto	M11.4) Misure di controllo nell'applicazione della normativa specifica relativa al singolo procedimento (attestazione percentuale di controlli su totale dichiarazioni)	Apicali di area/responsabile Servizio

Settore Corpo di Polizia Municipale										
Area di rischio	n. Macro-processo/Macro-attività	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	1. Input 2. Output	Fasi in cui si articola il processo	Esemplificazione del rischio	Fattori abilitanti	Giudizio sintetico	Misure di prevenzione	Responsabilità di attuazione della misura di prevenzione
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	1.	permessi	Permessi ZTL	su iniziativa di parte (richiesta) ***** Rilascio Permesso ZTL	verifica istruttoria della documentazione prodotta e della marca da bollo ***** emissione permesso ztl	Omesso controllo della Polizia Municipale sulla esistenza e rispondenza delle condizioni dichiarate. Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare alcuni soggetti	f. inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso	M11.1) Duplice valutazione istruttoria più funzionari nello svolgimento dell'attività (o funzionario e istruttore) al fine di eliminare domande generiche e prive di effettiva necessità M11.2) Formazione specialistica	Comandante titolare P.O.
			Permessi invalidi	su iniziativa di parte (richiesta) ***** Rilascio Permesso Invalidi	verifica istruttoria della documentazione prodotta ***** emissione Permesso Invalidi	Omesso controllo della Polizia Municipale sulla esistenza e rispondenza delle condizioni dichiarate	f. inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso	M11.1) Duplice valutazione istruttoria più funzionari nello svolgimento dell'attività (o funzionario e istruttore) al fine di eliminare domande generiche e prive di effettiva necessità M11.2) Formazione specialistica	Comandante titolare P.O.
Provvedimenti restrittivi della sfera giuridica dei destinatari	1.	Ordinanze	Provvedimenti Temporanei sulla viabilità per Manifestazioni, Eventi, Gare Sportive, Occupazione di Suolo Pubblico	su iniziativa di parte (richiesta) ***** Emissione Ordinanza	verifica istruttoria della documentazione prodotta e redazione del Parere propedeutico al rilascio dell'Ordinanza ***** emissione Ordinanza	Omesso controllo della Polizia Municipale sulla esistenza e rispondenza delle condizioni dichiarate	f. inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; h. mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	medio	M11.2) Formazione specialistica su argomenti di competenza del Servizio; affiancamento tra dipendenti nello svolgimento delle attività più complesse	Comandante titolare P.O.
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	1.	Controlli e Attività sanzionatoria CDS	Accertamenti di violazioni delle norme del cds e Sanzioni per inosservanza	d'Ufficio (su iniziativa) ***** emissione di preavviso o contestazione della violazione attraverso verbale	Effettuazione dei controlli su segnalazione o d'iniziativa, Pagamento in misura ridotta oppure Contestazione / Notifica del Verbale della norma del cds violata e richiesta di pagamento	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne volte ad evitare l'accertamento dell'infrazione o l'accertamento di una infrazione meno grave, annullamento verbale per agevolare qualcuno, Alterazione o omissione dell'attività di controllo e delle verifiche al fine di favorire taluni soggetti	f. inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	medio	M11.1) Duplice valutazione istruttoria più funzionari nello svolgimento dell'attività (o funzionario e istruttore) al fine di eliminare domande generiche e prive di effettiva necessità M06) rotazione del personale addetto	Comandante titolare P.O.
	2.	Controlli e Attività sanzionatoria EXTRA CDS	Accertamenti di violazioni di Leggi, DPR, D.Lgs, Leggi Regionali, Regolamenti Comunali e Sanzioni per inosservanza	D'Ufficio (su iniziativa) ***** contestazione della violazione attraverso verbale	Effettuazione dei controlli su segnalazione o d'iniziativa, Contestazione / Notifica del Verbale della norma violata e richiesta di pagamento, inoltre al Servizio Competente per materia per la successiva Ordinanza Ingiunzione	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne volte ad evitare l'accertamento dell'infrazione o l'accertamento di una infrazione meno grave, annullamento verbale per agevolare qualcuno, Alterazione o omissione dell'attività di controllo e delle verifiche al fine di favorire taluni soggetti	f. inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi ; mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	medio	M11.3) Utilizzo procedure standardizzate di rilievo con ausilio di supporti informatici per la valutazione della eventuale infrazione a norme o regolamenti M06) rotazione del personale addetto	Comandante titolare P.O.
	3.	controllo a campione autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive atti di notorietà	Controlli delle autocertificazioni	Input: esterno Output: modifica dello status/sfera giuridica personale	Effettuazione controlli sul campione determinato dalla normativa o da altra fonte regolamentare (anche interna)	Uso di falsa documentazione	inadeguata diffusione della cultura della legalità	Il procedimento presenta un rischio medio di esposizione a rischio, visto e considerato che rientra in una delle aree a rischio corruzione indicate dalla legge art 1 c. 16 , l. n. 190/12 e anche perché su 12 indicatori, 6 presentano rischio basso, 3 medio e 3 alto	M11.4) Misure di controllo nell'applicazione della normativa specifica relativa al singolo procedimento (attestazione percentuale di controlli su totale dichiarazioni)	Apicali di area/responsabile Servizio
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	1.	Accertamento residenze	accertamento delle residenze e delle irreperibilità	d'Ufficio (Ufficiale d'Anagrafe) ***** Emissione Parere Positivo	effettuazione dei controlli secondo le segnalazioni giunte dall'Ufficiale dell'Anagrafe e nei termini previsti per legge	Alterazione o omissione dell'attività di controllo e delle verifiche al fine di favorire taluni soggetti Divulgazione controlli programmati	b. mancanza di trasparenza ; f. inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	medio	M11.3) Utilizzo di procedure standard informatizzate M06) rotazione del personale addetto	Comandante titolare P.O.
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Uscite	Attività di gestione delle uscite	Input: d'ufficio Output: mandato di pagamento	Procedure di impegno	Alterazione o omissione delle procedure di controllo allo scopo di favorire taluni soggetti	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso	M 11.2) formazione specialistica M11.3) utilizzo di software per la gestione dei procedimenti	Dirigente Area B / Resp. P.O.
					Procedure di liquidazione			basso		
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	1.	Accesso agli atti	Accesso agli atti ex L. 241/1990	Input: su iniziativa di parte Output: accoglimento, rigetto o differimento dell'accesso	Ricezione istanza e smistamento tramite protocollo o tramite Sportello al Cittadino	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Interpretazione indebita delle norme -	mancanza di trasparenza	il procedimento presenta un rischio basso di esposizione al rischio	M 11.2) formazione specialistica o affiancamento	Responsabile AA.GG.
					Verifica ammissibilità della richiesta per dare corso al rilascio di copie di atti e/o documenti	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Interpretazione indebita delle norme -	scarsa responsabilità interna	il procedimento presenta un rischio basso di esposizione al rischio	M 11.2) formazione specialistica o affiancamento	RUP, Posizioni organizzative, Dirigente

Area di rischio	n. Macro-processo/Macro-attività	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	1. Input 2. Output	Fasi in cui si articola il processo	Esemplificazione del rischio	Fattori abilitanti	Giudizio sintetico	Misure di prevenzione	Responsabilità di attuazione della misura di prevenzione
					verifica se ci sono dei controinteressati ed eventuali comunicazioni ai controinteressati	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Interpretazione indebita delle norme	scarsa responsabilità interna	il procedimento presenta un rischio basso di esposizione al rischio	M 11.2) formazione specialistica o affiancamento	RUP, Posizioni organizzative, Dirigente
					Accoglimento, rigetto o differimento dell'accesso	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Interpretazione indebita delle norme - Uso di falsa documentazione - Omissione nel rilascio di atti legittimamente accessibili, differimento dei termini per l'inoltro della comunicazione	scarsa responsabilità interna	il procedimento presenta un rischio basso di esposizione al rischio	M 11.2) formazione specialistica o affiancamento (monitorare con percentuali di istruttorie nei termini sul totale)	RUP, Posizioni organizzative, Dirigente, Segretario
			Accesso Civico	Input: d'ufficio Output: comunicazione al richiedente del link dove stata effettuata la pubblicazione	Ricezione istanza tramite ufficio protocollo o sportello al cittadino	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Interpretazione indebita delle norme -	mancanza di trasparenza	il procedimento presenta un rischio basso di esposizione al rischio	M 11.2) formazione specialistica o affiancamento	Responsabile AA.GG.
					Verifica pubblicazione sul sito delle informazioni richieste (in caso di assenza tempestiva pubblicazione delle informazioni)	Omessa pubblicazione di dati ed informazioni obbligatori per legge allo scopo di celare eventuali irregolarità negli atti e nelle procedure	mancanza di trasparenza	il procedimento presenta un rischio basso di esposizione al rischio	Misure di trasparenza	Dirigente, Resp. P.O., RPCT
					Comunicazione al richiedente del link ove è effettuata la pubblicazione	Omessa pubblicazione di dati ed informazioni obbligatori per legge allo scopo di celare eventuali irregolarità negli atti e nelle procedure	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	il procedimento presenta un rischio basso di esposizione al rischio	Misure di trasparenza	Dirigente, Resp. P.O., RPCT
			Accesso civico generalizzato	Input: d'ufficio Output: accoglimento, rigetto dell'accesso	Ricezione istanza e smistamento a cura URP multiente o uff. Protocollo	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Interpretazione indebita delle norme -	mancanza di trasparenza	il procedimento presenta un rischio basso di esposizione al rischio	M 11.2) formazione specialistica o affiancamento	Dirigente e RPCT
					Verifica ammissibilità istanza per la verifica ammissibilità della richiesta	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Interpretazione indebita delle norme -	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	il procedimento presenta un rischio basso di esposizione al rischio	M 11.2) formazione specialistica o affiancamento	RUP, Posizioni organizzative, Dirigente
					Eventuali comunicazioni ai controinteressati	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Interpretazione indebita delle norme	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	il procedimento presenta un rischio basso di esposizione al rischio	M 11.2) formazione specialistica o affiancamento	RUP, Posizioni organizzative, Dirigente
					Accoglimento o rigetto dell'accesso	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Interpretazione indebita delle norme - Uso di falsa documentazione - Omissione nel rilascio di atti legittimamente accessibili, differimento dei termini per l'inoltro della comunicazione	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	il procedimento presenta un rischio basso di esposizione al rischio	M 11.2) formazione specialistica o affiancamento	RUP, Posizioni organizzative, Dirigente, Segretario
Contratti pubblici			Progettazione gara	1. D'ufficio. 2. Nomina RUP	Nomina responsabile del procedimento	Nomina RUP in potenziale conflitto di interesse rispetto ai soggetti partecipanti o privi dei requisiti prescritti	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto	rischio alto	M01) conflitto di interessi (attuazione misura SI/No); M02) codice di comportamento art. 4 e 5 (attuazione della misura SI/NO) M06) rotazione del personale;	Apicali di area o di servizio autonomo
				1. D'ufficio 2. individuazione procedura di aggiudicazione	Individuazione procedura di aggiudicazione, definizione criteri di partecipazione, di aggiudicazione e attribuzione punteggio	elusione delle regole di affidamento mediante improprio utilizzo dei sistemi per favorire un'impresa	assenza di misure trattamento del rischio esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto Scarsa responsabilizzazione interna inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	il procedimento presente un rischio medio di esposizione a rischio, visto e considerato che rientra in una delle aree a rischio corruzione indicate dalla legge art 1 c. 16, l. n. 190/12 e anche perché su 12 indicatori, 7 presentano rischio medio.	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti M11.1) Duplice valutazione istruttoria; M01) conflitto di interessi (attuazione misura SI/No) M11.2) Formazione specialistica su argomenti di competenza (in questo caso codice dei contratti); M02) codice di comportamento art. 4 e 5 (attuazione della misura SI/NO) di coloro che intervengono; M11.5) Applicazione di criteri obiettivi, riduzione discrezionalità; Misure di trasparenza; M04) patto di integrità; M06) rotazione del personale;	Apicali di area o di servizio autonomo/ Responsabile di Settore o di servizio; Responsabile Settore Qualità dell'amministrazione per M11.5)

Area di rischio	n. Macro-processo/Macro-attività	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	1. Input 2. Output	Fasi in cui si articola il processo	Esemplificazione del rischio	Fattori abilitanti	Giudizio sintetico	Misure di prevenzione	Responsabilità di attuazione della misura di prevenzione
				1. D'ufficio 2. individuazione procedura di aggiudicazione	Fissazione termini per ricezione offerte e predisposizione documentazione di gara	Fissazione di termini troppo brevi o troppo lunghi allo scopo di agevolare taluni soggetti e Predisposizione atti di gara contenenti clausole che possono favorire alcuni operatori a discapito di altri	assenza di misure trattamento del rischio esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto Scarsa responsabilizzazione interna Inadeguata diffusione della cultura della legalità	rischio alto	M11.1) Duplice valutazione istruttoria; M11.2) Formazione specialistica su argomenti di competenza (in questo caso codice dei contratti) M02) codice di comportamento art. 4 e 5 (attuazione della misura SI/NO) di coloro che intervengono M06) rotazione del personale; misure di trasparenza	Apicali di area o di servizio autonomo/ Responsabile di Settore o di servizio
				1. D'ufficio. 2 Individuazione aggiudicatario	Rispetto del principio di rotazione degli invit. Rispetto del principio di rotazione degli affidamenti	Mancato rispetto del principio di rotazione degli inviti e di parità di trattamento e, più in generale, mancata applicazione dei principi del Trattato di cui all'art. 30 del Codice	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto Scarsa responsabilizzazione interna inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi Inadeguata diffusione della cultura della legalità	rischio alto	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti; M11.1) Duplice valutazione istruttoria; M11.2) Formazione specialistica su argomenti di competenza (in questo caso codice dei contratti); M01) conflitto di interessi; M11.5) Applicazione di criteri obiettivi, riduzione discrezionalità; Misure di trasparenza	Apicali di area o di servizio autonomo/ Responsabile di Settore o di servizio; Responsabile Settore Qualità dell'amministrazione per M11.5)
				1. D'ufficio 2. individuazione aggiudicatario	Gestione di elenchi/albi operatori economici	Mancato rispetto del principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti e di parità di trattamento e, più in generale, mancata applicazione dei principi del Trattato di cui all'art. 30 del Codice	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto Scarsa responsabilizzazione interna inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi Inadeguata diffusione della cultura della legalità	rischio alto	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti; M11.1) Duplice valutazione istruttoria; M11.2) Formazione specialistica su argomenti di competenza (in questo caso codice dei contratti); M01) conflitto di interessi; M06) rotazione del personale; Misure di trasparenza	Apicali di area o di servizio autonomo/ Responsabile di Settore o di servizio; Responsabile Settore Qualità dell'amministrazione per M11.5)
			Svolgimento gara	1. D'ufficio 2. pubblicazione bando di gara	Pubblicazione bando di gara e gestione informazioni complementari. Trattamento e custodia documentazione di gara	Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara. Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo.	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi Inadeguata diffusione della cultura della legalità	rischio alto	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti; M11.2) Formazione specialistica su argomenti di competenza (in questo caso codice dei contratti); M04) patto di integrità; Misure di trasparenza	Apicali di area o di servizio autonomo/ Rup nomina commissione
				1 D'ufficio. 2. ricevimento offerta	Segretezza delle offerte	Violazione del principio di segretezza delle offerte ai fini di favorire determinati operatori economici rivelando notizie sui concorrenti e sulle offerte	assenza di misure trattamento del rischio Scarsa responsabilizzazione interna Inadeguata diffusione della cultura della legalità	il procedimento presente un rischio medio di esposizione a rischio, visto e considerato che rientra in una delle aree a rischio corruzione indicate dalla legge art 1 c. 16 , l. n. 190/12 e anche perché su 12 indicatori, 7 presentano rischio medio.	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti; Misure di trasparenza	Apicali di area / Responsabile Settore Qualità amministrazione
				1 D'ufficio. 2 verifica congruità offerta	Valutazione offerte	Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione per manipolare l'esito della gara ai fini di favorire determinati operatori economici	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto Scarsa responsabilizzazione interna inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi Inadeguata diffusione della cultura della legalità	rischio alto	M11.2) Formazione specialistica su argomenti di competenza (in questo caso codice dei contratti); affiancamento tra dipendenti M02) codice di comportamento M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti; Misure di trasparenza	Apicali di area / Responsabile Settore Qualità amministrazione

Area di rischio	n. Macro-processo/Macro-attività	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	1. Input 2. Output	Fasi in cui si articola il processo	Esemplificazione del rischio	Fattori abilitanti	Giudizio sintetico	Misure di prevenzione	Responsabilità di attuazione della misura di prevenzione
				1. D'ufficio 2. verifica mezzi di prova	Procedimento di verifica di congruità dell'offerta	Errata od omessa valutazione degli elementi di composizione dell'offerta per manipolare l'esito della gara ai fini di favorire determinati operatori economici	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto Scarsa responsabilizzazione interna inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi Inadeguata diffusione della cultura della legalità	il procedimento presente un rischio medio di esposizione a rischio, visto e considerato che rientra in una delle aree a rischio corruzione indicate dalla legge art 1 c. 16 , l. n. 190/12 e anche perché su 12 indicatori, 7 presentano rischio medio.	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti; M11.1) Duplice valutazione istruttoria; M11.2) Formazione specialistica su argomenti di competenza (in questo caso codice dei contratti) o affiancamento; M02) codice di comportamento art. 4 e 5 (attuazione della misura SI/NO) di coloro che intervengono; Misure di trasparenza	Apicali di area o di servizio autonomo/ Rup
				1. d'ufficio 2. esclusione di concorrenti	Proposta di aggiudicazione	Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione e valutazione errata degli elementi di composizione dell'offerta per manipolare l'esito della gara ai fini di favorire determinati operatori economici	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto Scarsa responsabilizzazione interna Inadeguata diffusione della cultura della legalità	rischio alto	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti; M11.1) Duplice valutazione istruttoria; Misure di trasparenza	Apicali di area o di servizio autonomo/ Rup
				1 d'ufficio 2. Annullamento gara	Annullamento della gara	Applicazione distorta norma di autotutela ai fini di favorire operatori economici esclusi o non utilmente classificati	assenza di misure trattamento del rischio esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto Scarsa responsabilizzazione interna inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi Inadeguata diffusione della cultura della legalità mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	rischio alto	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti; M11.1) Duplice valutazione istruttoria; M11.2) Formazione specialistica su argomenti di competenza (in questo caso codice dei contratti) o affiancamento; M01) conflitto di interessi; M06) rotazione del personale; Misure di trasparenza	Apicali di area o di servizio autonomo/ Rup
				1. d'ufficio 2. esclusione di concorrenti	Esclusioni	Errata interpretazione ed applicazione dei requisiti di partecipazione e dei criteri di attribuzione del punteggio ai fini di favorire determinati concorrenti	Scarsa responsabilizzazione interna inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi Inadeguata diffusione della cultura della legalità mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	il procedimento presente un rischio medio di esposizione a rischio, visto e considerato che rientra in una delle aree a rischio corruzione indicate dalla legge art 1 c. 16 , l. n. 190/12 e anche perché su 12 indicatori, 7 presentano rischio medio.	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti; M11.2) Formazione specialistica su argomenti di competenza (in questo caso codice dei contratti) o affiancamento; M02) codice di comportamento art. 4 e 5 (attuazione della misura SI/NO) di coloro che intervengono; Misure di trasparenza	Apicali di area o di servizio autonomo/ Rup
	2	Verifica aggiudicazione e stipula del contratto	Aggiudicazione e stipula del contratto	1. d'ufficio 2. aggiudicazione e stipula contratto	Formalizzazione aggiudicazione e verifica requisiti ai fini stipula contratto	Alterazione e/o omissione dei controlli, delle verifiche, degli adempimenti e dei loro esiti al fine di escludere l'aggiudicatario e favorire i soggetti che seguono nella graduatoria o favorire l'aggiudicatario privo di requisiti	assenza di misure trattamento del rischio Scarsa responsabilizzazione interna	il procedimento presente un rischio medio di esposizione a rischio, visto e considerato che rientra in una delle aree a rischio corruzione indicate dalla legge art 1 c. 16 , l. n. 190/12 e anche perché su 12 indicatori, 7 presentano rischio medio.	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti;	Apicali di area o di servizio autonomo/ Rup

Area di rischio	n. Macro-processo/Macro-attività	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	1. Input 2. Output	Fasi in cui si articola il processo	Esemplificazione del rischio	Fattori abilitanti	Giudizio sintetico	Misure di prevenzione	Responsabilità di attuazione della misura di prevenzione
				1. d'ufficio 2. stipula contratto	Stipula del contratto	Alterazione di clausole contrattuali ai fini di favorire l'aggiudicatario anche con indebito arricchimento	Scarsa responsabilizzazione interna inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi Inadeguata diffusione della cultura della legalità	il procedimento presente un rischio medio di esposizione a rischio, visto e considerato che rientra in una delle aree a rischio corruzione indicate dalla legge art 1 c. 16 , l. n. 190/12 e anche perché su 12 indicatori, 7 presentano rischio medio.	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti;	Apicali di area o di servizio autonomo/ Responsabile settore Qualità dell'amministrazione
				1. d'ufficio 2. esecuzione contratto in via d'urgenza	Esecuzione del contratto in via d'urgenza	Conferimento del servizio/lavoro/fornitura a soggetto privo di requisiti ma che si vuole favorire	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto Scarsa responsabilizzazione interna mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	rischio alto	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti; M11.1) Duplice valutazione istruttoria; M01) conflitto di interessi	Apicali di area o di servizio autonomo/ Resp. Di servizio
	3	Esecuzione del contratto	Esecuzione del contratto	1. d'ufficio. 2 predisposizioni di varianti contrattuali	Varianti in corso d'esecuzione (Art. 106 D. Lgs. n. 50/2016)	Abuso nel ricorso alle varianti in corso d'opera al fine di favorire l'aggiudicatario per il recupero del ribasso offerto in sede di gara	assenza di misure trattamento del rischio mancanza di trasparenza esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto Scarsa responsabilizzazione interna inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	rischio alto	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti; M11.1) Duplice valutazione istruttoria; M01) conflitto di interessi; misure di trasparenza	Apicali di area o di servizio autonomo
				1 D'ufficio. 2 affidamento lavori/servizi/ forniture analoghi o complementari	Affidamento lavori e/o servizi e/o forniture analoghi o complementari	Abuso nel ricorso all'affidamento di lavori/servizi analoghi o complementari al fine di favorire l'aggiudicatario per il recupero del ribasso offerto in sede di gara	mancanza di trasparenza esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto Scarsa responsabilizzazione interna Inadeguata diffusione della cultura della legalità	rischio alto	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti; M11.1) Duplice valutazione istruttoria; M01) conflitto di interessi; M06) rotazione del personale; misure di trasparenza	Apicali di area o di servizio autonomo
				1 D'ufficio. 2 autorizzazione al subappalto	Subappalto	Elusione delle norme in materia di subappalto - Mancate verifiche obbligatorie sul subappaltatore	assenza di misure trattamento del rischio mancanza di trasparenza esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	rischio alto	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti; M11.1) Duplice valutazione istruttoria; M01) conflitto di interessi; misure di trasparenza	Apicali di area o di servizio autonomo

Area di rischio	n. Macro-processo/Macro-attività	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	1. Input 2. Output	Fasi in cui si articola il processo	Esemplificazione del rischio	Fattori abilitanti	Giudizio sintetico	Misure di prevenzione	Responsabilità di attuazione della misura di prevenzione
				1 D'ufficio. 2 risoluzione delle controversie	Gestione e risoluzione controversie	Ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore	scarsa chiarezza normativa esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto	il procedimento presente un rischio medio di esposizione a rischio, visto e considerato che rientra in una delle aree a rischio corruzione indicate dalla legge art 1 c. 16 , l. n. 190/12 e anche perché su 12 indicatori, 7 presentano rischio medio.	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti; M11.1) Duplice valutazione istruttoria; M01) conflitto di interessi;	Apicali di area o di servizio autonomo
				1 D'ufficio. 2 concessione di proroghe	Concessione proroghe sui tempi di realizzazione dei progetti	Mancate o insufficienti o alterate verifiche sullo stato di avanzamento dei lavori	mancanza di trasparenza esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto Scarsa responsabilizzazione interna Inadeguata diffusione della cultura della legalità	il procedimento presente un rischio medio di esposizione a rischio, visto e considerato che rientra in una delle aree a rischio corruzione indicate dalla legge art 1 c. 16 , l. n. 190/12 e anche perché su 12 indicatori, 7 presentano rischio medio.	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti; M11.1) Duplice valutazione istruttoria; M01) conflitto di interessi; M06) rotazione del personale; misure di trasparenza	Apicali di area o di servizio autonomo
	4	Rendicontazione del contratto	Rendicontazione del contratto	1 D'ufficio. 2 verifiche in corso di esecuzione	Verifiche in corso di esecuzione	Mancate o insufficienti o alterate verifiche sullo stato di avanzamento dei lavori e sul mantenimento dei requisiti dell'appaltatore ai fini di favorirne la posizione - Abusi/irregolarità nella vigilanza/contabilizzazione lavori per favorire l'impresa esecutrice	assenza di misure trattamento del rischio esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto Scarsa responsabilizzazione interna Inadeguata diffusione della cultura della legalità	il procedimento presente un rischio medio di esposizione a rischio, visto e considerato che rientra in una delle aree a rischio corruzione indicate dalla legge art 1 c. 16 , l. n. 190/12 e anche perché su 12 indicatori, 7 presentano rischio medio.	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti (in questo caso attuazione delle verifiche da parte del dec e/o del rup); M06) rotazione del personale;	Apicali di area/dec/rup
				1. d'ufficio 2. pagamenti appaltatore	Pagamenti in corso di esecuzione	Mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti - Abusi/irregolarità nella contabilizzazione lavori per favorire l'impresa esecutrice	mancanza di trasparenza	il procedimento presente un rischio medio di esposizione a rischio, visto e considerato che rientra in una delle aree a rischio corruzione indicate dalla legge art 1 c. 16 , l. n. 190/12 e anche perché su 12 indicatori, 7 presentano rischio medio.	M11.3) Utilizzo software	Apicali di area/responsabile Servizio finanziario
				1 D'ufficio. 2 certificato di conformità/di regolare esecuzione	Conformità/regolare esecuzione servizi e forniture	Dichiarazione di conformità/regolare esecuzione in assenza dei requisiti - Mancata denuncia di difformità nella esecuzione del contratto	mancanza di trasparenza eccessiva regolamentazione, esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto Scarsa responsabilizzazione interna	il procedimento presente un rischio medio di esposizione a rischio, visto e considerato che rientra in una delle aree a rischio corruzione indicate dalla legge art 1 c. 16 , l. n. 190/12 e anche perché su 12 indicatori, 7 presentano rischio medio.	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti ; M06) rotazione del personale; Misure di trasparenza	Apicali di area/responsabile Servizio

Polizia Municipale

Area di rischio	n. Macro-processo/Macro-attività	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	1. Input 2. Output	Fasi in cui si articola il processo	Esemplificazione del rischio	Fattori abilitanti	Giudizio sintetico	Misure di prevenzione	Responsabilità di attuazione della misura di prevenzione
	5	Affidamento diretto ex art. 50 D.Lgs. 36/2023		1 D'ufficio. 2 Affidamento ad operatore economico	Scelta del contraente	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa alterando il calcolo del valore dell'appalto	inadeguata diffusione della cultura della legalità esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto	alto	M11.4) Misure di controllo nell'applicazione della normativa specifica relativa al singolo procedimento. (es. presenza attestazione, nella determina di aggiudicazione, del rispetto di divieto di frazionamento dell'appalto) M06) rotazione del personale;	Apicali di area/responsabile Servizio
					Determina a contrattare (aggiudicazione)	Disapplicazione del principio di rotazione attraverso affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia	inadeguata diffusione della cultura della legalità	alto	M11.4) Misure di controllo nell'applicazione della normativa specifica relativa al singolo procedimento. (es. presenza attestazione, nella determina di aggiudicazione, del rispetto del principio di rotazione o obbligo di motivare, secondo quanto disposto dalle normative vigenti, circa l'eccezionale affidamento al contraente uscente.	Apicali di area/responsabile Servizio

Settore Qualità del Territorio e cittadinanza

Settore Qualità del Territorio e cittadinanza												
Area di rischio	n. Macro-processo/Macro-attività	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	1. Input	2. Output	Fasi in cui si articola il processo	Esemplificazione del rischio	Fattori abilitanti	Giudizio sintetico	Misure di prevenzione	Responsabilità di attuazione della misura di prevenzione	
Contratti Pubblici	1.	Affidamento lavori di somma urgenza e di protezione civile (Art. 163 D. Lgs. n. 50/2016)	Affidamento lavori di somma urgenza e di protezione civile (Art. 163 D. Lgs. n. 50/2016)	Input: d'ufficio (Verbale di Somma Urgenza) - output: affidamento diretto lavori		Affidamento lavori di somma urgenza e di protezione civile	Affidamento dei lavori in assenza di reale urgenza o con motivazioni carenti o assenti; assenza di controlli preventivi sulle ditte scelte	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto	Il procedimento presenta un rischio medio di esposizione, visto e considerato che rientra in una delle aree a rischio corruzione indicate dalla legge art 1 c. 16, l. n. 190/12 e anche perché su 12 indicatori, 6 presentano rischio medio.	M11.4) Misure di controllo nell'applicazione della normativa specifica relativa al singolo procedimento. (es. presenza attestazione, nella determina di aggiudicazione, adeguata motivazione, delle ragioni dell'urgenza e del prezzo concordato); M 11.2) formazione del personale; M11.1) duplice valutazione istruttoria; M06) rotazione del personale;	Apicali di area/responsabile Servizio	
	2.	Affidamento contratti pubblici (lavori, servizi e forniture)	Programmazione gara	1. D'ufficio 2. approvazione programma triennale LLPP 1. D'ufficio 2. approvazione programma biennale servizi e forniture		Adozione/aggiornamento programma triennale dei LL.PP e programma biennale di servizi e forniture.	Carente o intempestiva individuazione dei fabbisogni che può determinare il ricorso a procedure di urgenza o variazioni non rispondenti alle prescrizioni di cui all'art. 7, c. 8, e all'art. 5, c. 9, del DM 14/2018.	Scarsa responsabilizzazione interna inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi Inadeguata diffusione della cultura della legalità	il procedimento presente un rischio medio di esposizione a rischio, visto e considerato che rientra in una delle aree a rischio corruzione indicate dalla legge art 1 c. 16, l. n. 190/12 e anche perché su 12 indicatori, 7 presentano rischio medio.	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti.	per il programma LL.PP. /Dirigente di Area B; per il programma servizi e forniture Responsabile Area A	
				Progettazione gara	1. D'ufficio. 2. Nomina RUP		Nomina responsabile del procedimento	Nomina RUP in potenziale conflitto di interesse rispetto ai soggetti partecipanti o privi dei requisiti prescritti	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto	rischio alto	M01) conflitto di interessi (attuazione misura SI/No); M02) codice di comportamento art. 4 e 5 (attuazione della misura SI/NO) M06) rotazione del personale;	Apicali di area o di servizio autonomo
					1. D'ufficio 2. individuazione procedura di aggiudicazione		Individuazione procedura di aggiudicazione, definizione criteri di partecipazione, di aggiudicazione e attribuzione punteggio	elusione delle regole di affidamento mediante improprio utilizzo dei sistemi per favorire un impresa	assenza di misure trattamento del rischio esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto Scarsa responsabilizzazione interna inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	il procedimento presente un rischio medio di esposizione a rischio, visto e considerato che rientra in una delle aree a rischio corruzione indicate dalla legge art 1 c. 16, l. n. 190/12 e anche perché su 12 indicatori, 7 presentano rischio medio.	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti M11.1) Duplice valutazione istruttoria; M01) conflitto di interessi (attuazione misura SI/No) M11.2) Formazione specialistica su argomenti di competenza (in questo caso codice dei contratti); M02) codice di comportamento art. 4 e 5 (attuazione della misura SI/NO) di coloro che intervengono; M11.5) Applicazione di criteri obiettivi, riduzione discrezionalità; Misure di trasparenza; M04) patto di integrità; M06) rotazione del personale;	Apicali di area o di servizio autonomo/ Responsabile di Settore o di servizio; Responsabile Settore Qualità dell'amministrazione per M11.5)
					1. D'ufficio 2. individuazione procedura di aggiudicazione		Fissazione termini per ricezione offerte e predisposizione documentazione di gara	Fissazione di termini troppo brevi o troppo lunghi allo scopo di agevolare taluni soggetti e Predisposizione atti di gara contenenti clausole che possono favorire alcuni operatori a discapito di altri	assenza di misure trattamento del rischio esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto Scarsa responsabilizzazione interna Inadeguata diffusione della cultura della legalità	rischio alto	M11.1) Duplice valutazione istruttoria; M11.2) Formazione specialistica su argomenti di competenza (in questo caso codice dei contratti) M02) codice di comportamento art. 4 e 5 (attuazione della misura SI/NO) di coloro che intervengono M06) rotazione del personale; misure di trasparenza	Apicali di area o di servizio autonomo/ Responsabile di Settore o di servizio
					1. D'ufficio. 2. Individuazione aggiudicatario		Rispetto del principio di rotazione degli invit. Rispetto del principio di rotazione degli affidamenti	Mancato rispetto del principio di rotazione degli inviti e di parità di trattamento e, più in generale, mancata applicazione dei principi del Trattato di cui all'art. 30 del Codice	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto Scarsa responsabilizzazione interna inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi Inadeguata diffusione della cultura della legalità	rischio alto	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti; M11.1) Duplice valutazione istruttoria; M11.2) Formazione specialistica su argomenti di competenza (in questo caso codice dei contratti); M01) conflitto di interessi; M11.5) Applicazione di criteri obiettivi, riduzione discrezionalità; Misure di trasparenza	Apicali di area o di servizio autonomo/ Responsabile di Settore o di servizio; Responsabile Settore Qualità dell'amministrazione per M11.5)

Settore Qualità del Territorio e cittadinanza

Area di rischio	n. Macro-processo/Macro-attività	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	1. Input	2. Output	Fasi in cui si articola il processo	Esemplificazione del rischio	Fattori abilitanti	Giudizio sintetico	Misure di prevenzione	Responsabilità di attuazione della misura di prevenzione
				1. D'ufficio 2. individuazione aggiudicatario		Gestione di elenchi/albi operatori economici	Mancato rispetto del principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti e di parità di trattamento e, più in generale, mancata applicazione dei principi del Trattato di cui all'art. 30 del Codice	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto Scarsa responsabilizzazione interna Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi Inadeguata diffusione della cultura della legalità	rischio alto	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti; M11.1) Duplice valutazione istruttoria; M11.2) Formazione specialistica su argomenti di competenza (in questo caso codice dei contratti); M01) conflitto di interessi; M06) rotazione del personale; Misure di trasparenza	Apicali di area o di servizio autonomo/ Responsabile di Settore o di servizio; Responsabile Settore Qualità dell'amministrazione per M11.5)
			Svolgimento gara	1. D'ufficio 2. pubblicazione bando di gara		Pubblicazione bando di gara e gestione informazioni complementari. Trattamento e custodia documentazione di gara	Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara. Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo.	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi Inadeguata diffusione della cultura della legalità	rischio alto	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti; M11.2) Formazione specialistica su argomenti di competenza (in questo caso codice dei contratti); M04) patto di integrità; Misure di trasparenza	Apicali di area o di servizio autonomo/ Rup nomina commissione
				1 D'ufficio. 2. ricevimento offerta		Segretezza delle offerte	Violazione del principio di segretezza delle offerte ai fini di favorire determinati operatori economici rivelando notizie sui concorrenti e sulle offerte	assenza di misure trattamento del rischio Scarsa responsabilizzazione interna Inadeguata diffusione della cultura della legalità	il procedimento presente un rischio medio di esposizione a rischio, visto e considerato che rientra in una delle aree a rischio corruzione indicate dalla legge art 1 c. 16, l. n. 190/12 e anche perché su 12 indicatori, 7 presentano rischio medio.	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti; Misure di trasparenza	Apicali di area / Responsabile Settore Qualità amministrazione
				1. d'ufficio 2. nomina commissione di gara		Nomina commissione di gara	Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti	Scarsa responsabilizzazione interna inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi Inadeguata diffusione della cultura della legalità	rischio alto	M05) Formazione delle commissioni di gara	Apicali di area o di servizio autonomo/ Rup nomina commissione
				1 D'ufficio. 2 verifica congruità offerta		Valutazione offerte	Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione per manipolare l'esito della gara ai fini di favorire determinati operatori economici	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto Scarsa responsabilizzazione interna inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi Inadeguata diffusione della cultura della legalità	rischio alto	M11.2) Formazione specialistica su argomenti di competenza (in questo caso codice dei contratti); affiancamento tra dipendenti M02) codice di comportamento M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti; Misure di trasparenza	Apicali di area / Responsabile Settore Qualità amministrazione
				1. D'ufficio 2. verifica mezzi di prova		Procedimento di verifica di congruità dell'offerta	Errata od omessa valutazione degli elementi di composizione dell'offerta per manipolare l'esito della gara ai fini di favorire determinati operatori economici	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto Scarsa responsabilizzazione interna inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi Inadeguata diffusione della cultura della legalità	il procedimento presente un rischio medio di esposizione a rischio, visto e considerato che rientra in una delle aree a rischio corruzione indicate dalla legge art 1 c. 16, l. n. 190/12 e anche perché su 12 indicatori, 7 presentano rischio medio.	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti; M11.1) Duplice valutazione istruttoria; M11.2) Formazione specialistica su argomenti di competenza (in questo caso codice dei contratti) o affiancamento; M02) codice di comportamento art. 4 e 5 (attuazione della misura SI/NO) di coloro che intervengono; Misure di trasparenza	Apicali di area o di servizio autonomo/ Rup
				1. d'ufficio 2. esclusione di concorrenti		Proposta di aggiudicazione	Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione e valutazione errata degli elementi di composizione dell'offerta per manipolare l'esito della gara ai fini di favorire determinati operatori economici	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto Scarsa responsabilizzazione interna Inadeguata diffusione della cultura della legalità	rischio alto	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti; M11.1) Duplice valutazione istruttoria; Misure di trasparenza	Apicali di area o di servizio autonomo/ Rup

Settore Qualità del Territorio e cittadinanza

Area di rischio	n. Macro-processo/Macro-attività	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	1. Input	2. Output	Fasi in cui si articola il processo	Esemplificazione del rischio	Fattori abilitanti	Giudizio sintetico	Misure di prevenzione	Responsabilità di attuazione della misura di prevenzione
				1. d'ufficio	2. Annullamento gara	Annullamento della gara	Applicazione distorta norma di autotutela ai fini di favorire operatori economici esclusi o non utilmente classificati	assenza di misure trattamento del rischio esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto Scarsa responsabilizzazione interna inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi Inadeguata diffusione della cultura della legalità mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	rischio alto	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti; M11.1) Duplice valutazione istruttoria; M11.2) Formazione specialistica su argomenti di competenza (in questo caso codice dei contratti) o affiancamento; M01) conflitto di interessi; M06) rotazione del personale; Misure di trasparenza	Apicali di area o di servizio autonomo/ Rup
				1. d'ufficio	2. esclusione di concorrenti	Esclusioni	Errata interpretazione ed applicazione dei requisiti di partecipazione e dei criteri di attribuzione del punteggio ai fini di favorire determinati concorrenti	Scarsa responsabilizzazione interna inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi Inadeguata diffusione della cultura della legalità mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	il procedimento presente un rischio medio di esposizione a rischio, visto e considerato che rientra in una delle aree a rischio corruzione indicate dalla legge art 1 c. 16, l. n. 190/12 e anche perché su 12 indicatori, 7 presentano rischio medio.	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti; M11.2) Formazione specialistica su argomenti di competenza (in questo caso codice dei contratti) o affiancamento; M02) codice di comportamento art. 4 e 5 (attuazione della misura SI/NO) di coloro che intervengono; Misure di trasparenza	Apicali di area o di servizio autonomo/ Rup
	3	Verifica aggiudicazione e stipula del contratto	Aggiudicazione e stipula del contratto	1. d'ufficio	2. aggiudicazione e stipula contratto	Formalizzazione aggiudicazione e verifica requisiti ai fini stipula contratto	Alterazione e/o omissione dei controlli, delle verifiche, degli adempimenti e dei loro esiti al fine di escludere l'aggiudicatario e favorire i soggetti che seguono nella graduatoria o favorire l'aggiudicatario privo di requisiti	assenza di misure trattamento del rischio Scarsa responsabilizzazione interna	il procedimento presente un rischio medio di esposizione a rischio, visto e considerato che rientra in una delle aree a rischio corruzione indicate dalla legge art 1 c. 16, l. n. 190/12 e anche perché su 12 indicatori, 7 presentano rischio medio.	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti;	Apicali di area o di servizio autonomo/ Rup
				1. d'ufficio	2. stipula contratto	Stipula del contratto	Alterazione di clausole contrattuali ai fini di favorire l'aggiudicatario anche con indebito arricchimento	Scarsa responsabilizzazione interna inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi Inadeguata diffusione della cultura della legalità	il procedimento presente un rischio medio di esposizione a rischio, visto e considerato che rientra in una delle aree a rischio corruzione indicate dalla legge art 1 c. 16, l. n. 190/12 e anche perché su 12 indicatori, 7 presentano rischio medio.	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti;	Apicali di area o di servizio autonomo/ Responsabile settore Qualità dell'amministrazione
				1. d'ufficio	2. esecuzione contratto in via d'urgenza	Esecuzione del contratto in via d'urgenza	Conferimento del servizio/lavoro/fornitura a soggetto privo di requisiti ma che si vuole favorire	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto Scarsa responsabilizzazione interna mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	rischio alto	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti; M11.1) Duplice valutazione istruttoria; M01) conflitto di interessi	Apicali di area o di servizio autonomo/ Resp. Di servizio
	4	Esecuzione del contratto	Esecuzione del contratto	1. d'ufficio	2. predisposizioni di varianti contrattuali	Varianti in corso d'esecuzione (Art. 106 D. Lgs. n. 50/2016)	Abuso nel ricorso alle varianti in corso d'opera al fine di favorire l'aggiudicatario per il recupero del ribasso offerto in sede di gara	assenza di misure trattamento del rischio mancanza di trasparenza esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto Scarsa responsabilizzazione interna inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	rischio alto	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti; M11.1) Duplice valutazione istruttoria; M01) conflitto di interessi; misure di trasparenza	Apicali di area o di servizio autonomo

Settore Qualità del Territorio e cittadinanza

Area di rischio	n. Macro-processo/Macro-attività	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	1. Input	2. Output	Fasi in cui si articola il processo	Esemplificazione del rischio	Fattori abilitanti	Giudizio sintetico	Misure di prevenzione	Responsabilità di attuazione della misura di prevenzione
				1 D'ufficio. 2 affidamento lavori/servizi/forniture analoghi o complementari		Affidamento lavori e/o servizi e/o forniture analoghi o complementari	Abuso nel ricorso all'affidamento di lavori/servizi analoghi o complementari al fine di favorire l'aggiudicatario per il recupero del ribasso offerto in sede di gara	<p>mancanza di trasparenza</p> <p>esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto</p> <p>Scarsa responsabilizzazione interna</p> <p>Inadeguata diffusione della cultura della legalità</p>	rischio alto	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti; M11.1) Duplice valutazione istruttoria; M01) conflitto di interessi; M06) rotazione del personale; misure di trasparenza	Apicali di area o di servizio autonomo
				1 D'ufficio. 2 autorizzazione al subappalto		Subappalto	Elusione delle norme in materia di subappalto - Mancate verifiche obbligatorie sul subappaltatore	<p>assenza di misure trattamento del rischio</p> <p>mancanza di trasparenza</p> <p>esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto</p> <p>inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi</p>	rischio alto	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti; M11.1) Duplice valutazione istruttoria; M01) conflitto di interessi; misure di trasparenza	Apicali di area o di servizio autonomo
				1 D'ufficio. 2 risoluzione delle controversie		Gestione e risoluzione controversie	Ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore	<p>scarsa chiarezza normativa</p> <p>esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto</p>	il procedimento presente un rischio medio di esposizione a rischio, visto e considerato che rientra in una delle aree a rischio corruzione indicate dalla legge art 1 c. 16 , l. n. 190/12 e anche perché su 12 indicatori, 7 presentano rischio medio.	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti; M11.1) Duplice valutazione istruttoria; M01) conflitto di interessi;	Apicali di area o di servizio autonomo
				1 D'ufficio. 2 concessione di proroghe		Concessione proroghe sui tempi di realizzazione dei progetti	Mancate o insufficienti o alterate verifiche sullo stato di avanzamento dei lavori	<p>mancanza di trasparenza</p> <p>esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto</p> <p>Scarsa responsabilizzazione interna</p> <p>Inadeguata diffusione della cultura della legalità</p>	il procedimento presente un rischio medio di esposizione a rischio, visto e considerato che rientra in una delle aree a rischio corruzione indicate dalla legge art 1 c. 16 , l. n. 190/12 e anche perché su 12 indicatori, 7 presentano rischio medio.	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti; M11.1) Duplice valutazione istruttoria; M01) conflitto di interessi; M06) rotazione del personale; misure di trasparenza	Apicali di area o di servizio autonomo
	5	Rendicontazione del contratto	Rendicontazione del contratto	1 D'ufficio. 2 verifiche in corso di esecuzione		Verifiche in corso di esecuzione	Mancate o insufficienti o alterate verifiche sullo stato di avanzamento dei lavori e sul mantenimento dei requisiti dell'appaltatore ai fini di favorirne la posizione - Abusi/irregolarità nella vigilanza/contabilizzazione lavori per favorire l'impresa esecutrice	<p>assenza di misure trattamento del rischio</p> <p>esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto</p> <p>Scarsa responsabilizzazione interna</p> <p>Inadeguata diffusione della cultura della legalità</p>	il procedimento presente un rischio medio di esposizione a rischio, visto e considerato che rientra in una delle aree a rischio corruzione indicate dalla legge art 1 c. 16 , l. n. 190/12 e anche perché su 12 indicatori, 7 presentano rischio medio.	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti (in questo caso attuazione delle verifiche da parte del dec e/o del rup); M06) rotazione del personale;	Apicali di area/dec/rup
				1. d'ufficio 2. pagamenti appaltatore		Pagamenti in corso di esecuzione	Mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti - Abusi/irregolarità nella contabilizzazione lavori per favorire l'impresa esecutrice	<p>mancanza di trasparenza</p>	il procedimento presente un rischio medio di esposizione a rischio, visto e considerato che rientra in una delle aree a rischio corruzione indicate dalla legge art 1 c. 16 , l. n. 190/12 e anche perché su 12 indicatori, 7 presentano rischio medio.	M11.3) Utilizzo software	Apicali di area/responsabile Servizio finanziario

Settore Qualità del Territorio e cittadinanza

Area di rischio	n. Macro-processo/Macro-attività	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	1. Input	2. Output	Fasi in cui si articola il processo	Esemplificazione del rischio	Fattori abilitanti	Giudizio sintetico	Misure di prevenzione	Responsabilità di attuazione della misura di prevenzione
				1. d'ufficio. 2. collaudo dell'opera		Collaudo opere pubbliche	Attribuzione incarico di collaudatore a soggetti compiacenti per ottenere il collaudo in assenza dei requisiti - Mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera	assenza di misure trattamento del rischio mancanza di trasparenza esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto Scarsa responsabilizzazione interna Inadeguata diffusione della cultura della legalità	rischio alto	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti ; M06) rotazione del personale; Misure di trasparenza	Apicali di area/responsabile Servizio
				1 D'ufficio. 2 certificato di conformità/di regolare esecuzione		Conformità/regolare esecuzione servizi e forniture	Dichiarazione di conformità/regolare esecuzione in assenza dei requisiti - Mancata denuncia di difformità nella esecuzione del contratto	mancanza di trasparenza eccessiva regolamentazione, esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto Scarsa responsabilizzazione interna	il procedimento presente un rischio medio di esposizione a rischio, visto e considerato che rientra in una delle aree a rischio corruzione indicate dalla legge art 1 c. 16 , l. n. 190/12 e anche perché su 12 indicatori, 7 presentano rischio medio.	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti ; M06) rotazione del personale; Misure di trasparenza	Apicali di area/responsabile Servizio
	6	Affidamento diretto ex art. 50 D.Lgs. 36/2023		1 D'ufficio. 2 Affidamento ad operatore economico		Scelta del contraente	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa alterando il calcolo del valore dell'appalto	inadeguata diffusione della cultura della legalità esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto	alto	M11.4) Misure di controllo nell'applicazione della normativa specifica relativa al singolo procedimento. (es.presenza attestazione, nella determina di aggiudicazione, del rispetto di divieto di frazionamento dell'appalto) M06) rotazione del personale;	Apicali di area/responsabile Servizio
						Determina a contrattare (aggiudicazione)	Disapplicazione del principio di rotazione attraverso affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia	inadeguata diffusione della cultura della legalità	alto	M11.4) Misure di controllo nell'applicazione della normativa specifica relativa al singolo procedimento. (es.presenza attestazione, nella determina di aggiudicazione, del rispetto del principio di rotazione o obbligo di motivare, secondo quanto disposto dalle normativa vigente, circa l'eccellenza affidamento al contraente uscente.	Apicali di area/responsabile Servizio
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	1.	Iscrizione e cancellazione da registri	Iscrizione e cancellazione dalle liste elettorali	Input: d'ufficio (al compimento della maggiore età, acquisizione della Cittadinanza, perfezionamento della richiesta di residenza, perdita del diritto per provvedimento giudiziario, morte, trasferimento residenza) – Output: iscrizione o cancellazione dai registri		Verifica presenza o assenza procedimenti interdittivi e istruttoria	iscrizione o cancellazione in assenza dei requisiti previsti dalla norma	Scarsa responsabilizzazione interna, inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Il procedimento presenta un rischio basso di esposizione, visto e considerato che su 12 indicatori, 8 presentano rischio basso.	M11.4) Misure di controllo nell'applicazione della normativa specifica relativa al singolo procedimento. M 11.2) formazione del personale;	Apicali di area/responsabile Servizio
			Iscrizione nel registro della popolazione residente	Input: utenza esterna (trasferimento residenza, nascita, morte, irreperibilità) – Output: iscrizione o cancellazione dai registri		Ricezione dichiarazione e istruttoria	iscrizione o cancellazione in assenza dei requisiti previsti dalla norma	Scarsa responsabilizzazione interna, inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Il procedimento presenta un rischio basso di esposizione, visto e considerato che su 12 indicatori, 8 presentano rischio basso.	M11.4) Misure di controllo nell'applicazione della normativa specifica relativa al singolo procedimento. M 11.2) formazione del personale;	Apicali di area/responsabile Servizio
			Autorizzazione per cremazione	Input: esterno (eredi più prossimi) Output: rilascio autorizzazione alla cremazione		acquisizione richieste/verifica documenti/rilascio autorizzazione	rilascio autorizzazione a soggetto privo dei requisiti o in assenza di documenti	assenza di misure di trattamento del rischio, inadeguata diffusione della cultura della legalità	Il procedimento presenta un rischio basso di esposizione a rischio, visto e considerato che rientra in una delle aree a rischio corruzione indicate dalla legge art 1 c. 16 , l. n. 190/12 e anche perché su 12 indicatori, 10 presentano rischio basso e 2 medio.	M11.4) Misure di controllo nell'applicazione della normativa specifica relativa al singolo procedimento. M 11.2) formazione del personale;	Apicali di area/responsabile Servizio
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	1.	Concessione	Cittadinanza	Input: esterno (Prefettura, Ministero dell'Interno, soggetti privati) Output: acquisizione della Cittadinanza Italiana		Ricezione istanza e istruttoria	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Interpretazione indebita delle norme – Uso di falsa documentazione – Abuso nell'adozione di provvedimenti volti a favorire taluni soggetti	inadeguata diffusione della cultura della legalità	Il procedimento presenta un rischio basso di esposizione a rischio, visto e considerato che rientra in una delle aree a rischio corruzione indicate dalla legge art 1 c. 16 , l. n. 190/12 e anche perché su 12 indicatori, 8 presentano rischio basso, 4 medio.	M11.1) duplice valutazione istruttoria;	Apicali di area/responsabile Servizio

Settore Qualità del Territorio e cittadinanza

Area di rischio	n. Macro-processo/Macro-attività	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	1. Input 2. Output	Fasi in cui si articola il processo	Esemplificazione del rischio	Fattori abilitanti	Giudizio sintetico	Misure di prevenzione	Responsabilità di attuazione della misura di prevenzione
	2.	Registrazioni	Atti di stato civile	Input: Esterno (Matrimonio, rettifiche, atti di riconoscimento) – Output: matrimonio (celebrazione del matrimonio, effetti civili dello stesso), atti di riconoscimento (attribuzione della paternità/maternità)	ricezione istanza e istruttoria	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Interpretazione indebita delle norme – Uso di falsa documentazione – Abuso nell'adozione di provvedimenti volti a favorire taluni soggetti	Assenza di misure trattamento del rischio	Il procedimento presenta un rischio basso di esposizione a rischio, visto e considerato che rientra in una delle aree a rischio corruzione indicate dalla legge art 1 c. 16 , l. n. 190/12 e anche perché su 12 indicatori, 9 presentano rischio basso, 1 medio e 2 alto.	M11.4) Misure di controllo nell'applicazione della normativa specifica relativa al singolo procedimento.	Apicali di area/responsabile Servizio
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	1.	controllo a campione autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive atti di notorietà	Controlli delle autocertificazioni	Input: esterno Output: modifica dello status/sfera giuridica personale	Effettuazione controlli sul campione determinato dalla normativa o da altra fonte regolamentare (anche interna)	Uso di falsa documentazione	inadeguata diffusione della cultura della legalità	Il procedimento presenta un rischio medio di esposizione a rischio, visto e considerato che rientra in una delle aree a rischio corruzione indicate dalla legge art 1 c. 16 , l. n. 190/12 e anche perché su 12 indicatori, 6 presentano rischio basso, 3 medio e 3 alto	M11.4) Misure di controllo nell'applicazione della normativa specifica relativa al singolo procedimento (attestazione percentuale di controlli su totale dichiarazioni)	Apicali di area/responsabile Servizio
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Uscite	Attività di gestione delle uscite	Input: d'ufficio Output: mandato di pagamento	Procedure di impegno Procedure di liquidazione	Alterazione o omissione delle procedure di controllo allo scopo di favorire taluni soggetti	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso basso	M 11.2) formazione specialistica M11.3) utilizzo di software per la gestione dei procedimenti	Dirigente Area B / Resp. P.O.
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	1.	Accesso agli atti	Accesso agli atti ex L. 241/1990	Input: su iniziativa di parte Output: accoglimento, rigetto o differimento dell'accesso	Ricezione istanza e smistamento tramite protocollo o tramite Sportello al Cittadino	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Interpretazione indebita delle norme -	manca di trasparenza	il procedimento presenta un rischio basso di esposizione al rischio	M 11.2) formazione specialistica o affiancamento	Responsabile AA.GG.
					Verifica ammissibilità della richiesta per dare corso al rilascio di copie di atti e/o documenti	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Interpretazione indebita delle norme -	scarsa responsabilità interna	il procedimento presenta un rischio basso di esposizione al rischio	M 11.2) formazione specialistica o affiancamento	RUP, Posizioni organizzative, Dirigente
					verifica se ci sono dei controinteressati ed eventuali comunicazioni ai controinteressati	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Interpretazione indebita delle norme	scarsa responsabilità interna	il procedimento presenta un rischio basso di esposizione al rischio	M 11.2) formazione specialistica o affiancamento	RUP, Posizioni organizzative, Dirigente
					Accoglimento, rigetto o differimento dell'accesso	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Interpretazione indebita delle norme - Uso di falsa documentazione – Omissione nel rilascio di atti legittimamente accessibili, differimento dei termini per l'inoltro della comunicazione	scarsa responsabilità interna	il procedimento presenta un rischio basso di esposizione al rischio	M 11.2) formazione specialistica o affiancamento (monitorare con percentuali di istruttorie nei termini sul totale)	RUP, Posizioni organizzative, Dirigente, Segretario
			Accesso Civico	Input: d'ufficio Output: comunicazione al richiedente del link dove stata effettuata la pubblicazione	Ricezione istanza tramite ufficio protocollo o sportello al cittadino	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Interpretazione indebita delle norme -	manca di trasparenza	il procedimento presenta un rischio basso di esposizione al rischio	M 11.2) formazione specialistica o affiancamento	Responsabile AA.GG.
					Verifica pubblicazione sul sito delle informazioni richieste (in caso di assenza tempestiva pubblicazione delle informazioni)	Omessa pubblicazione di dati ed informazioni obbligatori per legge allo scopo di celare eventuali irregolarità negli atti e nelle procedure	manca di trasparenza	il procedimento presenta un rischio basso di esposizione al rischio	Misure di trasparenza	Dirigente, Resp. P.O., RPCT
					Comunicazione al richiedente del link ove è effettuata la pubblicazione	Omessa pubblicazione di dati ed informazioni obbligatori per legge allo scopo di celare eventuali irregolarità negli atti e nelle procedure	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	il procedimento presenta un rischio basso di esposizione al rischio	Misure di trasparenza	Dirigente, Resp. P.O., RPCT
			Accesso civico generalizzato	Input: d'ufficio Output: accoglimento, rigetto dell'accesso	Ricezione istanza e smistamento a cura URP multiente o uff. Protocollo	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Interpretazione indebita delle norme -	manca di trasparenza	il procedimento presenta un rischio basso di esposizione al rischio	M 11.2) formazione specialistica o affiancamento	Dirigente e RPCT
					Verifica ammissibilità istanza per la verifica ammissibilità della richiesta	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Interpretazione indebita delle norme -	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	il procedimento presenta un rischio basso di esposizione al rischio	M 11.2) formazione specialistica o affiancamento	RUP, Posizioni organizzative, Dirigente
					Eventuali comunicazioni ai controinteressati	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Interpretazione indebita delle norme	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	il procedimento presenta un rischio basso di esposizione al rischio	M 11.2) formazione specialistica o affiancamento	RUP, Posizioni organizzative, Dirigente
					Accoglimento o rigetto dell'accesso	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Interpretazione indebita delle norme - Uso di falsa documentazione – Omissione nel rilascio di atti legittimamente accessibili, differimento dei termini per l'inoltro della comunicazione	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	il procedimento presenta un rischio basso di esposizione al rischio	M 11.2) formazione specialistica o affiancamento	RUP, Posizioni organizzative, Dirigente, Segretario

Settore Qualità del Territorio e cittadinanza

Area di rischio	n. Macro-processo/Macro-attività	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	1. Input	2. Output	Fasi in cui si articola il processo	Esemplificazione del rischio	Fattori abilitanti	Giudizio sintetico	Misure di prevenzione	Responsabilità di attuazione della misura di prevenzione
Incarichi e nomine	1.	Incarichi esterni ex art. 7 D.lgs 165/2001	Conferimento incarichi a soggetti esterni			indagine per appurare la disponibilità di personale e l'assenza di professionalità interne	Indebito affidamento al fine di favorire soggetti esterni con possibile danno erariale	Mancanza di trasparenza; inadeguata cultura della legalità	medio	Misure di trasparenza; M11.4) Misura di controllo;	Apicali di area, responsabile del servizio personale responsabile del servizio
						affidamento incarico senza selezione	Assenza di motivazione ai fini del conferimento diretto per i casi previsti dal regolamento interno sugli incarichi	Mancanza di trasparenza; inadeguata cultura della legalità	medio	Misure di trasparenza; M11.4) Misura di controllo;	Apicali di area, responsabile del servizio
						Pubblicazione bando di selezione	Alterazione corretto svolgimento delle procedura di pubblicità/informazione per restringere la platea dei potenziali destinatari a vantaggio di taluni soggetti	Mancanza di trasparenza; inadeguata cultura della legalità	medio	Misure di trasparenza; M11.4) Misura di controllo;	Apicali di area, responsabile del servizio
						Nomina della commissione di valutazione	Mancanza dichiarazioni di assenza incompatibilità	Mancanza di trasparenza; inadeguata cultura della legalità	medio	Misure di trasparenza; M05) Formazione commissioni di gara, ecc.,M11.4) Misura di controllo;	Apicali di area, responsabile del servizio
						Comparazione C.V. dei partecipanti alla selezione	Indebita valutazione del curriculum volta a manipolare l'esito della comparazione	Mancanza di trasparenza; inadeguata cultura della legalità	medio	Misure di trasparenza; M11.4) Misura di controllo;	Apicali di area, responsabile del servizio
						Istruttoria/conferimento incarico	Scarsa osservanza delle regole a garanzia della trasparenza e imparzialità	Mancanza di trasparenza; inadeguata cultura della legalità	medio	Misure di trasparenza; M11.4) Misura di controllo;	Apicali di area, responsabile del servizio

Settore Beni comuni e decoro urbano

Settore Beni comuni e decoro urbano										
Area di rischio	n. Macro-processo/Macro-attività	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	1. Input 2. Output	Fasi in cui si articola il processo	Esemplificazione del rischio	Fattori abilitanti	Giudizio sintetico	Misure di prevenzione	Responsabilità di attuazione della misura di prevenzione
Contratti pubblici	1	Affidamento contratti pubblici (lavori, servizi e forniture)	Programmazione gara	1. D'ufficio 2. approvazione programma triennale LLPP 1. D'ufficio 2. approvazione programma biennale servizi e forniture	Adozione/aggiornamento programma triennale dei LL.PP e programma biennale di servizi e forniture.	Carente o intempestiva individuazione dei fabbisogni che può determinare il ricorso a procedure di urgenza o variazioni non rispondenti alle prescrizioni di cui all'art. 7, c. 8, e all'art. 5, c. 9, del DM 14/2018.	Scarsa responsabilizzazione interna inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi Inadeguata diffusione della cultura della legalità	il procedimento presente un rischio medio di esposizione a rischio, visto e considerato che rientra in una delle aree a rischio corruzione indicate dalla legge art 1 c. 16, l. n. 190/12 e anche perché su 12 indicatori, 7 presentano rischio medio.	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti.	per il programma LL.PP. /Dirigente di Area B; per il programma servizi e forniture Responsabile Area A
			Progettazione gara	1. D'ufficio. 2. Nomina RUP	Nomina responsabile del procedimento	Nomina RUP in potenziale conflitto di interesse rispetto ai soggetti partecipanti o privi dei requisiti prescritti	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto	rischio alto	M01) conflitto di interessi (attuazione misura SI/No); M02) codice di comportamento art. 4 e 5 (attuazione della misura SI/NO) M06) rotazione del personale;	Apicali di area o di servizio autonomo
				1. D'ufficio 2. individuazione procedura di aggiudicazione	Individuazione procedura di aggiudicazione, definizione criteri di partecipazione, di aggiudicazione e attribuzione punteggio	elusione delle regole di affidamento mediante improprio utilizzo dei sistemi per favorire un'impresa	assenza di misure trattamento del rischio esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto Scarsa responsabilizzazione interna inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	il procedimento presente un rischio medio di esposizione a rischio, visto e considerato che rientra in una delle aree a rischio corruzione indicate dalla legge art 1 c. 16, l. n. 190/12 e anche perché su 12 indicatori, 7 presentano rischio medio.	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti M11.1) Duplice valutazione istruttoria; M01) conflitto di interessi (attuazione misura SI/No) M11.2) Formazione specialistica su argomenti di competenza (in questo caso codice dei contratti); M02) codice di comportamento art. 4 e 5 (attuazione della misura SI/NO) di coloro che intervengono; M11.5) Applicazione di criteri obiettivi, riduzione discrezionalità; Misure di trasparenza; M04) patto di integrità; M06) rotazione del personale;	Apicali di area o di servizio autonomo/ Responsabile di Settore o di servizio; Responsabile Settore Qualità dell'amministrazione per M11.5)
				1. D'ufficio 2. individuazione procedura di aggiudicazione	Fissazione termini per ricezione offerte e predisposizione documentazione di gara	Fissazione di termini troppo brevi o troppo lunghi allo scopo di agevolare taluni soggetti e Predisposizione atti di gara contenenti clausole che possono favorire alcuni operatori a discapito di altri	assenza di misure trattamento del rischio esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto Scarsa responsabilizzazione interna Inadeguata diffusione della cultura della legalità	rischio alto	M11.1) Duplice valutazione istruttoria; M11.2) Formazione specialistica su argomenti di competenza (in questo caso codice dei contratti) M02) codice di comportamento art. 4 e 5 (attuazione della misura SI/NO) di coloro che intervengono M06) rotazione del personale; misure di trasparenza	Apicali di area o di servizio autonomo/ Responsabile di Settore o di servizio
				1. D'ufficio. 2 Individuazione aggiudicatario	Rispetto del principio di rotazione degli invit. Rispetto del principio di rotazione degli affidamenti	Mancato rispetto del principio di rotazione degli inviti e di parità di trattamento e, più in generale, mancata applicazione dei principi del Trattato di cui all'art. 30 del Codice	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto Scarsa responsabilizzazione interna inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi Inadeguata diffusione della cultura della legalità	rischio alto	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti; M11.1) Duplice valutazione istruttoria; M11.2) Formazione specialistica su argomenti di competenza (in questo caso codice dei contratti); M01) conflitto di interessi; M11.5) Applicazione di criteri obiettivi, riduzione discrezionalità; Misure di trasparenza	Apicali di area o di servizio autonomo/ Responsabile di Settore o di servizio; Responsabile Settore Qualità dell'amministrazione per M11.5)

Settore Beni comuni e decoro urbano

Area di rischio	n. Macro-processo/Macro-attività	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	1. Input 2. Output	Fasi in cui si articola il processo	Esemplificazione del rischio	Fattori abilitanti	Giudizio sintetico	Misure di prevenzione	Responsabilità di attuazione della misura di prevenzione
				1. D'ufficio 2. individuazione aggiudicatario	Gestione di elenchi/albi operatori economici	Mancato rispetto del principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti e di parità di trattamento e, più in generale, mancata applicazione dei principi del Trattato di cui all'art. 30 del Codice	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto Scarsa responsabilizzazione interna inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi Inadeguata diffusione della cultura della legalità	rischio alto	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti; M11.1) Duplice valutazione istruttoria; M11.2) Formazione specialistica su argomenti di competenza (in questo caso codice dei contratti); M01) conflitto di interessi; M06) rotazione del personale; Misure di trasparenza	Apicali di area o di servizio autonomo/ Responsabile di Settore o di servizio; Responsabile Settore Qualità dell'amministrazione per M11.5)
			Svolgimento gara	1. D'ufficio 2. pubblicazione bando di gara	Pubblicazione bando di gara e gestione informazioni complementari. Trattamento e custodia documentazione di gara	Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara. Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo.	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi Inadeguata diffusione della cultura della legalità	rischio alto	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti; M11.2) Formazione specialistica su argomenti di competenza (in questo caso codice dei contratti); M04) patto di integrità; Misure di trasparenza	Apicali di area o di servizio autonomo/ Rup nomina commissione
				1 D'ufficio. 2. ricevimento offerta	Segretezza delle offerte	Violazione del principio di segretezza delle offerte ai fini di favorire determinati operatori economici rivelando notizie sui concorrenti e sulle offerte	assenza di misure trattamento del rischio Scarsa responsabilizzazione interna Inadeguata diffusione della cultura della legalità	il procedimento presente un rischio medio di esposizione a rischio, visto e considerato che rientra in una delle aree a rischio corruzione indicate dalla legge art 1 c. 16, l. n. 190/12 e anche perché su 12 indicatori, 7 presentano rischio medio.	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti; Misure di trasparenza	Apicali di area / Responsabile Settore Qualità amministrazione
				1. d'ufficio 2. nomina commissione di gara	Nomina commissione di gara	Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti	Scarsa responsabilizzazione interna inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi Inadeguata diffusione della cultura della legalità	rischio alto	M05) Formazione delle commissioni di gara	Apicali di area o di servizio autonomo/ Rup nomina commissione
				1 D'ufficio. 2 verifica congruità offerta	Valutazione offerte	Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione per manipolare l'esito della gara ai fini di favorire determinati operatori economici	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto Scarsa responsabilizzazione interna inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi Inadeguata diffusione della cultura della legalità	rischio alto	M11.2) Formazione specialistica su argomenti di competenza (in questo caso codice dei contratti); affiancamento tra dipendenti M02) codice di comportamento M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti; Misure di trasparenza	Apicali di area / Responsabile Settore Qualità amministrazione

Settore Beni comuni e decoro urbano

Area di rischio	n. Macro-processo/Macro-attività	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	1. Input 2. Output	Fasi in cui si articola il processo	Esemplificazione del rischio	Fattori abilitanti	Giudizio sintetico	Misure di prevenzione	Responsabilità di attuazione della misura di prevenzione
				1. D'ufficio 2. verifica mezzi di prova	Procedimento di verifica di congruità dell'offerta	Errata od omessa valutazione degli elementi di composizione dell'offerta per manipolare l'esito della gara ai fini di favorire determinati operatori economici	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto Scarsa responsabilizzazione interna inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi Inadeguata diffusione della cultura della legalità	il procedimento presente un rischio medio di esposizione a rischio, visto e considerato che rientra in una delle aree a rischio corruzione indicate dalla legge art 1 c. 16, l. n. 190/12 e anche perché su 12 indicatori, 7 presentano rischio medio.	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti; M11.1) Duplice valutazione istruttoria; M11.2) Formazione specialistica su argomenti di competenza (in questo caso codice dei contratti) o affiancamento; M02) codice di comportamento art. 4 e 5 (attuazione della misura SI/NO) di coloro che intervengono; Misure di trasparenza	Apicali di area o di servizio autonomo/ Rup
				1. d'ufficio 2. esclusione di concorrenti	Proposta di aggiudicazione	Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione e valutazione errata degli elementi di composizione dell'offerta per manipolare l'esito della gara ai fini di favorire determinati operatori economici	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto Scarsa responsabilizzazione interna Inadeguata diffusione della cultura della legalità	rischio alto	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti; M11.1) Duplice valutazione istruttoria; Misure di trasparenza	Apicali di area o di servizio autonomo/ Rup
				1 d'ufficio 2. Annullamento gara	Annullamento della gara	Applicazione distorta norma di autotutela ai fini di favorire operatori economici esclusi o non utilmente classificati	assenza di misure trattamento del rischio esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto Scarsa responsabilizzazione interna inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi Inadeguata diffusione della cultura della legalità mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	rischio alto	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti; M11.1) Duplice valutazione istruttoria; M11.2) Formazione specialistica su argomenti di competenza (in questo caso codice dei contratti) o affiancamento; M01) conflitto di interessi; M06) rotazione del personale; Misure di trasparenza	Apicali di area o di servizio autonomo/ Rup
				1. d'ufficio 2. esclusione di concorrenti	Esclusioni	Errata interpretazione ed applicazione dei requisiti di partecipazione e dei criteri di attribuzione del punteggio ai fini di favorire determinati concorrenti	Scarsa responsabilizzazione interna inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi Inadeguata diffusione della cultura della legalità mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	il procedimento presente un rischio medio di esposizione a rischio, visto e considerato che rientra in una delle aree a rischio corruzione indicate dalla legge art 1 c. 16, l. n. 190/12 e anche perché su 12 indicatori, 7 presentano rischio medio.	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti; M11.2) Formazione specialistica su argomenti di competenza (in questo caso codice dei contratti) o affiancamento; M02) codice di comportamento art. 4 e 5 (attuazione della misura SI/NO) di coloro che intervengono; Misure di trasparenza	Apicali di area o di servizio autonomo/ Rup
	2	Verifica aggiudicazione e stipula del contratto	Aggiudicazione e stipula del contratto	1. d'ufficio 2. aggiudicazione e stipula contratto	Formalizzazione aggiudicazione e verifica requisiti ai fini stipula contratto	Alterazione e/o omissione dei controlli, delle verifiche, degli adempimenti e dei loro esiti al fine di escludere l'aggiudicatario e favorire i soggetti che seguono nella graduatoria o favorire l'aggiudicatario privo di requisiti	assenza di misure trattamento del rischio Scarsa responsabilizzazione interna	il procedimento presente un rischio medio di esposizione a rischio, visto e considerato che rientra in una delle aree a rischio corruzione indicate dalla legge art 1 c. 16, l. n. 190/12 e anche perché su 12 indicatori, 7 presentano rischio medio.	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti;	Apicali di area o di servizio autonomo/ Rup
				1. d'ufficio 2. stipula contratto	Stipula del contratto	Alterazione di clausole contrattuali ai fini di favorire l'aggiudicatario anche con indebito arricchimento	Scarsa responsabilizzazione interna inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi Inadeguata diffusione della cultura della legalità	il procedimento presente un rischio medio di esposizione a rischio, visto e considerato che rientra in una delle aree a rischio corruzione indicate dalla legge art 1 c. 16, l. n. 190/12 e anche perché su 12 indicatori, 7 presentano rischio medio.	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti;	Apicali di area o di servizio autonomo/ Responsabile settore Qualità dell'amministrazione

Settore Beni comuni e decoro urbano

Area di rischio	n. Macro-processo/Macro-attività	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	1. Input 2. Output	Fasi in cui si articola il processo	Esemplificazione del rischio	Fattori abilitanti	Giudizio sintetico	Misure di prevenzione	Responsabilità di attuazione della misura di prevenzione
				1. d'ufficio 2. esecuzione contratto in via d'urgenza	Esecuzione del contratto in via d'urgenza	Conferimento del servizio/lavoro/fornitura a soggetto privo di requisiti ma che si vuole favorire	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto Scarsa responsabilizzazione interna mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	rischio alto	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti; M11.1) Duplice valutazione istruttoria; M01) conflitto di interessi	Apicali di area o di servizio autonomo/ Resp. Di servizio autonomo
	3	Esecuzione del contratto	Esecuzione del contratto	1. d'ufficio. 2 predisposizioni di varianti contrattuali	Varianti in corso d'esecuzione (Art. 106 D. Lgs. n. 50/2016)	Abuso nel ricorso alle varianti in corso d'opera al fine di favorire l'aggiudicatario per il recupero del ribasso offerto in sede di gara	assenza di misure trattamento del rischio mancanza di trasparenza esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto Scarsa responsabilizzazione interna inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	rischio alto	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti; M11.1) Duplice valutazione istruttoria; M01) conflitto di interessi; misure di trasparenza	Apicali di area o di servizio autonomo
				1 D'ufficio. 2 affidamento lavori/servizi/forniture analoghi o complementari	Affidamento lavori e/o servizi e/o forniture analoghi o complementari	Abuso nel ricorso all'affidamento di lavori/servizi analoghi o complementari al fine di favorire l'aggiudicatario per il recupero del ribasso offerto in sede di gara	mancanza di trasparenza esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto Scarsa responsabilizzazione interna Inadeguata diffusione della cultura della legalità	rischio alto	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti; M11.1) Duplice valutazione istruttoria; M01) conflitto di interessi; M06) rotazione del personale; misure di trasparenza	Apicali di area o di servizio autonomo
				1 D'ufficio. 2 autorizzazione al subappalto	Subappalto	Elusione delle norme in materia di subappalto - Mancate verifiche obbligatorie sul subappaltatore	assenza di misure trattamento del rischio mancanza di trasparenza esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	rischio alto	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti; M11.1) Duplice valutazione istruttoria; M01) conflitto di interessi; misure di trasparenza	Apicali di area o di servizio autonomo
				1 D'ufficio. 2 risoluzione delle controversie	Gestione e risoluzione controversie	Ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore	scarsa chiarezza normativa esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto	il procedimento presente un rischio medio di esposizione a rischio, visto e considerato che rientra in una delle aree a rischio corruzione indicate dalla legge art 1 c. 16, l. n. 190/12 e anche perché su 12 indicatori, 7 presentano rischio medio.	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti; M11.1) Duplice valutazione istruttoria; M01) conflitto di interessi;	Apicali di area o di servizio autonomo
				1 D'ufficio. 2 concessione di proroghe	Concessione proroghe sui tempi di realizzazione dei progetti	Mancate o insufficienti o alterate verifiche sullo stato di avanzamento dei lavori	mancanza di trasparenza esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto Scarsa responsabilizzazione interna Inadeguata diffusione della cultura della legalità	il procedimento presente un rischio medio di esposizione a rischio, visto e considerato che rientra in una delle aree a rischio corruzione indicate dalla legge art 1 c. 16, l. n. 190/12 e anche perché su 12 indicatori, 7 presentano rischio medio.	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti; M11.1) Duplice valutazione istruttoria; M01) conflitto di interessi; M06) rotazione del personale; misure di trasparenza	Apicali di area o di servizio autonomo
	4	Rendicontazione del contratto	Rendicontazione del contratto	1 D'ufficio. 2 verifiche in corso di esecuzione	Verifiche in corso di esecuzione	Mancate o insufficienti o alterate verifiche sullo stato di avanzamento dei lavori e sul mantenimento dei requisiti dell'appaltatore ai fini di favorire la posizione - Abusi/irregolarità nella vigilanza/contabilizzazione lavori per favorire l'impresa esecutrice	assenza di misure trattamento del rischio esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto Scarsa responsabilizzazione interna Inadeguata diffusione della cultura della legalità	il procedimento presente un rischio medio di esposizione a rischio, visto e considerato che rientra in una delle aree a rischio corruzione indicate dalla legge art 1 c. 16, l. n. 190/12 e anche perché su 12 indicatori, 7 presentano rischio medio.	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti (in questo caso attuazione delle verifiche da parte del dec e/o del rup); M06) rotazione del personale;	Apicali di area/dec/rup

Settore Beni comuni e decoro urbano

Area di rischio	n. Macro-processo/Macro-attività	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	1. Input 2. Output	Fasi in cui si articola il processo	Esemplificazione del rischio	Fattori abilitanti	Giudizio sintetico	Misure di prevenzione	Responsabilità di attuazione della misura di prevenzione
				1. d'ufficio 2. pagamenti appaltatore	Pagamenti in corso di esecuzione	Mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti - Abusi/irregolarità nella contabilizzazione lavori per favorire l'impresa esecutrice	mancanza di trasparenza	il procedimento presente un rischio medio di esposizione a rischio, visto e considerato che rientra in una delle aree a rischio corruzione indicate dalla legge art 1 c. 16, l. n. 190/12 e anche perché su 12 indicatori, 7 presentano rischio medio.	M11.3) Utilizzo software	Apicali di area/responsabile Servizio finanziario
				1. d'ufficio. 2. collaudo dell'opera	Collaudo opere pubbliche	Attribuzione incarico di collaudatore a soggetti compiacenti per ottenere il collaudo in assenza dei requisiti - Mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera	assenza di misure trattamento del rischio mancanza di trasparenza esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto Scarsa responsabilizzazione interna Inadeguata diffusione della cultura della legalità	rischio alto	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti ; M06) rotazione del personale; Misure di trasparenza	Apicali di area/responsabile Servizio
				1 D'ufficio. 2 certificato di conformità/di regolare esecuzione	Conformità/regolare esecuzione servizi e forniture	Dichiarazione di conformità/regolare esecuzione in assenza dei requisiti - Mancata denuncia di difformità nella esecuzione del contratto	mancanza di trasparenza eccessiva regolamentazione, esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto Scarsa responsabilizzazione interna	il procedimento presente un rischio medio di esposizione a rischio, visto e considerato che rientra in una delle aree a rischio corruzione indicate dalla legge art 1 c. 16, l. n. 190/12 e anche perché su 12 indicatori, 7 presentano rischio medio.	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti ; M06) rotazione del personale; Misure di trasparenza	Apicali di area/responsabile Servizio
	5	Affidamento diretto ex art. 50 D.Lgs. 36/2023		1 D'ufficio. 2 Affidamento ad operatore economico	Scelta del contraente	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa alterando il calcolo del valore dell'appalto	inadeguata diffusione della cultura della legalità esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto	alto	M11.4) Misure di controllo nell'applicazione della normativa specifica relativa al singolo procedimento. (es. presenza attestazione, nella determina di aggiudicazione, del rispetto di divieto di frazionamento dell'appalto) M06) rotazione del personale;	Apicali di area/responsabile Servizio
					Determina a contrattare (aggiudicazione)	Disapplicazione del principio di rotazione attraverso affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia	inadeguata diffusione della cultura della legalità	alto	M11.4) Misure di controllo nell'applicazione della normativa specifica relativa al singolo procedimento. (es. presenza attestazione, nella determina di aggiudicazione, del rispetto del principio di rotazione o obbligo di motivare, secondo quanto disposto dalle normative vigenti, circa l'eccezionale affidamento al contraente uscente.	Apicali di area/responsabile Servizio
Contratti Pubblici		Affidamento lavori di somma urgenza e di protezione civile (Art. 163 D. Lgs. n. 50/2016)	Affidamento lavori di somma urgenza e di protezione civile (Art. 163 D. Lgs. n. 50/2016)	Input: d'ufficio (Verbale di Somma Urgenza) - output: affidamento diretto lavori	Affidamento lavori di somma urgenza e di protezione civile	Affidamento dei lavori in assenza di reale urgenza o con motivazioni carenti o assenti; assenza di controlli preventivi sulle ditte scelte	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto	Il procedimento presenta un rischio medio di esposizione, visto e considerato che rientra in una delle aree a rischio corruzione indicate dalla legge art 1 c. 16, l. n. 190/12 e anche perché su 12 indicatori, 6 presentano rischio medio.	M11.4) Misure di controllo nell'applicazione della normativa specifica relativa al singolo procedimento. (es. presenza attestazione, nella determina di aggiudicazione, adeguata motivazione, delle ragioni dell'urgenza e del prezzo concordato); M 11.2) formazione del personale; M11.1) duplice valutazione istruttoria; M06) rotazione del personale;	Apicali di area/responsabile Servizio
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Uscite	Attività di gestione delle uscite	Input: d'ufficio Output: mandato di pagamento	Procedure di impegno Procedure di liquidazione	Alterazione o omissione delle procedure di controllo allo scopo di favorire taluni soggetti	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso basso	M 11.2) formazione specialistica M11.3) utilizzo di software per la gestione dei procedimenti	Dirigente Area B / Resp. P.O.
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	1.	Accesso agli atti	Accesso agli atti ex L. 241/1990	Input: su iniziativa di parte Output: accoglimento, rigetto o differimento dell'accesso	Ricezione istanza e smistamento tramite protocollo o tramite Sportello al Cittadino	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Interpretazione indebita delle norme -	mancanza di trasparenza	il procedimento presenta un rischio basso di esposizione al rischio	M 11.2) formazione specialistica o affiancamento	Responsabile AA.GG.

Settore Beni comuni e decoro urbano

Area di rischio	n. Macro-processo/Macro-attività	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	1. Input 2. Output	Fasi in cui si articola il processo	Esemplificazione del rischio	Fattori abilitanti	Giudizio sintetico	Misure di prevenzione	Responsabilità di attuazione della misura di prevenzione
					Verifica ammissibilità della richiesta per dare corso al rilascio di copie di atti e/o documenti	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Interpretazione indebita delle norme -	scarsa responsabilità interna	il procedimento presenta un rischio basso di esposizione al rischio	M 11.2) formazione specialistica o affiancamento	RUP, Posizioni organizzative, Dirigente
					verifica se ci sono dei controinteressati ed eventuali comunicazioni ai controinteressati	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Interpretazione indebita delle norme	scarsa responsabilità interna	il procedimento presenta un rischio basso di esposizione al rischio	M 11.2) formazione specialistica o affiancamento	RUP, Posizioni organizzative, Dirigente
					Accoglimento, rigetto o differimento dell'accesso	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Interpretazione indebita delle norme - Uso di falsa documentazione - Omissione nel rilascio di atti legittimamente accessibili, differimento dei termini per l'inoltro della comunicazione	scarsa responsabilità interna	il procedimento presenta un rischio basso di esposizione al rischio	M 11.2) formazione specialistica o affiancamento (monitorare con percentuali di istruttorie nei termini sul totale)	RUP, Posizioni organizzative, Dirigente, Segretario
			Accesso Civico	Input: d'ufficio Output: comunicazione al richiedente del link dove stata effettuata la pubblicazione	Ricezione istanza tramite ufficio protocollo o sportello al cittadino	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Interpretazione indebita delle norme -	manca di trasparenza	il procedimento presenta un rischio basso di esposizione al rischio	M 11.2) formazione specialistica o affiancamento	Responsabile AA.GG.
					Verifica pubblicazione sul sito delle informazioni richieste (in caso di assenza tempestiva pubblicazione delle informazioni)	Omessa pubblicazione di dati ed informazioni obbligatori per legge allo scopo di celare eventuali irregolarità negli atti e nelle procedure	manca di trasparenza	il procedimento presenta un rischio basso di esposizione al rischio	Misure di trasparenza	Dirigente, Resp. P.O., RPCT
					Comunicazione al richiedente del link ove è effettuata la pubblicazione	Omessa pubblicazione di dati ed informazioni obbligatori per legge allo scopo di celare eventuali irregolarità negli atti e nelle procedure	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	il procedimento presenta un rischio basso di esposizione al rischio	Misure di trasparenza	Dirigente, Resp. P.O., RPCT
			Accesso civico generalizzato	Input: d'ufficio Output: accoglimento, rigetto dell'accesso	Ricezione istanza e smistamento a cura URP multiente o uff. Protocollo	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Interpretazione indebita delle norme -	manca di trasparenza	il procedimento presenta un rischio basso di esposizione al rischio	M 11.2) formazione specialistica o affiancamento	Dirigente e RPCT
					Verifica ammissibilità istanza per la verifica ammissibilità della richiesta	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Interpretazione indebita delle norme -	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	il procedimento presenta un rischio basso di esposizione al rischio	M 11.2) formazione specialistica o affiancamento	RUP, Posizioni organizzative, Dirigente
					Eventuali comunicazioni ai controinteressati	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Interpretazione indebita delle norme	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	il procedimento presenta un rischio basso di esposizione al rischio	M 11.2) formazione specialistica o affiancamento	RUP, Posizioni organizzative, Dirigente
					Accoglimento o rigetto dell'accesso	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Interpretazione indebita delle norme - Uso di falsa documentazione - Omissione nel rilascio di atti legittimamente accessibili, differimento dei termini per l'inoltro della comunicazione	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	il procedimento presenta un rischio basso di esposizione al rischio	M 11.2) formazione specialistica o affiancamento	RUP, Posizioni organizzative, Dirigente, Segretario
Incarichi e nomine	1.	Incarichi esterni ex art. 7 D.lgs 165/2001	Conferimento incarichi a soggetti esterni		indagine per appurare la disponibilità di personale e l'assenza di professionalità interne	Indebito affidamento al fine di favorire soggetti esterni con possibile danno erariale	Manca di trasparenza; inadeguata cultura della legalità	medio	Misure di trasparenza; M11.4) Misura di controllo;	Apicali di area, responsabile del servizio personale responsabile del servizio
					affidamento incarico senza selezione	Assenza di motivazione ai fini del conferimento diretto per i casi previsti dal regolamento interno sugli incarichi	Manca di trasparenza; inadeguata cultura della legalità	medio	Misure di trasparenza; M11.4) Misura di controllo;	Apicali di area, responsabile del servizio
					Pubblicazione bando di selezione	Alterazione corretto svolgimento delle procedura di pubblicità/informazione per restringere la platea dei potenziali destinatari a vantaggio di taluni soggetti	Manca di trasparenza; inadeguata cultura della legalità	medio	Misure di trasparenza; M11.4) Misura di controllo;	Apicali di area, responsabile del servizio
					Nomina della commissione di valutazione	Manca di dichiarazioni di assenza incompatibilità	Manca di trasparenza; inadeguata cultura della legalità	medio	Misure di trasparenza; M05) Formazione commissioni di gara, ecc.; M11.4) Misura di controllo;	Apicali di area, responsabile del servizio
					Comparazione C.V. dei partecipanti alla selezione	Indebita valutazione del curriculum volta a manipolare l'esito della comparazione	Manca di trasparenza; inadeguata cultura della legalità	medio	Misure di trasparenza; M11.4) Misura di controllo;	Apicali di area, responsabile del servizio
					Istruttoria/conferimento incarico	Scarsa osservanza delle regole a garanzia della trasparenza e imparzialità	Manca di trasparenza; inadeguata cultura della legalità	medio	Misure di trasparenza; M11.4) Misura di controllo;	Apicali di area, responsabile del servizio
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	1.	controllo a campione autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive atti di notorietà	Controlli delle autocertificazioni	Input: esterno Output: modifica dello status/sfera giuridica personale	Effettuazione controlli sul campione determinato dalla normativa o da altra fonte regolamentare (anche interna)	Uso di falsa documentazione	inadeguata diffusione della cultura della legalità	Il procedimento presenta un rischio medio di esposizione a rischio, visto e considerato che rientra in una delle aree a rischio corruzione indicate dalla legge art 1 c. 16, l. n. 190/12 e anche perché su 12 indicatori, 6 presentano rischio basso, 3 medio e 3 alto	M11.4) Misure di controllo nell'applicazione della normativa specifica relativa al singolo procedimento (attestazione percentuale di controlli su totale dichiarazioni)	Apicali di area/responsabile Servizio

Servizio OO.PP.											
Area di rischio	n. Macro-processo/Macro-attività	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	1. Input 2. Output	Fasi in cui si articola il processo	Esemplificazione del rischio	Fattori abilitanti	Giudizio sintetico	Misure di prevenzione	Responsabilità di attuazione della misura di prevenzione	
Contratti pubblici	1	Affidamento contratti pubblici (lavori, servizi e forniture)	Programmazione gara	1. D'ufficio 2. approvazione programma triennale LLPP	Adozione/aggiornamento programma triennale dei LL.PP e programma biennale di servizi e forniture.	Carente o intempestiva individuazione dei fabbisogni che può determinare il ricorso a procedure di urgenza o variazioni non rispondenti alle prescrizioni di cui all'art. 7, c. 8, e all'art. 5, c. 9, del DM 14/2018.	Scarsa responsabilizzazione interna inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi Inadeguata diffusione della cultura della legalità	il procedimento presente un rischio medio di esposizione a rischio, visto e considerato che rientra in una delle aree a rischio corruzione indicate dalla legge art 1 c. 16, l. n. 190/12 e anche perché su 12 indicatori, 7 presentano rischio medio.	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti.	per il programma LL.PP. /Dirigente di Area B;	
			Progettazione gara	1. D'ufficio. 2. Nomina RUP	Nomina responsabile del procedimento	Nomina RUP in potenziale conflitto di interesse rispetto ai soggetti partecipanti o privi dei requisiti prescritti	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto	rischio alto	M01) conflitto di interessi (attuazione misura SI/No); M02) codice di comportamento art. 4 e 5 (attuazione della misura SI/NO) M06) rotazione del personale;	Apicali di area o di servizio autonomo	
				1. D'ufficio 2. individuazione procedura di aggiudicazione	Individuazione procedura di aggiudicazione, definizione criteri di partecipazione, di aggiudicazione e attribuzione punteggio	elusione delle regole di affidamento mediante improprio utilizzo dei sistemi per favorire un impresa	assenza di misure trattamento del rischio esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto Scarsa responsabilizzazione interna inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	il procedimento presente un rischio medio di esposizione a rischio, visto e considerato che rientra in una delle aree a rischio corruzione indicate dalla legge art 1 c. 16, l. n. 190/12 e anche perché su 12 indicatori, 7 presentano rischio medio.	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti M11.1) Duplice valutazione istruttoria; M01) conflitto di interessi (attuazione misura SI/No) M11.2) Formazione specialistica su argomenti di competenza (in questo caso codice dei contratti); M02) codice di comportamento art. 4 e 5 (attuazione della misura SI/NO) di coloro che intervengono; M11.5) Applicazione di criteri obiettivi, riduzione discrezionalità; Misure di trasparenza; M04) patto di integrità; M06) rotazione del personale;	Apicali di area o di servizio autonomo/ Responsabile di Settore o di servizio; Responsabile Settore Qualità dell'amministrazione per M11.5)	
				1. D'ufficio 2. individuazione procedura di aggiudicazione	Fissazione termini per ricezione offerte e predisposizione documentazione di gara	Fissazione di termini troppo brevi o troppo lunghi allo scopo di agevolare taluni soggetti e Predisposizione atti di gara contenenti clausole che possono favorire alcuni operatori a discapito di altri	assenza di misure trattamento del rischio esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto Scarsa responsabilizzazione interna Inadeguata diffusione della cultura della legalità	rischio alto	M11.1) Duplice valutazione istruttoria; M11.2) Formazione specialistica su argomenti di competenza (in questo caso codice dei contratti) M02) codice di comportamento art. 4 e 5 (attuazione della misura SI/NO) di coloro che intervengono M06) rotazione del personale; misure di trasparenza	Apicali di area o di servizio autonomo/ Responsabile di Settore o di servizio	
				1. D'ufficio. 2 Individuazione aggiudicatario	Rispetto del principio di rotazione degli invit. Rispetto del principio di rotazione degli affidamenti	Mancato rispetto del principio di rotazione degli inviti e di parità di trattamento e, più in generale, mancata applicazione dei principi del Trattato di cui all'art. 30 del Codice	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto Scarsa responsabilizzazione interna inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi Inadeguata diffusione della cultura della legalità	rischio alto	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti; M11.1) Duplice valutazione istruttoria; M11.2) Formazione specialistica su argomenti di competenza (in questo caso codice dei contratti); M01) conflitto di interessi; M11.5) Applicazione di criteri obiettivi, riduzione discrezionalità; Misure di trasparenza	Apicali di area o di servizio autonomo/ Responsabile di Settore o di servizio; Responsabile Settore Qualità dell'amministrazione per M11.5)	

Area di rischio	n. Macro-processo/Macro-attività	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	1. Input 2. Output	Fasi in cui si articola il processo	Esemplificazione del rischio	Fattori abilitanti	Giudizio sintetico	Misure di prevenzione	Responsabilità di attuazione della misura di prevenzione
				1. D'ufficio 2. individuazione aggiudicatario	Gestione di elenchi/albi operatori economici	Mancato rispetto del principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti e di parità di trattamento e, più in generale, mancata applicazione dei principi del Trattato di cui all'art. 30 del Codice	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto Scarsa responsabilizzazione interna Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi Inadeguata diffusione della cultura della legalità	rischio alto	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti; M11.1) Duplice valutazione istruttoria; M11.2) Formazione specialistica su argomenti di competenza (in questo caso codice dei contratti); M01) conflitto di interessi; M06) rotazione del personale; Misure di trasparenza	Apicali di area o di servizio autonomo/ Responsabile di Settore o di servizio; Responsabile Settore Qualità dell'amministrazione per M11.5)
			Svolgimento gara	1. D'ufficio 2. pubblicazione bando di gara	Pubblicazione bando di gara e gestione informazioni complementari. Trattamento e custodia documentazione di gara	Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara. Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo.	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi Inadeguata diffusione della cultura della legalità	rischio alto	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti; M11.2) Formazione specialistica su argomenti di competenza (in questo caso codice dei contratti); M04) patto di integrità; Misure di trasparenza	Apicali di area o di servizio autonomo/ Rup nomina commissione
				1 D'ufficio. 2. ricevimento offerta	Segretezza delle offerte	Violazione del principio di segretezza delle offerte ai fini di favorire determinati operatori economici rivelando notizie sui concorrenti e sulle offerte	assenza di misure trattamento del rischio Scarsa responsabilizzazione interna Inadeguata diffusione della cultura della legalità	il procedimento presente un rischio medio di esposizione a rischio, visto e considerato che rientra in una delle aree a rischio corruzione indicate dalla legge art 1 c. 16 , l. n. 190/12 e anche perché su 12 indicatori, 7 presentano rischio medio.	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti; Misure di trasparenza	Apicali di area / Responsabile Settore Qualità amministrazione
				1. d'ufficio 2. nomina commissione di gara	Nomina commissione di gara	Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti	Scarsa responsabilizzazione interna inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi Inadeguata diffusione della cultura della legalità	rischio alto	M05) Formazione delle commissioni di gara	Apicali di area o di servizio autonomo/ Rup nomina commissione
				1 D'ufficio. 2 verifica congruità offerta	Valutazione offerte	Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione per manipolare l'esito della gara ai fini di favorire determinati operatori economici	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto Scarsa responsabilizzazione interna inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi Inadeguata diffusione della cultura della legalità	rischio alto	M11.2) Formazione specialistica su argomenti di competenza (in questo caso codice dei contratti); affiancamento tra dipendenti M02) codice di comportamento M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti; Misure di trasparenza	Apicali di area / Responsabile Settore Qualità amministrazione
				1. D'ufficio 2. verifica mezzi di prova	Procedimento di verifica di congruità dell'offerta	Errata od omessa valutazione degli elementi di composizione dell'offerta per manipolare l'esito della gara ai fini di favorire determinati operatori economici	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto Scarsa responsabilizzazione interna inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi Inadeguata diffusione della cultura della legalità	il procedimento presente un rischio medio di esposizione a rischio, visto e considerato che rientra in una delle aree a rischio corruzione indicate dalla legge art 1 c. 16 , l. n. 190/12 e anche perché su 12 indicatori, 7 presentano rischio medio.	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti; M11.1) Duplice valutazione istruttoria; M11.2) Formazione specialistica su argomenti di competenza (in questo caso codice dei contratti) o affiancamento; M02) codice di comportamento art. 4 e 5 (attuazione della misura SI/NO) di coloro che intervengono; Misure di trasparenza	Apicali di area o di servizio autonomo/ Rup

Area di rischio	n. Macro-processo/Macro-attività	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	1. Input 2. Output	Fasi in cui si articola il processo	Esemplificazione del rischio	Fattori abilitanti	Giudizio sintetico	Misure di prevenzione	Responsabilità di attuazione della misura di prevenzione
				1. d'ufficio 2. esclusione di concorrenti	Proposta di aggiudicazione	Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione e valutazione errata degli elementi di composizione dell'offerta per manipolare l'esito della gara ai fini di favorire determinati operatori economici	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto Scarsa responsabilizzazione interna Inadeguata diffusione della cultura della legalità	rischio alto	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti; M11.1) Duplice valutazione istruttoria; Misure di trasparenza	Apicali di area o di servizio autonomo/ Rup
				1 d'ufficio 2. Annullamento gara	Annullamento della gara	Applicazione distorta norma di autotutela ai fini di favorire operatori economici esclusi o non utilmente classificati	assenza di misure trattamento del rischio esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto Scarsa responsabilizzazione interna inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi Inadeguata diffusione della cultura della legalità mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	rischio alto	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti; M11.1) Duplice valutazione istruttoria; M11.2) Formazione specialistica su argomenti di competenza (in questo caso codice dei contratti) o affiancamento; M01) conflitto di interessi; M06) rotazione del personale; Misure di trasparenza	Apicali di area o di servizio autonomo/ Rup
				1. d'ufficio 2. esclusione di concorrenti	Esclusioni	Errata interpretazione ed applicazione dei requisiti di partecipazione e dei criteri di attribuzione del punteggio ai fini di favorire determinati concorrenti	Scarsa responsabilizzazione interna inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi Inadeguata diffusione della cultura della legalità mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	il procedimento presente un rischio medio di esposizione a rischio, visto e considerato che rientra in una delle aree a rischio corruzione indicate dalla legge art 1 c. 16 , l. n. 190/12 e anche perché su 12 indicatori, 7 presentano rischio medio.	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti; M11.2) Formazione specialistica su argomenti di competenza (in questo caso codice dei contratti) o affiancamento; M02) codice di comportamento art. 4 e 5 (attuazione della misura SI/NO) di coloro che intervengono; Misure di trasparenza	Apicali di area o di servizio autonomo/ Rup
	2	Verifica aggiudicazione e stipula del contratto	Aggiudicazione e stipula del contratto	1. d'ufficio 2. aggiudicazione e stipula contratto	Formalizzazione aggiudicazione e verifica requisiti ai fini stipula contratto	Alterazione e/o omissione dei controlli, delle verifiche, degli adempimenti e dei loro esiti al fine di escludere l'aggiudicatario e favorire i soggetti che seguono nella graduatoria o favorire l'aggiudicatario privo di requisiti	assenza di misure trattamento del rischio Scarsa responsabilizzazione interna	il procedimento presente un rischio medio di esposizione a rischio, visto e considerato che rientra in una delle aree a rischio corruzione indicate dalla legge art 1 c. 16 , l. n. 190/12 e anche perché su 12 indicatori, 7 presentano rischio medio.	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti;	Apicali di area o di servizio autonomo/ Rup
				1. d'ufficio 2. stipula contratto	Stipula del contratto	Alterazione di clausole contrattuali ai fini di favorire l'aggiudicatario anche con indebito arricchimento	Scarsa responsabilizzazione interna inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi Inadeguata diffusione della cultura della legalità	il procedimento presente un rischio medio di esposizione a rischio, visto e considerato che rientra in una delle aree a rischio corruzione indicate dalla legge art 1 c. 16 , l. n. 190/12 e anche perché su 12 indicatori, 7 presentano rischio medio.	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti;	Apicali di area o di servizio autonomo/ Responsabile settore Qualità dell'amministrazione
				1. d'ufficio 2. esecuzione contratto in via d'urgenza	Esecuzione del contratto in via d'urgenza	Conferimento del servizio/lavoro/fornitura a soggetto privo di requisiti ma che si vuole favorire	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto Scarsa responsabilizzazione interna mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	rischio alto	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti; M11.1) Duplice valutazione istruttoria; M01) conflitto di interessi	Apicali di area o di servizio autonomo/ Resp. Di servizio
	3	Esecuzione del contratto	Esecuzione del contratto	1. d'ufficio. 2. predisposizioni di varianti contrattuali	Varianti in corso d'esecuzione (Art. 106 D. Lgs. n. 50/2016)	Abuso nel ricorso alle varianti in corso d'opera al fine di favorire l'aggiudicatario per il recupero del ribasso offerto in sede di gara	assenza di misure trattamento del rischio mancanza di trasparenza esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto Scarsa responsabilizzazione interna inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	rischio alto	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti; M11.1) Duplice valutazione istruttoria; M01) conflitto di interessi; misure di trasparenza	Apicali di area o di servizio autonomo

Area di rischio	n. Macro-processo/Macro-attività	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	1. Input 2. Output	Fasi in cui si articola il processo	Esemplificazione del rischio	Fattori abilitanti	Giudizio sintetico	Misure di prevenzione	Responsabilità di attuazione della misura di prevenzione
				1 D'ufficio. 2 affidamento lavori/servizi/forniture analoghi o complementari	Affidamento lavori e/o servizi e/o forniture analoghi o complementari	Abuso nel ricorso all'affidamento di lavori/servizi analoghi o complementari al fine di favorire l'aggiudicatario per il recupero del ribasso offerto in sede di gara	<p>mancanza di trasparenza</p> <p>esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto</p> <p>Scarsa responsabilizzazione interna</p> <p>Inadeguata diffusione della cultura della legalità</p>	rischio alto	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti; M11.1) Duplice valutazione istruttoria; M01) conflitto di interessi; M06) rotazione del personale; misure di trasparenza	Apicali di area o di servizio autonomo
				1 D'ufficio. 2 autorizzazione al subappalto	Subappalto	Elusione delle norme in materia di subappalto - Mancate verifiche obbligatorie sul subappaltatore	<p>assenza di misure trattamento del rischio</p> <p>mancanza di trasparenza</p> <p>esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto</p> <p>inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi</p>	rischio alto	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti; M11.1) Duplice valutazione istruttoria; M01) conflitto di interessi; misure di trasparenza	Apicali di area o di servizio autonomo
				1 D'ufficio. 2 risoluzione delle controversie	Gestione e risoluzione controversie	Ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore	<p>scarsa chiarezza normativa</p> <p>esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto</p>	il procedimento presente un rischio medio di esposizione a rischio, visto e considerato che rientra in una delle aree a rischio corruzione indicate dalla legge art 1 c. 16 , l. n. 190/12 e anche perché su 12 indicatori, 7 presentano rischio medio.	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti; M11.1) Duplice valutazione istruttoria; M01) conflitto di interessi;	Apicali di area o di servizio autonomo
				1 D'ufficio. 2 concessione di proroghe	Concessione proroghe sui tempi di realizzazione dei progetti	Mancate o insufficienti o alterate verifiche sullo stato di avanzamento dei lavori	<p>mancanza di trasparenza</p> <p>esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto</p> <p>Scarsa responsabilizzazione interna</p> <p>Inadeguata diffusione della cultura della legalità</p>	il procedimento presente un rischio medio di esposizione a rischio, visto e considerato che rientra in una delle aree a rischio corruzione indicate dalla legge art 1 c. 16 , l. n. 190/12 e anche perché su 12 indicatori, 7 presentano rischio medio.	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti; M11.1) Duplice valutazione istruttoria; M01) conflitto di interessi; M06) rotazione del personale; misure di trasparenza	Apicali di area o di servizio autonomo
	4	Rendicontazione del contratto	Rendicontazione del contratto	1 D'ufficio. 2 verifiche in corso di esecuzione	Verifiche in corso di esecuzione	Mancate o insufficienti o alterate verifiche sullo stato di avanzamento dei lavori e sul mantenimento dei requisiti dell'appaltatore ai fini di favorirne la posizione - Abusi/irregolarità nella vigilanza/contabilizzazione lavori per favorire l'impresa esecutrice	<p>assenza di misure trattamento del rischio</p> <p>esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto</p> <p>Scarsa responsabilizzazione interna</p> <p>Inadeguata diffusione della cultura della legalità</p>	il procedimento presente un rischio medio di esposizione a rischio, visto e considerato che rientra in una delle aree a rischio corruzione indicate dalla legge art 1 c. 16 , l. n. 190/12 e anche perché su 12 indicatori, 7 presentano rischio medio.	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti (in questo caso attuazione delle verifiche da parte del dec e/o del rup); M06) rotazione del personale;	Apicali di area/dec/rup
				1. d'ufficio 2. pagamenti appaltatore	Pagamenti in corso di esecuzione	Mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti - Abusi/irregolarità nella contabilizzazione lavori per favorire l'impresa esecutrice	<p>mancanza di trasparenza</p>	il procedimento presente un rischio medio di esposizione a rischio, visto e considerato che rientra in una delle aree a rischio corruzione indicate dalla legge art 1 c. 16 , l. n. 190/12 e anche perché su 12 indicatori, 7 presentano rischio medio.	M11.3) Utilizzo software	Apicali di area/responsabile Servizio finanziario
				1. d'ufficio. 2. collaudo dell'opera	Collaudo opere pubbliche	Attribuzione incarico di collaudatore a soggetti compiacenti per ottenere il collaudo in assenza dei requisiti - Mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera	<p>assenza di misure trattamento del rischio</p> <p>mancanza di trasparenza</p> <p>esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto</p> <p>Scarsa responsabilizzazione interna</p> <p>Inadeguata diffusione della cultura della legalità</p>	rischio alto	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti ; M06) rotazione del personale; Misure di trasparenza	Apicali di area/responsabile Servizio

Area di rischio	n. Macro-processo/Macro-attività	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	1. Input 2. Output	Fasi in cui si articola il processo	Esemplificazione del rischio	Fattori abilitanti	Giudizio sintetico	Misure di prevenzione	Responsabilità di attuazione della misura di prevenzione
				1 D'ufficio. 2 certificato di conformità/di regolare esecuzione	Conformità/regolare esecuzione servizi e forniture	Dichiarazione di conformità/regolare esecuzione in assenza dei requisiti - Mancata denuncia di difformità nella esecuzione del contratto	manca di trasparenza eccessiva regolamentazione, esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto Scarsa responsabilizzazione interna	il procedimento presente un rischio medio di esposizione a rischio, visto e considerato che rientra in una delle aree a rischio corruzione indicate dalla legge art 1 c. 16, l. n. 190/12 e anche perché su 12 indicatori, 7 presentano rischio medio.	M11.4) Misure di controllo, con responsabilità del Dirigente di Area e Responsabile di Settore o servizio, nell'applicazione e attuazione delle normative specifiche relative ai singoli procedimenti; M06) rotazione del personale; Misure di trasparenza	Apicali di area/responsabile Servizio
	5	Affidamento diretto ex art. 50 D.Lgs. 36/2023		1 D'ufficio. 2 Affidamento ad operatore economico	Scelta del contraente	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa alterando il calcolo del valore dell'appalto	inadeguata diffusione della cultura della legalità esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto	alto	M11.4) Misure di controllo nell'applicazione della normativa specifica relativa al singolo procedimento. (es.presenza attestazione, nella determina di aggiudicazione, del rispetto di divieto di frazionamento dell'appalto) M06) rotazione del personale;	Apicali di area/responsabile Servizio
					Determina a contrattare (aggiudicazione)	Disapplicazione del principio di rotazione attraverso affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia	inadeguata diffusione della cultura della legalità	alto	M11.4) Misure di controllo nell'applicazione della normativa specifica relativa al singolo procedimento. (es.presenza attestazione, nella determina di aggiudicazione, del rispetto del principio di rotazione o obbligo di motivare, secondo quanto disposto dalle normativa vigente, circa l'eccezionale affidamento al contraente uscente.	Apicali di area/responsabile Servizio
Contratti Pubblici		Affidamento lavori di somma urgenza e di protezione civile (Art. 163 D. Lgs. n. 50/2016)	Affidamento lavori di somma urgenza e di protezione civile (Art. 163 D. Lgs. n. 50/2016)	Input: d'ufficio (Verbale di Somma Urgenza) - output: affidamento diretto lavori	Affidamento lavori di somma urgenza e di protezione civile	Affidamento dei lavori in assenza di reale urgenza o con motivazioni carenti o assenti; assenza di controlli preventivi sulle ditte scelte	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un soggetto	Il procedimento presenta un rischio medio di esposizione, visto e considerato che rientra in una delle aree a rischio corruzione indicate dalla legge art 1 c. 16, l. n. 190/12 e anche perché su 12 indicatori, 6 presentano rischio medio.	M11.4) Misure di controllo nell'applicazione della normativa specifica relativa al singolo procedimento. (es.presenza attestazione, nella determina di aggiudicazione, adeguata motivazione, delle ragioni dell'urgenza e del prezzo concordato); M 11.2) formazione del personale; M11.1) duplice valutazione istruttoria; M06) rotazione del personale;	Apicali di area/responsabile Servizio
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Uscite	Attività di gestione delle uscite		Procedure di impegno			basso		Dirigente Area B / Resp. P.O.
				Input: d'ufficio Output: mandato di pagamento	Procedure di liquidazione	Alterazione o omissione delle procedure di controllo allo scopo di favorire taluni soggetti	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	basso	M 11.2) formazione specialistica M11.3) utilizzo di software per la gestione dei procedimenti	
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	1.	Accesso agli atti	Accesso agli atti ex L. 241/1990	Input: su iniziativa di parte Output: accoglimento, rigetto o differimento dell'accesso	Ricezione istanza e smistamento tramite protocollo o tramite Sportello al Cittadino	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Interpretazione indebita delle norme -	manca di trasparenza	il procedimento presenta un rischio basso di esposizione al rischio	M 11.2) formazione specialistica o affiancamento	Responsabile AA.GG.
					Verifica ammissibilità della richiesta per dare corso al rilascio di copie di atti e/o documenti	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Interpretazione indebita delle norme -	scarsa responsabilità interna	il procedimento presenta un rischio basso di esposizione al rischio	M 11.2) formazione specialistica o affiancamento	RUP, Posizioni organizzative, Dirigente
					verifica se ci sono dei controinteressati ed eventuali comunicazioni ai controinteressati	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Interpretazione indebita delle norme	scarsa responsabilità interna	il procedimento presenta un rischio basso di esposizione al rischio	M 11.2) formazione specialistica o affiancamento	RUP, Posizioni organizzative, Dirigente
					Accoglimento, rigetto o differimento dell'accesso	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Interpretazione indebita delle norme - Uso di falsa documentazione - Omissione nel rilascio di atti legittimamente accessibili, differimento dei termini per l'inoltro della comunicazione	scarsa responsabilità interna	il procedimento presenta un rischio basso di esposizione al rischio	M 11.2) formazione specialistica o affiancamento (monitorare con percentuali di istruttorie nei termini sul totale)	RUP, Posizioni organizzative, Dirigente, Segretario

Area di rischio	n. Macro-processo/Macro-attività	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	1. Input 2. Output	Fasi in cui si articola il processo	Esemplificazione del rischio	Fattori abilitanti	Giudizio sintetico	Misure di prevenzione	Responsabilità di attuazione della misura di prevenzione
			Accesso Civico	Input: d'ufficio Output: comunicazione al richiedente del link dove stata effettuata la pubblicazione	Ricezione istanza tramite ufficio protocollo o sportello al cittadino	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Interpretazione indebita delle norme -	mancanza di trasparenza	il procedimento presenta un rischio basso di esposizione al rischio	M 11.2) formazione specialistica o affiancamento	Responsabile AA.GG.
					Verifica pubblicazione sul sito delle informazioni richieste (in caso di assenza tempestiva pubblicazione delle informazioni)	Omessa pubblicazione di dati ed informazioni obbligatori per legge allo scopo di celare eventuali irregolarità negli atti e nelle procedure	mancanza di trasparenza	il procedimento presenta un rischio basso di esposizione al rischio	Misure di trasparenza	Dirigente, Resp. P.O., RPCT
					Comunicazione al richiedente del link ove è effettuata la pubblicazione	Omessa pubblicazione di dati ed informazioni obbligatori per legge allo scopo di celare eventuali irregolarità negli atti e nelle procedure	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	il procedimento presenta un rischio basso di esposizione al rischio	Misure di trasparenza	Dirigente, Resp. P.O., RPCT
			Accesso civico generalizzato	Input: d'ufficio Output: accoglimento, rigetto dell'accesso	Ricezione istanza e smistamento a cura URP multiente o uff. Protocollo	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Interpretazione indebita delle norme -	mancanza di trasparenza	il procedimento presenta un rischio basso di esposizione al rischio	M 11.2) formazione specialistica o affiancamento	Dirigente e RPCT
					Verifica ammissibilità istanza per la verifica ammissibilità della richiesta	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Interpretazione indebita delle norme -	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	il procedimento presenta un rischio basso di esposizione al rischio	M 11.2) formazione specialistica o affiancamento	RUP, Posizioni organizzative, Dirigente
					Eventuali comunicazioni ai controinteressati	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Interpretazione indebita delle norme	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	il procedimento presenta un rischio basso di esposizione al rischio	M 11.2) formazione specialistica o affiancamento	RUP, Posizioni organizzative, Dirigente
					Accoglimento o rigetto dell'accesso	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Interpretazione indebita delle norme - Uso di falsa documentazione - Omissione nel rilascio di atti legittimamente accessibili, differimento dei termini per l'inoltro della comunicazione	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	il procedimento presenta un rischio basso di esposizione al rischio	M 11.2) formazione specialistica o affiancamento	RUP, Posizioni organizzative, Dirigente, Segretario
Incarichi e nomine	1.	Incarichi esterni ex art. 7 D.lgs 165/2001	Conferimento incarichi a soggetti esterni	INPUT: bando OUTPUT: provvedimento finale, affidamento della prestazione	indagine per appurare la disponibilità di personale e l'assenza di professionalità interne	Indebito affidamento al fine di favorire soggetti esterni con possibile danno erariale	Mancanza di trasparenza; inadeguata cultura della legalità	medio	Misure di trasparenza; M11.4) Misura di controllo;	Apicali di area, responsabile del servizio personale responsabile del servizio
					affidamento incarico senza selezione	Assenza di motivazione ai fini del conferimento diretto per i casi previsti dal regolamento interno sugli incarichi	Mancanza di trasparenza; inadeguata cultura della legalità	medio	Misure di trasparenza; M11.4) Misura di controllo;	Apicali di area, responsabile del servizio
					Pubblicazione bando di selezione	Alterazione corretto svolgimento delle procedura di pubblicità/informazione per restringere la platea dei potenziali destinatari a vantaggio di taluni soggetti	Mancanza di trasparenza; inadeguata cultura della legalità	medio	Misure di trasparenza; M11.4) Misura di controllo;	Apicali di area, responsabile del servizio
					Nomina della commissione di valutazione	Mancanza dichiarazioni di assenza incompatibilità	Mancanza di trasparenza; inadeguata cultura della legalità	medio	Misure di trasparenza; M05) Formazione commissioni di gara, ecc.; M11.4) Misura di controllo;	Apicali di area, responsabile del servizio
					Comparazione C.V. dei partecipanti alla selezione	Indebita valutazione del curriculum volta a manipolare l'esito della comparazione	Mancanza di trasparenza; inadeguata cultura della legalità	medio	Misure di trasparenza; M11.4) Misura di controllo;	Apicali di area, responsabile del servizio
					Istruttoria/conferimento incarico	Scarsa osservanza delle regole a garanzia della trasparenza e imparzialità	Mancanza di trasparenza; inadeguata cultura della legalità	medio	Misure di trasparenza; M11.4) Misura di controllo;	Apicali di area, responsabile del servizio
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	1.	controllo a campione autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive atti di notorietà	Controlli delle autocertificazioni	Input: esterno Output: modifica dello status/sfera giuridica personale	Effettuazione controlli sul campione determinato dalla normativa o da altra fonte regolamentare (anche interna)	Uso di falsa documentazione	inadeguata diffusione della cultura della legalità	Il procedimento presenta un rischio medio di esposizione a rischio, visto e considerato che rientra in una delle aree a rischio corruzione indicate dalla legge art 1 c. 16, l. n. 190/12 e anche perché su 12 indicatori, 6 presentano rischio basso, 3 medio e 3 alto	M11.4) Misure di controllo nell'applicazione della normativa specifica relativa al singolo procedimento (attestazione percentuale di controlli su totale dichiarazioni)	Apicali di area/responsabile Servizio

SOTTOSEZ. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA PIAO 2024-2026 "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigenti/soggetti responsabili pubblicazione	Termine di scadenza per la pubblicazione	Dirigente responsabile 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, (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)	Entro 15 giorni dall'approvazione	RPCT/ Monitoraggio annuale
	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)	Segretario Generale	Entro 15 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo	Segretario Generale – RPCT Monitoraggio semestrale
			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)	Segretario Generale	Entro 15 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo	Segretario Generale – RPCT Monitoraggio semestrale
			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)	Segretario Generale	Entro 15 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo	Segretario Generale – RPCT Monitoraggio semestrale
		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)			
		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 Servizio Risorse Umane - Dirigente Area Segreteria Generale e Servizi alla Persona	Entro 15 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo	Dirigente Area Programmazione e Sviluppo Monitoraggio annuale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
	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	Singoli Responsabili E.Q. (trasmissione dati al Segretario Generale a seguito di esigenze di modifica) Segretario Generale – RPCT (pubblicazione e tenuta scadenziario)	Trasmissione da parte dei Responsabili E.Q. al Segretario: entro 7 giorni dall'esigenza di modifica Pubblicazione da parte del Segretario: entro 15 giorni dal ricevimento dati	Segretario Generale – RPCT Monitoraggio semestrale
		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 Servizio AA.GG. - Dirigente Area Segreteria Generale e Servizi alla Persona	Entro 20 giorni dall'atto di nomina	Segretario Generale Monitoraggio semestrale
		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 Servizio AA.GG. - Dirigente Area Segreteria Generale e Servizi alla Persona	Entro 20 giorni dall'atto di nomina	Segretario Generale Monitoraggio semestrale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio AA.GG. - Dirigente Area Segreteria Generale e Servizi alla Persona	Entro 20 giorni dalla trasmissione del cv e dell'eventuale aggiornamento da parte degli organi di indirizzo	Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
		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 Servizio AA.GG. Per il Consiglio comunale - Dirigente Area Segreteria Generale e Servizi alla Persona	Entro 20 giorni dall'atto di liquidazione del compenso	Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello. Monitoraggio semestrale

Organizzazione

Titolari di incarichi politici di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), 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)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Risorse - Dirigente Area Segreteria Generale e Servizi alla Persona	Entro 30 giorni dall'atto di liquidazione dell'importo	Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello. Monitoraggio semestrale
	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 Servizio AA.GG. - Dirigente Area Segreteria Generale e Servizi alla Persona	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	Segretario Generale Monitoraggio semestrale
	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 Servizio AA.GG. - Dirigente Area Segreteria Generale e Servizi alla Persona	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	Segretario Generale Monitoraggio semestrale
	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 [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).	Responsabile Servizio AA.GG. - Dirigente Area Segreteria Generale e Servizi alla Persona	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	Segretario Generale Monitoraggio semestrale
	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	Responsabile Servizio AA.GG. - Dirigente Area Segreteria Generale e Servizi alla Persona	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	Segretario Generale Monitoraggio semestrale
	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 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)	Responsabile Servizio AA.GG. - Dirigente Area Segreteria Generale e Servizi alla Persona	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	Segretario Generale Monitoraggio semestrale
	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	Responsabile Servizio AA.GG. - Dirigente Area Segreteria Generale e Servizi alla Persona	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	Segretario Generale Monitoraggio semestrale
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno		mantenere nei tre anni successivi alla cessazione	Segretario Generale Monitoraggio semestrale
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno		mantenere nei tre anni successivi alla cessazione	Segretario Generale Monitoraggio semestrale

	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno			mantenere nei tre anni successivi alla cessazione	Segretario Generale Monitoraggio semestrale
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno			mantenere nei tre anni successivi alla cessazione	Segretario Generale Monitoraggio semestrale
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno			mantenere nei tre anni successivi alla cessazione	Segretario Generale Monitoraggio semestrale
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno			mantenere nei tre anni successivi alla cessazione	Segretario Generale Monitoraggio semestrale
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno				Segretario Generale Monitoraggio semestrale
	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				Segretario Generale Monitoraggio semestrale
	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).			Entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico	Segretario Generale Monitoraggio semestrale
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)	Segretario Generale		Entro 20 giorni dalla notifica del provvedimento sanzionatorio	Segretario Generale Monitoraggio semestrale
	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 Servizio Risorse Umane		Entro 20 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo	Dirigente Area Programmazione e Sviluppo Monitoraggio semestrale Segretario Generale- RPCT Controllo di secondo livello

	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Risorse Umane	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione o dell'eventuale aggiornamento	Dirigente Area Programmazione e Sviluppo Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Risorse Umane	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione o dell'eventuale aggiornamento	Dirigente Area Programmazione e Sviluppo Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
	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 Servizio Risorse Umane	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione o dell'eventuale aggiornamento	Dirigente Area Programmazione e Sviluppo Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
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)	Singoli responsabili che conferiscono l'incarico: inserimento in apposito data base "consulentipubblici.gov.it" con supporto di Responsabile Settore Risorse quale responsabile PerlaPA del Comune di Montemurlo	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Singoli dirigenti Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT e Responsabile Servizio Risorse Umane Controllo di secondo livello
		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)	Singoli responsabili che conferiscono l'incarico: inserimento in apposito data base "consulentipubblici.gov.it" con supporto di Responsabile Settore Risorse quale responsabile PerlaPA del Comune di Montemurlo	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Singoli dirigenti Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT e Responsabile Servizio Risorse Umane Controllo di secondo livello
		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)	Singoli responsabili che conferiscono l'incarico: inserimento in apposito data base "consulentipubblici.gov.it" con supporto di Responsabile Settore Risorse quale responsabile PerlaPA del Comune di Montemurlo	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Singoli dirigenti Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT e Responsabile Servizio Risorse Umane Controllo di secondo livello
		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)	Singoli responsabili che conferiscono l'incarico: inserimento in apposito data base "consulentipubblici.gov.it" con supporto di Responsabile Settore Risorse quale responsabile PerlaPA del Comune di Montemurlo	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Singoli dirigenti Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT e Responsabile Servizio Risorse Umane Controllo di secondo livello
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Risorse Settore Indirizzo organizzazione e controllo mediante link al data base "consulentipubblici.gov.it"	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Singoli dirigenti Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT e Responsabile Servizio Risorse Umane Controllo di secondo livello
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Singoli responsabili che conferiscono l'incarico: inserimento in apposito data base "consulentipubblici.gov.it" con supporto di Responsabile Settore Risorse quale responsabile PerlaPA del Comune di Montemurlo	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Singoli dirigenti Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT e Responsabile Servizio Risorse Umane Controllo di secondo livello
						Per ciascun titolare di incarico:		

Titolari di incarichi
dirigenziali
amministrativi di vertice

Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013
Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013
Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013
Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013
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
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
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013

Incarichi amministrativi di vertice (da
pubblicare in tabelle)

Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Risorse Umane	Entro 20 giorni dal dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico (verifica annuale)	Dirigente Area Programmazione e Sviluppo Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Risorse Umane	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dell'incarico e dalla comunicazione di aggiornamento	Dirigente Area Programmazione e Sviluppo Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
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 Servizio Risorse Umane	Entro 20 giorni dal dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico (verifica annuale)	Dirigente Area Programmazione e Sviluppo Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla liquidazione della missione	Dirigente Area Programmazione e Sviluppo Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
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 Servizio Risorse Umane	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	Dirigente Area Programmazione e Sviluppo Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
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 Servizio Risorse Umane	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati	Dirigente Area Programmazione e Sviluppo Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
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 [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).	Responsabile Servizio Risorse Umane	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati	Dirigente Area Programmazione e Sviluppo Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
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	Responsabile Servizio Risorse Umane	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati	Dirigente Area Programmazione e Sviluppo Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
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	Responsabile Servizio Risorse Umane	Entro 10 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati	Dirigente Area Programmazione e Sviluppo Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Servizio Risorse Umane	Entro 20 giorni dal conferimento dell'incarico (verifica annuale)	Dirigente Area Programmazione e Sviluppo Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello

Titolari di incarichi
dirigenziali
(dirigenti non generali)

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 Servizio Risorse Umane	Entro 20 giorni dal conferimento dell'incarico (verifica annuale)	Dirigente Area Programmazione e Sviluppo Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
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 Servizio Risorse Umane	Entro 20 giorni dalla comunicazione.	Dirigente Area Programmazione e Sviluppo Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Risorse Umane	Entro 20 giorni dal dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico (verifica annuale)	Dirigente Area Programmazione e Sviluppo Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
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 Servizio Risorse Umane	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dell'incarico e dalla comunicazione di aggiornamento	Dirigente Area Programmazione e Sviluppo Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
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 Servizio Risorse Umane	Entro 20 giorni dal dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico (verifica annuale)	Dirigente Area Programmazione e Sviluppo Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
Art. 14, c. 1, lett. d) 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 (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Risorse Umane	Entro 30 giorni dalla liquidazione della missione	Dirigente Area Programmazione e Sviluppo Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
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 Servizio Risorse Umane	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte Dei dirigenti	Dirigente Area Programmazione e Sviluppo Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Risorse Umane	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte Dei dirigenti	Dirigente Area Programmazione e Sviluppo Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società [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).	Responsabile Servizio Risorse Umane	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati	Dirigente Area Programmazione e Sviluppo Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello

Personale

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
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013
Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013

Dirigenti cessati

Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)

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	Responsabile Servizio Risorse Umane	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati	Dirigente Area Programmazione e Sviluppo Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
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	Responsabile Servizio Risorse Umane	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati	Dirigente Area Programmazione e Sviluppo Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Servizio Risorse Umane	Entro 10 giorni dalla dichiarazione	Dirigente Area Programmazione e Sviluppo Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Servizio Risorse Umane	Entro 10 giorni dalla dichiarazione	Dirigente Area Programmazione e Sviluppo Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Responsabile Servizio Risorse Umane	entro 15 gg. dall'aggiornamento dei valori stipendiali per aggiornamento contrattuale o liquidazione produttività	Dirigente Area Programmazione e Sviluppo Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Responsabile Servizio Risorse Umane	mantenere nei tre anni successivi alla cessazione	Dirigente Area Programmazione e Sviluppo Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
Curriculum vitae	Nessuno	Responsabile Servizio Risorse Umane	mantenere nei tre anni successivi alla cessazione	Dirigente Area Programmazione e Sviluppo Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Responsabile Servizio Risorse Umane	mantenere nei tre anni successivi alla cessazione	Dirigente Area Programmazione e Sviluppo Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Responsabile Servizio Risorse Umane	mantenere nei tre anni successivi alla cessazione	Dirigente Area Programmazione e Sviluppo Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Responsabile Servizio Risorse Umane	mantenere nei tre anni successivi alla cessazione	Dirigente Area Programmazione e Sviluppo Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Responsabile Servizio Risorse Umane	mantenere nei tre anni successivi alla cessazione	Dirigente Area Programmazione e Sviluppo Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello

	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Responsabile Servizio Risorse Umane	Entro 20 giorni dalla scadenza dell'incarico	Dirigente Area Programmazione e Sviluppo Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
	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).	Responsabile Servizio Risorse Umane	Entro 20 giorni dalla scadenza dell'incarico	Dirigente Area Programmazione e Sviluppo Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
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)	Segretario Generale	Entro 20 giorni dall'avvio del provvedimento sanzionatorio	Segretario Generale – RPCT Monitoraggio semestrale
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)	Responsabile Servizio Risorse Umane	Entro 15 giorni dalla trasmissione del curriculum	Dirigente Area Programmazione e Sviluppo Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
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 Servizio Risorse Umane	entro 15 gg. dalla scadenza della trasmissione dei dati	Dirigente Area Programmazione e Sviluppo Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
	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 Servizio Risorse Umane	entro 15 gg. dalla scadenza della trasmissione dei dati	Dirigente Area Programmazione e Sviluppo Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
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 Servizio Risorse Umane	entro 15 gg. dalla scadenza della trasmissione dei dati	Dirigente Area Programmazione e Sviluppo Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
	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 Servizio Risorse Umane	entro 15 gg. dalla scadenza del trimestre	Dirigente Area Programmazione e Sviluppo Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
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 Servizio Risorse Umane	entro 15 gg. dalla scadenza del trimestre	Dirigente Area Programmazione e Sviluppo Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
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 Servizio Risorse Umane	Entro 15 giorni dalla necessità di modifica	Dirigente Area Programmazione e Sviluppo Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
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 Servizio Risorse Umane	Entro 10 giorni dalla pubblicazione sul sito dell'Aran	Dirigente Area Programmazione e Sviluppo Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello

	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)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Risorse Umane	Entro 15 giorni dalla stipulazione definitiva	Dirigente Area Programmazione e Sviluppo Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Responsabile Servizio Risorse Umane	Entro 15 giorni dall'invio al MEF dalla stipulazione definitiva	Dirigente Area Programmazione e Sviluppo Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Risorse Umane	Entro 20 giorni dal conferimento dell'incarico	Dirigente Area Programmazione e Sviluppo Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Risorse Umane	Entro 20 giorni dal conferimento dell'incarico	Dirigente Area Programmazione e Sviluppo Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello	
Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Risorse Umane	Entro 20 giorni dal conferimento dell'incarico	Dirigente Area Programmazione e Sviluppo Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello	
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione, le tracce delle prove e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento dei vincitori (modificato con L. 160/2019, a decorrere dal 1 Gennaio 2020)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Risorse Umane	Entro 5 giorni dalla comunicazione dell'approvazione	Dirigente Area Programmazione e Sviluppo Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
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)	Temporaneo	Responsabile Servizio Risorse Umane	Entro 15 giorni dalla approvazione/modifica	Dirigente Area Programmazione e Sviluppo Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013; Art. 6 c. 4 d.l. 80/2021	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), assorbiti dalla Sottosezione Performance PIAO	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Risorse Umane	Entro 15 giorni dalla approvazione	Dirigente Area Programmazione e Sviluppo Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Risorse Umane	Entro 15 giorni dalla approvazione	Dirigente Area Programmazione e Sviluppo Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Risorse Umane	Entro 15 giorni dall'adozione delle determinazioni di costituzione dei fondi del trattamento accessorio	Dirigente Area Programmazione e Sviluppo Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
			Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Risorse Umane	Entro 15 giorni dall'approvazione della relazione sulle performance	Dirigente Area Programmazione e Sviluppo Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello	

Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Risorse Umane	Entro 15 giorni dall'approvazione	Dirigente Area Programmazione e Sviluppo Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello		
			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 Servizio Risorse Umane	Entro 15 giorni dall'approvazione della relazione sulle performance	Dirigente Area Programmazione e Sviluppo Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello		
			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 Servizio Risorse Umane	Entro 15 giorni dall'approvazione della relazione sulle performance	Dirigente Area Programmazione e Sviluppo Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello		
			Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio AA.GG.	entro il 30 novembre di ogni anno	Dirigente Area Segreteria generale e Servizi alla Persona Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello		
Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno degli enti:						
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio AA.GG.	entro il 30 novembre di ogni anno	Dirigente Area Segreteria generale e Servizi alla Persona Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello		
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio AA.GG.	entro il 30 novembre di ogni anno	Dirigente Area Segreteria generale e Servizi alla Persona Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello		
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio AA.GG.	entro il 30 novembre di ogni anno	Dirigente Area Segreteria generale e Servizi alla Persona Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello		
			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 Servizio AA.GG.	entro il 30 novembre di ogni anno	Dirigente Area Segreteria generale e Servizi alla Persona Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello		
			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 Servizio AA.GG.	entro il 30 novembre di ogni anno	Dirigente Area Segreteria generale e Servizi alla Persona Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello		
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio AA.GG.	entro il 30 novembre di ogni anno	Dirigente Area Segreteria generale e Servizi alla Persona Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello		
			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 Servizio AA.GG.	entro il 30 novembre di ogni anno	Dirigente Area Segreteria generale e Servizi alla Persona Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello		

	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 Servizio AA.GG.	entro il 30 novembre di ogni anno	Dirigente Area Segreteria generale e Servizi alla Persona Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
	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 Servizio AA.GG.	entro il 30 novembre di ogni anno	Dirigente Area Segreteria generale e Servizi alla Persona Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
	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 Servizio AA.GG.	entro il 30 novembre di ogni anno	Dirigente Area Segreteria generale e Servizi alla Persona Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio AA.GG.	entro il 30 novembre di ogni anno	Dirigente Area Segreteria generale e Servizi alla Persona Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio AA.GG.	entro il 30 novembre di ogni anno	Dirigente Area Segreteria generale e Servizi alla Persona Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio AA.GG.	entro il 30 novembre di ogni anno	Dirigente Area Segreteria generale e Servizi alla Persona Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
		3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio AA.GG.	entro il 30 novembre di ogni anno	Dirigente Area Segreteria generale e Servizi alla Persona Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio AA.GG.	entro il 30 novembre di ogni anno	Dirigente Area Segreteria generale e Servizi alla Persona Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
		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 Servizio AA.GG.	entro il 30 novembre di ogni anno	Dirigente Area Segreteria generale e Servizi alla Persona Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio AA.GG.	entro il 30 novembre di ogni anno	Dirigente Area Segreteria generale e Servizi alla Persona Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
		7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio AA.GG.	entro il 30 novembre di ogni anno	Dirigente Area Segreteria generale e Servizi alla Persona Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello

Dati società partecipate
(da pubblicare in tabelle)

Enti controllati	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 Servizio AA.GG.	entro il 30 novembre di ogni anno	Dirigente Area Segreteria generale e Servizi alla Persona Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Servizio AA.GG.	entro il 30 novembre di ogni anno	Dirigente Area Segreteria generale e Servizi alla Persona Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
	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 Servizio AA.GG.	entro il 30 novembre di ogni anno	Dirigente Area Segreteria generale e Servizi alla Persona Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. d- bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio AA.GG.	entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento	Dirigente Area Segreteria generale e Servizi alla Persona Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio AA.GG.	entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento	Dirigente Area Segreteria generale e Servizi alla Persona Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
			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 Servizio AA.GG.	entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento	Dirigente Area Segreteria generale e Servizi alla Persona Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio AA.GG.	entro il 30 novembre di ogni anno	Dirigente Area Segreteria generale e Servizi alla Persona Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
			Per ciascuno degli enti:				
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio AA.GG.	entro il 30 novembre di ogni anno	Dirigente Area Segreteria generale e Servizi alla Persona Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio AA.GG.	entro il 30 novembre di ogni anno	Dirigente Area Segreteria generale e Servizi alla Persona Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio AA.GG.	entro il 30 novembre di ogni anno	Dirigente Area Segreteria generale e Servizi alla Persona Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
			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 Servizio AA.GG.	entro il 30 novembre di ogni anno	Dirigente Area Segreteria generale e Servizi alla Persona Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
			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 Servizio AA.GG.	entro il 30 novembre di ogni anno	Dirigente Area Segreteria generale e Servizi alla Persona Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello

				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio AA.GG.	entro il 30 novembre di ogni anno	Dirigente Area Segreteria generale e Servizi alla Persona Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello		
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio AA.GG.	entro il 30 novembre di ogni anno	Dirigente Area Segreteria generale e Servizi alla Persona Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello		
		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 Servizio AA.GG.	entro il 30 novembre di ogni anno	Dirigente Area Segreteria generale e Servizi alla Persona Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello		
		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 Servizio AA.GG.	entro il 30 novembre di ogni anno	Dirigente Area Segreteria generale e Servizi alla Persona Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello		
		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 Servizio AA.GG.	entro il 30 novembre di ogni anno	Dirigente Area Segreteria generale e Servizi alla Persona Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello		
	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 Servizio AA.GG.	entro il 30 novembre di ogni anno	Dirigente Area Segreteria generale e Servizi alla Persona Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello		
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:							
			Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli responsabili E.Q.	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative/regolamentari	Singoli Dirigenti Monitoraggio annuale Segretario Generale – RPCT Controllo di secondo livello		
			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)	Singoli responsabili E.Q.	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative/regolamentari	Singoli Dirigenti Monitoraggio annuale Segretario Generale – RPCT Controllo di secondo livello		
			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)	Singoli responsabili E.Q.	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative/regolamentari	Singoli Dirigenti Monitoraggio annuale Segretario Generale – RPCT Controllo di secondo livello		
			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)	Singoli responsabili E.Q.	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative/regolamentari	Singoli Dirigenti Monitoraggio annuale Segretario Generale – RPCT Controllo di secondo livello		
			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)	Singoli responsabili E.Q.	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative/regolamentari	Singoli Dirigenti Monitoraggio annuale Segretario Generale – RPCT Controllo di secondo livello		
			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)	Singoli responsabili E.Q.	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative/regolamentari	Singoli Dirigenti Monitoraggio annuale Segretario Generale – RPCT Controllo di secondo livello		
			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)	Singoli responsabili E.Q.	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative/regolamentari	Singoli Dirigenti Monitoraggio annuale Segretario Generale – RPCT Controllo di secondo livello		
			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)	Singoli responsabili E.Q.	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative/regolamentari	Singoli Dirigenti Monitoraggio annuale Segretario Generale – RPCT Controllo di secondo livello		
			Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Singoli responsabili E.Q.	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative/regolamentari	Singoli Dirigenti Monitoraggio annuale Segretario Generale – RPCT Controllo di secondo livello		

		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)		Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative/regolamentari	Singoli Dirigenti Monitoraggio annuale Segretario Generale – RPCT Controllo di secondo livello
		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)	Singoli responsabili E.Q.	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative/regolamentari	Singoli Dirigenti Monitoraggio annuale Segretario Generale – RPCT Controllo di secondo livello
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Per i procedimenti ad istanza di parte:				
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		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)	Singoli responsabili E.Q.	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative/regolamentari	Singoli Dirigenti Monitoraggio annuale Segretario Generale – RPCT Controllo di secondo livello
		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)	Singoli responsabili E.Q.	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative/regolamentari	Singoli Dirigenti Monitoraggio annuale Segretario Generale – RPCT Controllo di secondo livello
	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)	Singoli responsabili E.Q.	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche	Singoli Dirigenti Monitoraggio annuale Segretario Generale – RPCT Controllo di secondo livello
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 (link 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)	automatizzato da programma di gestione documentale	Accordi ex art. 11 e 15 L. 241/90 aggiornamento entro 60 giorni dalla conclusione del semestre	Segretario Generale Monitoraggio semestrale
	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 (link 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)	automatizzato da programma di gestione documentale	Già presente link alle relative pagine	Segretario Generale Monitoraggio semestrale
		Art. 30, d.lgs. 36/2023	Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Responsabile Ced	Entro 30 gg dall'aggiornamento	Segretario Generale Monitoraggio semestrale
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 (art. 4, co. 3)	Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi.	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse.	Tempestivo	Responsabili E.Q.		Segretario Generale Monitoraggio semestrale
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi.	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	Responsabili E.Q.		Segretario Generale Monitoraggio semestrale
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020	Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Responsabili E.Q.		Segretario Generale Monitoraggio annuale

FASE	PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO E' INSERITO LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI TRASMESSI E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023 PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI						
Pubblicazione	Art. 40, co. 3 e co. 5 d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) All. 1.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	Dibattito pubblico facoltativo e obbligatorio	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	Responsabili E.Q.		Dirigente Area B Segretario Generale o RPCT Monitoraggio annuale di secondo livello
	Art. 82, d.lgs. 36/2023 Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documenti di gara	Decisione di contrarre in riferimento ad affidamenti diretti Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	Responsabili E.Q.		Dirigente Area B Segretario Generale o RPCT Monitoraggio annuale di secondo livello
Bandi di gara e contratti	Art. 28, d.lgs. 36/2023	Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	Responsabili E.Q.		Dirigente Area B Segretario Generale o RPCT Monitoraggio annuale di secondo livello
	77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Responsabili E.Q.		Dirigente Area B Segretario Generale o RPCT Monitoraggio annuale di secondo livello
	Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022	Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (art. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	Responsabili E.Q.		Dirigente Area B Segretario Generale o RPCT Monitoraggio annuale di secondo livello

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

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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)	Singoli responsabili e dirigenti	Entro 15 giorni dall'adozione dell'atto	Singoli Dirigenti Monitoraggio semestrale Segretario Generale – RPCT Controllo di secondo livello
	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)	Singoli responsabili e dirigenti – applicativo informatizzato	Tempestivo tramite applicativo	Singoli Dirigenti Monitoraggio semestrale Segretario Generale – RPCT Controllo di secondo livello
	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)	Singoli responsabili e dirigenti – applicativo informatizzato	Tempestivo tramite applicativo	Monitoraggio semestrale Segretario Generale – RPCT Controllo di secondo livello
	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)	Singoli responsabili e dirigenti – applicativo informatizzato	Tempestivo tramite applicativo	Monitoraggio semestrale Segretario Generale – RPCT Controllo di secondo livello
	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)	Singoli responsabili e dirigenti – applicativo informatizzato	Tempestivo tramite applicativo	Monitoraggio semestrale Segretario Generale – RPCT Controllo di secondo livello
	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)	Singoli responsabili e dirigenti – applicativo informatizzato	Tempestivo tramite applicativo	Monitoraggio semestrale Segretario Generale – RPCT Controllo di secondo livello
	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)	Singoli responsabili e dirigenti – applicativo informatizzato	Tempestivo tramite applicativo	Monitoraggio semestrale Segretario Generale – RPCT Controllo di secondo livello
	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)	Singoli responsabili e dirigenti – applicativo informatizzato	Tempestivo tramite applicativo	Monitoraggio semestrale Segretario Generale – RPCT Controllo di secondo livello
	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)	Singoli responsabili e dirigenti – applicativo informatizzato	Tempestivo tramite applicativo	Singoli Dirigenti Monitoraggio semestrale Segretario Generale – RPCT Controllo di secondo livello
	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)	Segretario Generale RPCT - applicativo informatizzato	Tempestivo tramite applicativo	Segretario Generale-RPCT Monitoraggio semestrale
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	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 Servizi finanziari	Entro 30 giorni dall'adozione dell'atto	Resp. Servizi finanziari Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
			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 Servizi finanziari	Entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio	Resp. Servizi finanziari Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
	Bilancio consuntivo	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizi finanziari	Entro 30 giorni dall'adozione dell'atto	Resp. Servizi finanziari Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
			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 Servizi finanziari	Entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio	Resp. Servizi finanziari Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello

	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 Servizi finanziari	Entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio	Resp. Servizi finanziari Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
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 Settore Beni comuni e decoro urbano	90 giorni dalla chiusura dell'esercizio precedente	Resp. Settore Beni comuni Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
	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 Settore Beni comuni e decoro urbano	90 giorni dalla chiusura dell'esercizio precedente	Resp. Settore Beni comuni Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
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.	Segretario Generale – RPCT	Entro il termine stabilito da ANAC	Segretario Generale – RPCT Monitoraggio semestrale
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile Servizio Risorse Umane	Entro il 30 giugno	Responsabile Servizio Risorse Umane Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
				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 Servizio Risorse Umane	Si precisa che la relazione indicata non è prevista dal nostro Sistema di Valutazione della Performance	Responsabile Servizio Risorse Umane Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
				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 Servizio Risorse Umane	Entro 10 giorni dall'adozione	Responsabile Servizio Risorse Umane Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
	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 Servizi finanziari	Entro 15 giorni dall'approvazione dell'atto cui le relazioni si riferiscono	Resp. Servizi finanziari Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non receipti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizi finanziari	Entro 15 giorni dall'emanazione del rilievo	Segretario Generale – RPCT Monitoraggio semestrale
	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 Servizio AA.GG.	Entro 10 giorni dall'approvazione delle Carte dei servizi	Resp. AA.GG. Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello

Servizi erogati	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Responsabile Settore Contratti	Entro 10 giorni dal la conoscenza del ricorso	Resp. Contratti Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Responsabile Settore Contratti	Entro 10 dalla conoscenza della sentenza	Resp. Contratti Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Responsabile Settore Contratti	Entro 10 giorni dall'adozione delle misure	Resp. Contratti Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
	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 Servizi finanziari	Entro 15 giorni dall'approvazione del Rendiconto della gestione nel quale sono ricompresi i costi contabilizzati	Resp. Servizi finanziari Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
	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	Responsabili dei servizi interessati	Entro 10 giorni dalla predisposizione del Report annuale	Resp. AA.GG. Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Responsabile Servizi finanziari	Entro 30 giorni dalla conclusione del trimestre	Resp. Servizi finanziari Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizi finanziari	Entro il 31 gennaio	Resp. Servizi finanziari Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizi finanziari	Entro 30 giorni dalla conclusione del trimestre	Resp. Servizi finanziari Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizi finanziari	Entro il 31 gennaio	Resp. Servizi finanziari Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
	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 Servizi finanziari/Dirigente Area Programmazione e Sviluppo	Entro 7 giorni da ogni variazione	Resp. Servizi finanziari Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
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, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. N 50/2016	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Settore Infrastrutture e Mobilità/Dirigente Area Programmazione e Sviluppo	Link a bandi di gara e contratti	Resp. Sett. Infrastrutture Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello	

Opere pubbliche	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Temporaneo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili dei servizi interessati	Entro 15 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo	Resp. Sett. Infrastrutture Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello	
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Temporaneo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili dei servizi interessati	Entro 15 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo	Resp. Sett. Infrastrutture Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello	
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Temporaneo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Urbanistica/Dirigente Area Programmazione e Sviluppo	Entro 15 giorni dall'adozione dell'atto	Responsabile Servizio Urbanistica Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello	
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetriche per finalità di pubblico interesse	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Urbanistica/Dirigente Area Programmazione e Sviluppo	Entro 15 giorni dall'adozione dell'atto	Responsabile Servizio Urbanistica Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello	
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:	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Ambiente/ Dirigente Area Programmazione e Sviluppo	Si vedano i tempi previsti di seguito	Responsabile Settore Beni Comuni e Decoro Urbano Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello	
				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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Ambiente/ Dirigente Area Programmazione e Sviluppo	Entro 60 giorni dal recepimento delle informazioni	Responsabile Settore Beni Comuni e Decoro Urbano Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
				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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Ambiente/ Dirigente Area Programmazione e Sviluppo	Entro 30 giorni dal recepimento delle informazioni	Responsabile Settore Beni Comuni e Decoro Urbano Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
				Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Ambiente/ Dirigente Area Programmazione e Sviluppo	Entro 15 giorni dal recepimento delle informazioni	Responsabile Settore Beni Comuni e Decoro Urbano Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
				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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Ambiente/ Dirigente Area Programmazione e Sviluppo	Entro 30 giorni dal recepimento delle informazioni	Responsabile Settore Beni Comuni e Decoro Urbano Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
				Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Ambiente/ Dirigente Area Programmazione e Sviluppo	Entro 15 giorni dal recepimento delle informazioni	Responsabile Settore Beni Comuni e Decoro Urbano Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
				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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Ambiente/ Dirigente Area Programmazione e Sviluppo	Entro 15 giorni dal recepimento delle informazioni	Responsabile Settore Beni Comuni e Decoro Urbano Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello

			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 Servizio Ambiente/ Dirigente Area Programmazione e Sviluppo	Entro 15 giorni dalla pubblicazione delle Relazione ministeriale	Responsabile Settore Beni Comuni e Decoro Urbano Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
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)	Singoli responsabili; Dirigente Area Programmazione e Sviluppo Per le ordinanze contingibili ed urgenti di rispettiva competenza	Entro 15 giorni dall'emanazione dell'atto	Singoli responsabili Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
		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)	Singoli responsabili; Dirigente Area Programmazione e Sviluppo Per le ordinanze contingibili ed urgenti di rispettiva competenza	Entro 15 giorni dall'emanazione dell'atto	Singoli Dirigenti Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
		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)	Singoli responsabili; Dirigente Area Programmazione e Sviluppo Per le ordinanze contingibili ed urgenti di rispettiva competenza	Entro 15 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo	Singoli Dirigenti Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013; Art. 6 c. 4 d.l. n. 80/2021	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza assorbito nella Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza PIAO	Annuale	Segretario Generale – RPCT	Entro 15 giorni dall'approvazione	Segretario Generale – RPCT Monitoraggio semestrale
		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	Segretario Generale – RPCT	Entro 7 giorni dalla nomina	Segretario Generale – RPCT Monitoraggio semestrale
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Segretario Generale – RPCT	Entro 7 giorni dall'approvazione	Segretario Generale – RPCT Monitoraggio semestrale
		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)	Segretario Generale – RPCT	Entro il termine stabilito da ANAC	Segretario Generale – RPCT Monitoraggio semestrale
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Segretario Generale – RPCT	Entro 7 giorni dalla notifica del provvedimento o adozione dell'atto di adeguamento	Segretario Generale – RPCT Monitoraggio semestrale
		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	Segretario Generale – RPCT	Entro 7 giorni dall'approvazione dell'atto	Segretario Generale – RPCT Monitoraggio semestrale
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	Segretario Generale – RPCT	Entro 15 giorni dalla nomina o esigenza di modifica	Segretario Generale – RPCT Monitoraggio semestrale
		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	Segretario Generale – RPCT	Entro 15 giorni dalla esigenza di modifica	Segretario Generale – RPCT Monitoraggio semestrale

		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	Segretario Generale – RPCT	Entro 45 giorni dalla scadenza del semestre	Segretario Generale – RPCT Monitoraggio semestrale
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	Tempestivo	Responsabile Sistemi informativi	Entro 15 giorni dall'accadimento da cui deriva l'obbligo	Responsabile Servizi Informativi Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
		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 Sistemi informativi	Entro il 31 dicembre	Responsabile Servizi Informativi Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221 Art. 6 comma 4 D.L. n. 80/2021	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 (assorbito nella sottosezione Organizzazione del lavoro agile PIAO)	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Responsabile Sistemi informativi Responsabile Servizio Risorse umane/Dirigente Area programmazione e sviluppo	Entro il 31 marzo (obiettivo di accessibilità) Entro 15 giorni dall'approvazione de PIAO ("Piano per l'utilizzo del telelavoro" si ritiene assorbito nella sottosezione Organizzazione del lavoro agile PIAO)	Responsabile Servizi Informativi e Responsabile Risorse umane Monitoraggio semestrale Segretario Generale-RPCT Controllo di secondo livello
		Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate			

Patto di integrità

tra _____ (inserire il nome dell' ente)

e

l' operatore partecipante alla gara n. _____

CIG _____¹

(art. 1 co. 17 legge 190/2012)

Articolo 1 – Il presente Patto d'integrità, costituisce parte integrante e sostanziale della gara in oggetto e regola i comportamenti che vengono posti in essere dall' Operatore economico, dal personale del _____ con riferimento al presente affidamento. Esso costituisce attuazione della disciplina riformata all'esito della entrata in vigore della L.120/2020, c.d. Decreto Semplificazioni e ne recepisce i contenuti.

Esso obbliga stazione appaltante ed operatore economico ad improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza.

Nel caso l'operatore economico sia un consorzio ordinario, un raggruppamenti temporaneo o altra aggregazione d'impres, le obbligazioni del presente investono tutti i partecipanti al consorzio, al raggruppamento, all'aggregazione.

Articolo 2 - Il presente Patto di integrità costituisce parte integrante di ogni contratto affidato dalla stazione appaltante, relativo a lavori, servizi e forniture. La mancata sottoscrizione del presente patto equivale da esclusione dell' operatore dalla gara, per cui, la sua espressa accettazione costituisce condizione di ammissione alle procedure di gara. Tale aspetto necessita di richiamo nei bandi di gara e nelle lettere di invito

Articolo 3 – L'operatore economico:

1. Si impegna al rispetto del patto di integrità
2. dichiara di non aver influenzato in alcun modo, il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte dell' amministrazione aggiudicatrice e di non aver corrisposto né promesso di corrispondere ad alcuno, direttamente o tramite terzi, ivi compresi soggetti collegati o controllati, somme di danaro o altra utilità finalizzate a facilitare l' aggiudicazione e/o la gestione del contratto.
3. esclude ogni forma di mediazione, o altra opera di terzi, finalizzata all'aggiudicazione ed alla successiva gestione del rapporto contrattuale;
4. assicura di non trovarsi in situazione di controllo o di collegamento, formale o sostanziale, con altri concorrenti e che non si è accordato, e non si accorderà, con altri partecipanti alla procedura;
5. assicura di non aver consolidato intese o pratiche vietate restrittive o lesive della concorrenza e del mercato;
6. segnala, al responsabile della prevenzione della corruzione della stazione appaltante e all' Autorità giudiziaria o agli organi di polizia, ogni irregolarità, distorsione, tentativo di turbativa della gara e della successiva gestione del rapporto contrattuale, poste in essere da chiunque e, in particolare, da amministratori, dipendenti o collaboratori della stazione appaltante; al segnalante di applicano, per quanto compatibili, le tutele previste dall'articolo 1 comma 51 della legge 190/2012;
7. informa i propri collaboratori e dipendenti degli obblighi recati dal presente e vigila affinché detti obblighi siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti;
8. collabora con le forze di pubblica sicurezza, denunciando ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento quali, a

titolo d'esempio: richieste di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di subappalti, danneggiamenti o furti di beni personali o in cantiere;

9. acquisisce, con le stesse modalità e gli stessi adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di subappalto, la preventiva autorizzazione della stazione appaltante anche per cottimi e subaffidamenti relativi alle seguenti categorie: A. trasporto di materiali a scarica per conto di terzi; B. trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento rifiuti per conto terzi; C. estrazione, fornitura e trasporto terra e materiali inerti; D. confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume; E. noli a freddo di macchinari; F. forniture di ferro lavorato; G. noli a caldo; H. autotrasporti per conto di terzi; I. guardiania dei cantieri;
10. inserisce le clausole di integrità e anticorruzione di cui sopra nei contratti di subappalto, pena il diniego dell'autorizzazione;
11. comunica tempestivamente, alla stazione appaltante, alla Prefettura e all'Autorità giudiziaria, tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa; questo adempimento ha natura essenziale ai fini della esecuzione del contratto; il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione del contratto stesso, ai sensi dell'articolo 1456 del c.c.; medesima risoluzione interverrà ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori, che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'articolo 317 del c.p. . Le segnalazioni potranno essere indirizzate direttamente al responsabile della prevenzione della corruzione, oltre al RUP.

Articolo 4 – La stazione appaltante:

1. rispetta i principi di lealtà, trasparenza e correttezza;

2. avvia tempestivamente procedimenti disciplinari nei confronti del personale, intervenuto nella procedura di gara e nell'esecuzione del contratto, in caso di violazione di detti principi;
3. avvia tempestivamente procedimenti disciplinari nei confronti del personale nel caso di violazione del proprio "codice di comportamento dei dipendenti" e del **DPR 13 giugno 2023 n. 81** (Regolamento concernente modifiche al DPR 16 aprile 2013 n. 62 recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici ai sensi dell' art 54 del d.lgs. n. 165/01);
4. si avvale della clausola risolutiva espressa, di cui all'articolo 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti dell'operatore economico, di taluno dei componenti la compagine sociale o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli articoli 317 c.p., 318 c.p., 319 c.p., 319-bis c.p., 319-ter c.p., 319-quater c.p., 320 c.p., 322 c.p., 322-bis c.p., 346-bis c.p., 353 c.p. e 353-bis c.p., alcuni dei quali modificati successivamente dalla L.3/2019.
5. segnala, senza indugio, ogni illecito all'Autorità giudiziaria;
6. rende pubblici i dati riguardanti la procedura e l'aggiudicazione in esecuzione della normativa in materia di trasparenza.

Articolo 5 - La violazione del Patto di integrità è decretata dalla stazione appaltante a conclusione di un procedimento di verifica, nel quale è assicurata all'operatore economico la possibilità di depositare memorie difensive e controdeduzioni.

La violazione da parte dell'operatore economico, sia quale concorrente, sia quale aggiudicatario, di uno degli impegni previsti dal presente può comportare:

1. l'esclusione dalla procedura di affidamento
2. revoca dell'aggiudicazione
3. risoluzione del contratto;

4. incameramento della cauzione provvisoria per la partecipazione alla gara e della cauzione definitiva per l' esecuzione del contratto
5. esclusione per 3 anni dalla partecipazione a gare indette dal (inserire nome dell' ente)
6. segnalazione all' ANAC per l' iscrizione nel casellario informatico e alle Autorità competenti
7. nel caso di responsabilità per danno arrecato al _____ e/o agli altri operatori economici, applicazione di una penale nella misura fino al 5% del valore del contratto in relazione alla gravità della violazione, impregiudicata la prova del maggior danno;
8. risoluzione espressa del contratto, ai sensi dell' art 1456 c.c., a seguito dell' esito interdittivo delle informative antimafia di cui all' art 84 del d.lgs. n. 159/11. In tal caso sarà applicata una penale a titolo di liquidazione forfettaria dei danni nella misura del 10% del valore del contratto, salvo il maggior danno

Articolo 6 - Controversie

Ogni controversia relativa all' interpretazione e all' esecuzione del patto di integrità fra la stazione appaltante e i concorrenti o fra gli stessi sarà risolta dall' Autorità giudiziaria del foro di _____

6 - Efficacia del patto di integrità

Il presente vincola l'operatore economico per tutta la durata della procedura di gara e, in caso di aggiudicazione, sino al completamento, a regola d'arte, della prestazione contrattuale.

Data _____

Firmato Digitalmente

(legale rappresentante dell' impresa / operatore economico)

Firmato Digitalmente

(Dirigente Ufficio Appalti)



COMUNE DI MONTEMURLO
PROVINCIA DI PRATO

DELIBERAZIONE di
GIUNTA COMUNALE
N. 010 del 27.01.2021

OGGETTO: Struttura organizzativa dell'ente - Assetto e articolazione degli uffici e dei servizi. Provvedimenti.

L'anno duemilaventuno (2021) e questo giorno ventisette (27) del mese di gennaio, alle ore 11:15, nell'apposita sala delle riunioni, si è riunita la Giunta Comunale.

COMPONENTI	PRESENTI - ASSENTI	
Calamai Simone - Sindaco	X	
Baiano Antonella - Assessore	X	
Fanti Alberto - Assessore	X	
Vespi Valentina - Assessore	X	
Vignoli Alberto - Assessore	X	
Forastiero Giuseppe - Vice Sindaco	X	

Al momento dell'approvazione della presente proposta di deliberazione, risultano presenti n.6 ed assenti n. 0 componenti.

Presiede il Sindaco, Calamai Simone.

Assiste il Segretario Generale Aquino Vera.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO CHE:

- ai sensi dell'art.91, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio;
- che a norma dell'art. 2, comma 1, del D.Lgs. 165/2001 le amministrazioni pubbliche definiscono le linee fondamentali di organizzazione degli uffici secondo i principi fissati da disposizioni di legge e mediante propri atti organizzativi, nel rispetto dei criteri di funzionalità con riferimento ai compiti e ai programmi di attività perseguendo gli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità, ed in ossequio ai criteri di ampia flessibilità, di collegamento delle attività degli uffici, di garanzia dell'imparzialità e della trasparenza dell'azione amministrativa;
- che la struttura organizzativa dell'Ente va conseguentemente conformata ad un modello flessibile, in grado di poter rispondere efficacemente agli obiettivi fissati dal programma di governo, adeguandosi tempestivamente a tutte le esigenze connesse al trasferimento di nuove e diverse funzioni previste dal quadro normativo vigente;

VISTO l'articolo 89 del D. Lgs. 267/2000, in particolare:

- il comma 1, in base al quale gli enti locali disciplinano con appositi regolamenti, in conformità con lo statuto, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e, secondo principi di professionalità e responsabilità;
- il comma 5, che assegna agli enti locali, nel rispetto dei principi fissati dalla legge, la competenza 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;

CONSIDERATO che l'adozione di interventi volti a potenziare l'aumento del livello di efficienza e di efficacia dei servizi costituisce un presupposto fondamentale per garantire adeguati servizi alla collettività;

DATO ATTO che:

- in applicazione delle disposizioni legislative sul decentramento amministrativo, il panorama delle competenze affidate alla gestione dell'ente è sostanzialmente mutato nel corso degli ultimi anni, con la conseguenza che alcuni servizi comunali si sono trovati nella condizione di dover gestire un aumento del carico di lavoro – non solo dal punto di vista quantitativo ma, soprattutto qualitativo – con una struttura organizzativa non confacente alle mutate esigenze;
- sono stati attivati nuovi servizi e assegnate, anche da normative, nuove competenze;

RICORDATO che l'articolazione organizzativa dell'Ente deve essere costantemente adeguata e razionalizzata in funzione delle dinamiche dei bisogni dell'utenza, delle nuove e mutate competenze, nonché di diversi riparti delle responsabilità;

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n. 110 del 25.06.2020 avente per oggetto l'avvio della nuova organizzazione, nella quale l'amministrazione aveva espresso i seguenti obiettivi:

1. revisionare l'attuale macrostruttura ridefinendo le strutture di massima dimensione adottando, ove possibile, un assetto in grado di assicurare un servizio snello, tempestivo ed equilibrato atto a ben fronteggiare le esigenze connesse agli obiettivi dell'amministrazione comunale;
2. utilizzare le risorse umane interne all'Ente ricollocando conseguentemente le competenze e le funzioni in modo più adeguato tale da garantire il funzionamento degli uffici e la puntuale erogazione dei servizi ai cittadini;
3. istituire, nuove articolazioni funzionali intermedie tra le Aree e i Servizi, quali i Settori, in grado di attivare tutte le possibili sinergie utili ad una migliore realizzazione del programma del Sindaco, nel rispetto comunque dei limiti dettati dalla normativa vigente sul fondo risorse decentrate personale non dirigente;
4. favorire i processi di aggregazione di funzioni collegate al fine di migliorare l'efficienza dell'azione amministrativa e ridurre i tempi di risposta alle istanze di cittadini e imprese;
5. promuovere la crescita professionale dei dipendenti utilizzando la leva della formazione, nel rispetto della normativa vigente in tema di professionalità acquisibili nella struttura dell'ente e di limiti di spesa in materia di personale;

CONSIDERATO che la Giunta Comunale ha ritenuto opportuno attendere la definizione della ricostruzione del fondo delle risorse decentrate prima di provvedere definitivamente alla adozione della riorganizzazione della macrostruttura dell'ente;

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n. 230 del 30.12.2020 con la quale è stato modificato il regolamento per gli uffici e i servizi istituendo i Settori quali entità organizzativa di media-alta complessità posta tra l'Area e il Servizio e dotata di autonomia propositiva e operativa;

RITENUTO necessario procedere ad un adeguamento dell'organizzazione degli uffici e servizi al fine di perseguire efficienza, produttività ed economicità dei servizi fondata anche sulla flessibilità delle risorse umane, nello spirito del nuovo sistema contrattuale di classificazione del personale e che tiene conto anche dei seguenti principi e obiettivi:

- adozione di tutte le misure possibili per garantire all'Ente di potersi avvalere delle professionalità presenti nei vari servizi, valorizzandone il ruolo, riattivando i necessari percorsi di formazione e qualificazione;
- approccio trasversale delle competenze professionali in un contesto di progressiva riduzione di organico e di innalzamento dell'età media anagrafica dei dipendenti, al fine di assicurare strategie motivazionali diverse da quelle monetarie, considerate le riduzioni di spesa necessarie e garantire il livello ottimale dell'azione amministrativa e dei servizi;

RICORDATO che il Dup 2020/2022 approvato con deliberazione C.C. n.12 n. 31.03.2020 prevede, fra l'altro, di procedere ad una riorganizzazione dell'ente, al fine di ottemperare al meglio ai compiti e obiettivi previsti nel programma di mandato;

RAVVISATA, pertanto, la necessità di rivedere l'articolazione organizzativa dell'ente nel suo complesso al fine di raggiungere i seguenti obiettivi e secondo le seguenti modalità:

- miglioramento della capacità di trasformazione in atti gestionali degli indirizzi politici del Sindaco e della Giunta Comunale;

- istituzione di un doppio livello di responsabilità costituito dagli Apicali, dirigenti delle Aree, e dai Titolari di Posizione organizzativa, quali responsabili dei Settori e/o di articolazioni in Staff;
- istituzione dei Settori, in tutte le aree dell'ente, in modo da garantire la diffusione dell'accountability dei titolari di posizione organizzativa; i Settori sono costituiti, di norma, almeno da due articolazioni;
- istituzione di due macro aree che garantiscano un miglior coordinamento tra i vari settori e servizi omogenei tra loro;
- valorizzazione del ruolo del Segretario generale, in qualità di garante della legalità e del controllo dell'ente, in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione;
- pari opportunità e pubblicità degli avvisi;
- sviluppo servizi in staff al Sindaco;
- rafforzamento del ruolo dei Dirigenti che avranno il compito di dirigere l'Area e gestire i Settori, con l'ausilio delle posizioni organizzative;
- al vertice di ogni Settore è posto un Titolare di posizione organizzativa che deve, di norma, anche cumulare almeno la responsabilità diretta di un servizio o unità operativa ivi ricompresi;
- diversificazione delle competenze e delle responsabilità: possibilità di consolidamento dell'area posizioni organizzative con eventuale attribuzione di poteri gestionali delegati autonomi in modo da avere una correlazione più diretta con le deleghe agli Assessori o trattenute dal Sindaco;
- istituzione della conferenza dei Responsabili che diviene momento di condivisione sia dell'attività di gestione che quella di controllo (sistema direzionale e decisionale diffuso), costituito dai Dirigenti e dai Titolari di Posizione organizzativa;

VISTO l'art. 5 comma 2 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., come modificato dal D. Lgs. n. 75/2017, che stabilisce: *“Nell'ambito delle leggi e degli atti organizzativi di cui all'articolo 2, comma 1, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, nel rispetto del principio di pari opportunità, e in particolare la direzione e l'organizzazione del lavoro nell'ambito degli uffici sono assunte in via esclusiva dagli organi preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro, fatte salve la sola informazione ai sindacati ovvero le ulteriori forme di partecipazione, ove previsti nei contratti di cui all'articolo 9”*;

PRESO ATTO che la presente deliberazione verrà inviata alle organizzazioni sindacali rappresentative e alla RSU ai sensi dell'art. 5 c. 2 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.;

VISTO il nuovo prospetto relativo all'organizzazione degli uffici e servizi, allegato al presente atto e considerato lo stesso coerente ed adeguato con le necessità dell'Ente;

DATO ATTO che in data 22/01/2021 è stato illustrato il progetto di riorganizzazione al Cug, il quale ha espresso parere favorevole;

RICHIAMATI

- gli artt. 3 e 89 del D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., che attribuiscono agli Enti Locali la potestà organizzativa in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e

responsabilità, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni loro attribuite;

• l'art. 2 del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i., secondo il quale le amministrazioni ispirano la loro organizzazione, tra gli altri, ai criteri di funzionalità e di flessibilità rispetto ai compiti e ai programmi della loro attività, nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità;

VISTO il D.Lgs. n. 165/2001;

VISTO il D.Lgs. 267/2000;

VISTO l'art. 1 comma 424 della Legge 190/2014;

VISTO l'art. 4 comma 3 del D.L. 78/2015 convertito con modificazioni dalla legge 6.8.2015 n. 125;

VISTO il CCNL 21.5.2018;

VISTO lo Statuto comunale;

VISTO il Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 334 del 20.12.2012 e successive modifiche e integrazioni;

VISTI i pareri favorevoli ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs 18.8.00 n. 267 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli EE.LL.";

Ad unanimità di voti palesemente espressi;

DELIBERA

1. di richiamare le premesse che formano parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. di approvare la riorganizzazione degli uffici e dei servizi allegata al presente atto, del quale fa parte integrante e sostanziale, per le motivazioni in premessa indicate e che tiene conto, in particolare, dei principi e obiettivi elencati in narrativa;
3. sostenere la collaborazione tra uffici e tra dipendenti di uffici diversi al fine di raggiungere risultati comuni per tutto l'ente nell'ottica del raggiungimento del benessere comune e degli obiettivi previsti dal programma di mandato;
4. di stabilire che l'organizzazione del Comune di Montemurlo è articolata nelle seguenti Aree:
Area A "Segreteria generale e Servizi alla persona";
Area B "Programmazione e Sviluppo";
che comprendono, al loro interno, i Settori, i Servizi e le Unità Operative meglio indicati nell'allegato prospetto che fa parte integrante e sostanziale del presente atto, e negli uffici:
in Staff al Sindaco;
5. di stabilire che l'Area A "Segreteria generale e Servizi alla persona" sarà diretta dal Segretario Generale, e l'Area B "Programmazione e Sviluppo" sarà diretta da un Dirigente con incarico a tempo determinato ex art. 110 comma 1 del d.lgs. 267/2000;

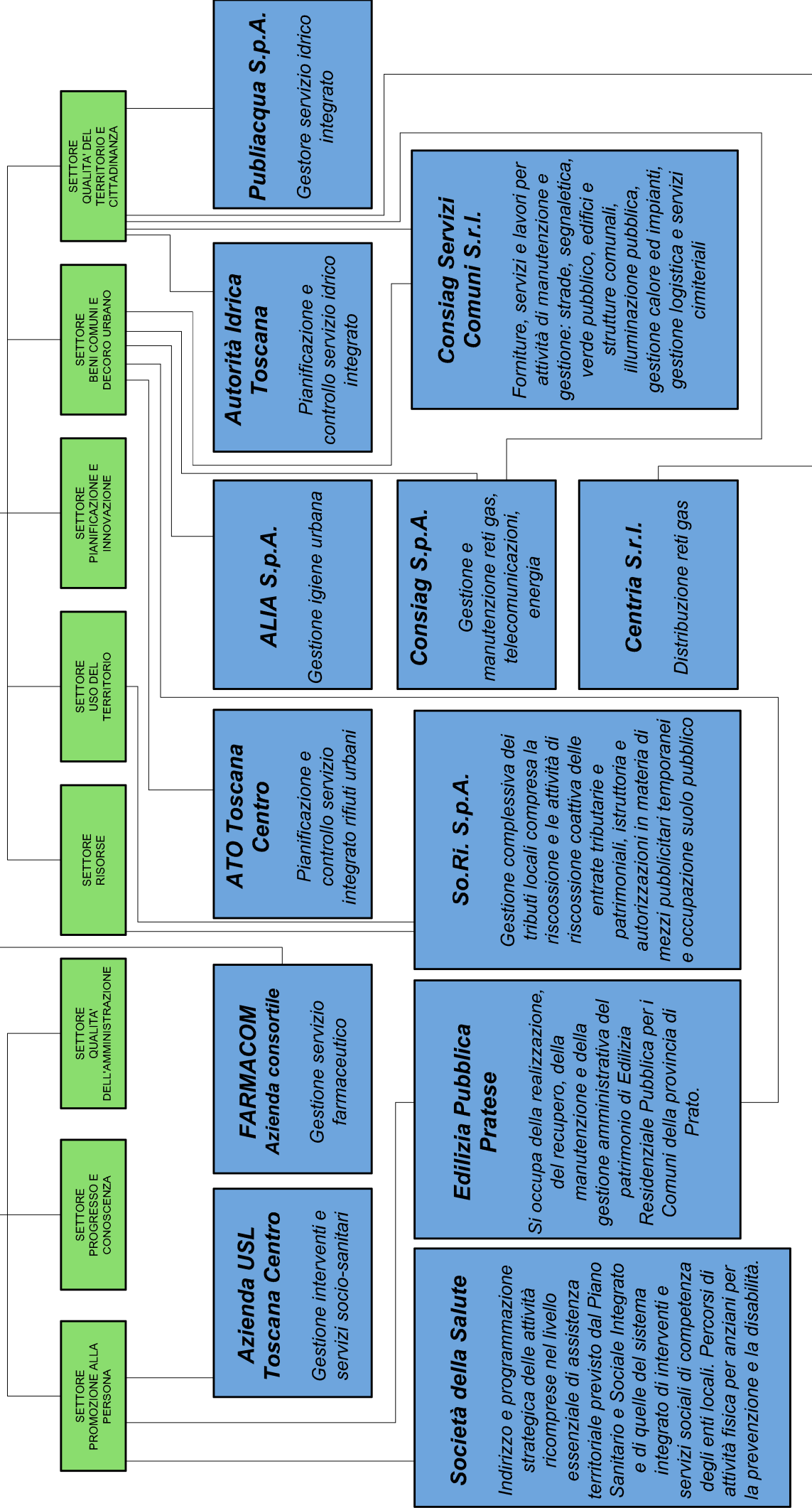
6. di dare atto che l'articolazione dell'organizzazione del Settore Corpo di Polizia Municipale sarà adottata con successivo atto;
7. di dare atto che il presente provvedimento sostituisce e abroga la deliberazione della Giunta Comunale n. 8/2015, ad oggetto "Struttura gestionale comunale – Assetto organizzativo a valere per il mandato 2014/2019";
8. di riservarsi l'adozione dei provvedimenti necessari per rendere effettiva ed immediatamente applicabile l'organizzazione disposta con il presente provvedimento, in particolare l'approvazione del funzionigramma;
9. di inviare copia del presente atto ai Responsabili di Area e di Servizio e al Servizio Risorse umane per opportuna conoscenza e per quanto di competenza;
10. di inoltrare il presente deliberato alle RSU e alle rappresentanze sindacali unitarie per informazione;
11. di dare atto che la presente nuova organizzazione verrà pubblicata nel sito istituzionale nella sezione Amministrazione trasparente;
12. di demandare al Responsabile del Servizio Risorse finanziarie l'adeguamento del DUP nella prima occasione utile di aggiornamento;
13. di dichiarare il presente atto, stante l'urgenza di procedere, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 – 4° comma – del D.Lgs. 267/2000 al fine di procedere all'adozione dei successivi atti.

**AREA B
PROGRAMMAZIONE
E SVILUPPO**

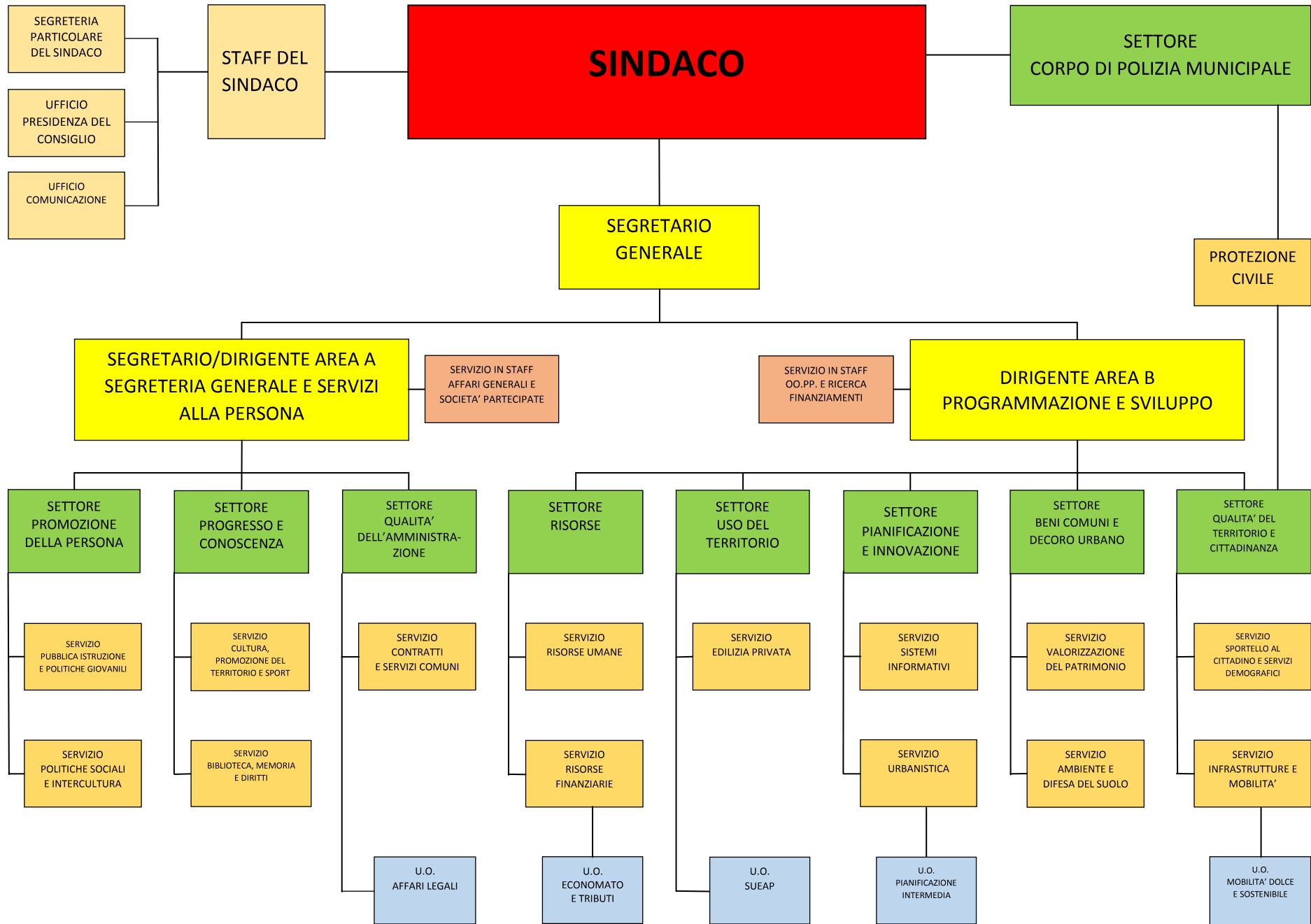
SERVIZIO IN STAFF
OO.PP. E RICERCA
FINANZIAMENTI

SERVIZIO IN STAFF
AFFARI GENERALI
E SOCIETA'
PARTECIPATE

**AREA A
SEGRETERIA GENERALE E
SERVIZI ALLA PERSONA**



* I collegamenti sono riferiti alla gestione dei contratti di servizio e/o degli aspetti di carattere operativo con le società partecipate. Il Servizio in Staff Affari Generali segue tutti gli aspetti di carattere generale delle stesse.





Comune di Montemurlo

Provincia di Prato

AREA SEGRETERIA GENERALE

PROPOSTA DI DELIBERA DELLA GIUNTA COMUNALE N. **10/2021**

OGGETTO: Struttura organizzativa dell'ente - Assetto e articolazione degli uffici e dei servizi.
Provvedimenti.

Il sottoscritto Funzionario, Segretario Generale, con riferimento alla proposta di Deliberazione di cui all'oggetto al fine della sua adozione da parte dell'organo deliberativo competente, esprime ***parere FAVOREVOLE*** in ordine alla regolarità tecnica della medesima ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267.

Li, 27.01.2021

SEGRETARIO GENERALE

Vera AQUINO



Comune di Montemurlo

Provincia di Prato

AREA SEGRETERIA GENERALE

PROPOSTA DI DELIBERA DELLA GIUNTA COMUNALE N. 10/2021

OGGETTO: Struttura organizzativa dell'ente - Assetto e articolazione degli uffici e dei servizi.
Provvedimenti.

Il sottoscritto Responsabile Servizi Finanziari

Il sottoscritto, in qualità di Responsabile Servizi Finanziari, ai sensi dell'art. 49, comma 1, e 147 bis, comma 1 del T.U. approvato con D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, esprime **parere FAVOREVOLE** in ordine alla regolarità contabile della proposta di provvedimento indicato in oggetto

Lì, 27.01.2021

IL RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI

Andrea BENVENUTI



COMUNE DI MONTEMURLO
PROVINCIA DI PRATO

DELIBERA GIUNTA COMUNALE
N. 10 del 27/01/2021

OGGETTO: Struttura organizzativa dell'ente - Assetto e articolazione degli uffici e dei servizi. Provedimenti.

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto come segue:

FIRMATO
Il Sindaco
Simone Calamai

FIRMATO
Il Segretario Generale
Vera Aquino

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii).

LAVORO A DISTANZA (Artt. 68 – 70 CCNL 16.11.2022)

CCNL 2019-2021 art. 5 comma 3 lettera l

Sono oggetto di confronto con i soggetti sindacali di cui all'art. 7 comma 2

[...]

l) i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto, criteri generali per l'individuazione dei processi e delle attività di lavoro, con riferimento al lavoro agile e al lavoro da remoto, nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi; [...]

Lavoro agile (Artt. 63 – 67 CCNL 16.11.2022)

1. Criteri generali per l'individuazione dei processi e delle attività di lavoro per i quali sussistono i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare in lavoro agile

Le modalità di svolgimento del lavoro agile saranno regolate dai singoli contratti individuali di durata semestrale ed in un numero massimo di trentanove (39) giornate di cui massimo ventisei (26) lunghe.

2. Criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile

- prevalenza dello svolgimento dell'attività in presenza con rotazione del personale, massimo due (2) a settimana in modalità agile per ciascun dipendente;
- svolgimento dell'attività lavorativa senza vincoli di orario ed entro i limiti di durata massima dell'orario giornaliero e settimanale, con fascia di inoperabilità 19-7.30 oltre a sabati e festivi;
- obbligo di contattabilità durante la fascia oraria prevista dall'accordo individuale (pari alla fascia di presenza obbligatoria prevista per la prestazione lavorativa in presenza, ovvero 9 - 13 e 15 - 17);
- permessi orari soltanto nella fascia di contattabilità come previsto dall'art. 66 co 2 del CCNL 2019-2021;
- nelle giornate lavorate in modalità agile non è possibile autorizzare lavoro straordinario, plus orario o trasferte e non si matura il buono pasto;
- possibilità da parte del Dirigente, per esigenze di servizio o per oggettiva impossibilità di prestare l'attività lavorativa in lavoro agile (es. nel caso di problemi tecnici che rendano impossibile il collegamento), di richiamare in servizio in presenza il dipendente con congruo preavviso di 24 ore. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruite.

3. Criteri di priorità per l'accesso al lavoro agile

L'accesso al lavoro agile è consentito prioritariamente in via decrescente alle seguenti categorie :

- dipendenti in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3 della L. 104/1992;
- dipendenti in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita;

- dipendenti con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'art. 3 comma 1 L. 104/1992;
- dipendenti in possesso di certificazione medica attestante una delle patologie previste dal Decreto del Ministero della Salute 04.02.2022;
- dipendenti nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'art. 16 D.Lgs. 151/2001;
- dipendenti con figli fino a 14 anni di età o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'art.3, comma 3 L. 104/1992;
- dipendenti che siano caregivers ai sensi dell'art. 1 comma 255 L. 205/2017;
- dipendenti che hanno la propria dimora abituale ad una distanza di oltre 35 km dal luogo di lavoro;
- dipendenti con figli fino a 16 anni di età;
- dipendenti che hanno la propria dimora abituale ad una distanza di oltre 25km dal luogo di lavoro.

Lavoro da remoto
(Artt. 68 – 70 CCNL 16.11.2022)

1. Criteri generali per l'individuazione dei processi e delle attività di lavoro per i quali sussistono i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare in lavoro remoto

Le attività oggetto del lavoro da remoto saranno individuate dall'amministrazione e coincidono con quelle attività svolte in presenza e che comportano un presidio costante del processo e sussistano requisiti tecnologici che consentono la continua operatività e il costante accesso alle procedure di lavoro e ai sistemi informativi.

2. Criteri generali delle modalità attuative del lavoro remoto

Le modalità di svolgimento del lavoro agile saranno regolate dai singoli contratti individuali di durata semestrale.

- il lavoro da remoto viene svolto con vincolo di tempo nel rispetto degli stessi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell'ufficio. Il dipendente deve rispettare le disposizioni orarie, può fruire dei permessi previsti dal CCNL (orari e giornalieri) e dalle normative vigenti, nonché viene riconosciuta la maturazione del buono pasto nel rispetto delle disposizioni dell'ente;
- l'eventuale necessità di lavoro straordinario o plus orario può essere preventivamente autorizzata dalla Dirigente in caso di esigenze di servizio improrogabili. In assenza di preventiva autorizzazione, non potrà essere riconosciuto lavoro straordinario né plus orario;
- il dipendente durante lo svolgimento dell'attività lavorativa da remoto è sempre contattabile;
- il dipendente, al momento dell'entrata in servizio da remoto, deve comunicare al proprio responsabile e al servizio Risorse Umane la fascia oraria in cui intende svolgere l'attività lavorativa, anche tramite l'inserimento di idoneo giustificativo sull'applicativo informatico di controllo delle presenze. Eventuali modifiche dell'orario lavorativo comunicato a inizio giornata

devono essere tempestivamente comunicate al responsabile e al servizio Risorse Umane.

3. Criteri di priorità per l'accesso al lavoro remoto

L'attività lavorativa è svolta, di norma, in parte in sede e in parte da remoto per massimo tre giorni (orario corto) a settimana .

In presenza di particolari situazioni psicofisiche del dipendente, certificate dal medico competente, potrà essere svolta attività da remoto per tutti i giorni in cui si articola la prestazione lavorativa del medesimo.

Possono accedere i dipendenti con qualifica non dirigenziale in servizio con rapporto di lavoro a tempo determinato e indeterminato, full time o part-time, escluso coloro che stanno conseguendo il periodo di prova, che si trovino prioritariamente nelle seguenti situazioni:

- dipendenti in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ivi inclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3 della L. 104/1992;
- dipendenti in possesso di certificazione medica attestante una delle patologie previste dal Decreto del Ministero della Salute 04.02.2022

In ogni caso è necessario espletare apposita visita dal medico competente per l'acquisizione del relativo giudizio.

ELENCO ATTIVITA' SMARTABILI

SERVIZIO	DESCRIZIONE ATTIVITA	ATTIVITA DA SVOLGERE IN PRESENZA	ATTIVITA SMARTIZZABILI	NOTE
SEGRETERIA PARTICOLARE DEL SINDACO	Attività di segreteria del Sindaco e della Giunta	x		
	Attività istituzionale dell'ente	x		
	Rappresentanza e cerimoniale	x		
UFFICIO PRESIDENZA DEL CONSIGLIO	Attività istituzionale e di assistenza legate al consiglio e alle commissioni	x		
UFFICIO COMUNICAZIONE	Comunicazione istituzionale con la cittadinanza.	x		
	Coordinamento delle attività di informazione.	x		
	Organizzazione di conferenze stampa	x		
	Attività di portavoce istituzionale	x		
PROTEZIONE CIVILE	Coordinamento, prevenzione e gestione delle emergenze nell'ambito territoriale.	x		
	Piano di protezione civile.	x		
	Controllo delle procedure interne all'ufficio (emissione dell Stato di Allerta, attivazione COC, ecc.)	x		
	Attività di riorganizzazione del magazzino e di manutenzione attrezzature	x		
POLIZIA MUNICIPALE	Attività di coordinamento delle attività di Polizia Municipale.	x		
	Controllo costante e presidio del territorio con azioni di pattugliamento.	x		
	Funzioni di polizia amministrativa, giudiziaria, ausiliaria di pubblica sicurezza.	x		
	Funzioni di polizia in ambito edilizio con riguardo ai controlli sulle attività produttive, in ambito ambientale e in ambito tributario con riguardo anche a controlli in collaborazione con Sori.	x		

	Funzioni di polizia in ambito della sicurezza stradale	X		
	Procedure inerenti la gestione dei verbali	X		
	Gestione apertura al pubblico dell'ufficio	X		
	Attività amministrative e contabili dell'area	X		
	Sicurezza urbana	X		
SERVIZIO IN STAFF AFFARI GENERALE E SOCIETA PARTECIPATE	Coordinamento delle attività del servizio staff affari generali e società partecipate.	X		
	Segreteria generale, gestione centralino e portineria.	X		
	Supporto agli organi istituzionali (Giunta e Consiglio comunale).	X		
	Pubblicazione atti, gestione e tenuta dell'albo pretorio	X		
	Attività di notificazione degli atti comunali e di altri enti pubblici previsti dalla legge.	X		
	Protocollo generale e attività amministrativa	X		
	Gestione delle procedure informatizzate di protocollazione	X		
	Attuazione e controllo delle politiche sulle partecipazioni comunali e sui servizi esternalizzati.	X		
SERVIZIO CONTRATTI E SERVIZI COMUNI	Attività di coordinamento del servizio	X		
	Acquisizione e gestione beni e servizi		X	
	Procedure di affidamento ordinarie (aperte e ristrette) di lavori.		X	
	Servizi generali di supporto (assicurazioni, pulizia degli immobili di interesse comunale, servizi di sicurezza per gli immobili comunali - allarmi, servizio di postalizzazione, ecc.).		X	

	Adempimenti conseguenti alla stipulazione dei contratti		x	
	Assistenza e consulenza legale.		x	
SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E POLITICHE GIOVANILI	Attività di coordinamento del Servizio	x		
	Organizzazione e gestione dei servizi educativi dell'infanzia		x	
	Organizzazione e gestione dei servizi scolastici accessori: trasporto, pre/ post scuola e refezione scolastica		x	
	Programmazione e dimensionamento rete scolastica, convenzioni con gli istituti scolastici del territorio		x	
	Attività di front-office con l'utenza	x		
	Acquisto di beni e liquidazione fornitori		x	
	Istruttoria contributi e bonus comunali, regionali e statali relativi alla progettazione con gli istituti scolastici, servizi educativi e diritto allo studio		x	
	Progettazione attività legate alla genitorialità		x	
	Attività relative alle politiche giovanili e del lavoro		x	
SERVIZIO POLITICHE SOCIALI E INTERCULTURA.	Attività di coordinamento del Servizio	x		
	Progettazione e gestione (anche diretta) di politiche e attività rivolte all'autonomia e salute degli anziani, al sostegno dei minori, famiglie e disabili, all'assistenza alunni con disabilità, all'integrazione degli alunni e adulti immigrati.		x	
	Collaborazione con associazioni di volontariato, istituzioni scolastiche, cooperative sociali mediante accordi/convenzioni, con il supporto del servizio sociale professionale.		x	
	Gestione dei rapporti con la Società della Salute, Usl e servizio sociale professionale		x	

	Gestione attività relativa ai servizi socio-assistenziali.	x		
	Istruttoria contributi, assegni e bonus.		x	
	Organizzazione e gestione del servizio sociale.	x		
	Attività legate all'integrazione multiculturale		x	
	Attività legate alle politiche della casa		x	
	Attività di front-office con l'utenza	x		
SERVIZIO CULTURA, PROMOZIONE DEL TERRITORIO E SPORT	Attività di coordinamento de Servizio	x		
	Attività di promozione territoriale e a carattere culturale		x	
	Attività legate allo sport		x	
SERVIZIO BIBLIOTECA, MEMORIA E DIRITTI	Attività di coordinamento del Servizio	x		
	Gestione della biblioteca e degli eventi culturali	x		
	Rete delle biblioteche.	x		
	Iniziative, eventi, corsi sulla promozione dei Diritti della memoria e delle pari opportunità	x		
SERVIZIO IN STAFF OO.PP. E RICERCA FINANZIAMENTI.	Attività di coordinamento del servizio	x		
	Redazione e attuazione del Programma triennale delle opere pubbliche e relative attività di coordinamento e monitoraggio sull'attuazione del documento.	x		
	Coordinamento delle progettazioni e Direzioni dei Lavori di OO.PP. interne ed esterne.	x		

	Ricerca e gestione e monitoraggio finanziamenti pubblici, europei, statali, regionali, e di altra provenienza, per gli investimenti dell'ente.		x	
	Servizio di prevenzione e protezione nei luoghi di lavoro dell'Amministrazione. Procedure di affidamento diretto e negoziate di OO.PP. e interventi in conto capitale.		x	
	Attività amministrativa relativa agli investimenti dell'Ente.		x	
SERVIZIO RISORSE FINANZIARIE	Coordinamento del Servizio	x		
	Attività di programmazione e predisposizione dei bilanci dell'ente.		x	
	Rapporti con enti e società partecipate per gli aspetti finanziari ed economici.		x	
	Servizio economale.	x		
	Controllo di gestione		x	
SERVIZIO RISORSE UMANE	Coordinamento del servizio	x		
	Programmazione, gestione, controllo dotazione organica e del piano del fabbisogno delle risorse umane e relativa spesa.		x	
	Attività legate alla gestione del personale		x	
SERVIZIO VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO	Coordinamento del Servizio	x		
	Attività legate al patrimonio		x	
	Manutenzione e gestione immobili	x		
	Attività di efficientamento energetico e gestione energia dell'ente		x	
SERVIZIO AMBIENTE E DIFESA DEL SUOLO	Coordinamento del servizio	x		
	Igiene urbana , rischio idraulico, inquinamento atmosferico, protezione animali e cimitero		x	
	Gestione convenzione con il Comune di Prato del servizio prevenzione e controllo dei randagismi		x	
	Gestione attività in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro		x	
	Bonifica siti inquinati		x	
	Interventi di messa in sicurezza in seguito di frane		x	
	Ordinanza in materia ambientale		x	
	Controllo del randagismo		x	

	Rapporti con enti e associazione degli animali		X	
SERVIZIO INFRASTRUTTURE E MOBILITA	Coordinamento del servizio	X		
	Programmazione e gestione della mobilità e delle strade.		X	
	Sicurezza stradale, progettazione, manutenzione ordinaria e straordinaria viabilità, segnaletica, marciapiedi, piste ciclopedonali, spazi e parcheggi pubblici.	X		
	Gestione rete stradale e sottosuolo.		X	
	Controllo tecnico, amministrativo e monitoraggio della gestione delle attività di manutenzione della rete viaria e del verde pubblico		X	
	Progettazione e sviluppo della mobilità dolce e sostenibile, ordinanze per regolamentazione viabilità su strade e spazi pubblici.		X	
SERVIZIO SPORTELLO AL CITTADINO E SERVIZI DEMOGRAFICI	Coordinamento delle attività del servizio sportello al cittadino e servizi demografici.	X		
	Sportello al cittadino-servizio all'utenza	X		
	Sportello al cittadino-rapporto con l'utenza telefonico e digitale	X		
	Servizi demografici -anagrafe-evasione richiesta certificazioni anagrafiche	X		
	Servizi demografici- anagrafe gestione pratiche migratorie (immigrazioni-emigrazioni- irreperibili)	X		
	Servizi demografici-elettorale -servizio elettorato (tessere elettorale, consultazioni elettorali)	X		
	Servizi demografici- leva -formazione lista di leva annuale (gestione e comunicazione tra enti e formazione elenchi	X		
	Servizi demografici- giudici popolari- formazione elenchi giudici popolari di Corte d'Assise e Corte d'Assise d'Appello (formazione biennale)	X		
	Servizi demografici – Giudici popolari – Ricezione richieste di iscrizione	X		
	Servizi demografici – Stato civile – registrazione (stampa) e aggiornamento degli atti negli archivi dello stato civile*** (archivio nazionale dello stato civile ANSC)	X		

	Servizi demografici – Stato civile – ricezione dichiarazioni anticipate di trattamento Sanitario DAT	x		
	Servizi demografici – Stato civile – istruzione pratiche riguardanti i fascicoli degli atti di stato civile	x		
	Servizi demografici – Stato civile – servizio all’utenza	x		
	Servizi demografici – Stato civile – rapporto con l’utenza (telefonico e digitale)	x		
SERVIZIO URBANISTICA	Coordinamento del servizio urbanistica	x		
	Pianificazione territoriale, strumenti urbanistici generali e di settore, varianti e gestione.		x	
	Piani di recupero e valutazione del rischio idraulico e idrogeologico		x	
SERVIZI SISTEMI INFORMATIVI	Coordinamento dello sviluppo dei sistemi informativi e del processo di digitalizzazione dell'ente.	x		
	Manutenzione, gestione, assistenza sistema informatico e telefonico.	x		
	Sviluppo del sistema informativo e delle reti		x	
SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA	Coordinamento del servizio	x		
	Attività di sportello e di consulenza in materia edilizia.	x		
	Permessi di costruire, scia, agibilità, abitabilità, regolamentazione edilizia, abusi e condoni.		x	
	Ordinanze in materia edilizia.		x	
	Autorizzazioni paesaggistiche, nulla osta vincolo storico architettonico.		x	
	Attività dello sportello delle attività economiche e produttive	x		

PIANO AZIONI POSITIVE COMUNE DI MONTEMURLO 2024- 2026

Il presente Piano di azioni positive costituisce un aggiornamento del Piano adottato per il triennio 2023-2026 in una visione di continuità, sia programmatica che strategica, ed è rivolto a promuovere nell'ambito del Comune di Montemurlo l'attuazione degli obiettivi di parità e pari opportunità, valorizzazione del benessere di chi lavora e di contrasto alle discriminazioni. Il piano è adottato in virtù di quanto previsto dall'art. 48 del Decreto Legislativo, 11 aprile 2006, n. 198 (Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna) secondo cui "le amministrazioni dello Stato..., 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."

Il piano ha durata triennale e individua "azioni positive" definite, ai sensi dell'art. 42 del citato Codice delle Pari Opportunità, come "misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità (...) dirette a favorire l'occupazione femminile e a realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro".

Si tratta di misure che, in deroga al principio di uguaglianza formale, hanno l'obiettivo di rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità. Tali misure sono di carattere speciale in quanto specifiche e ben definite, ed in quanto intervengono in un determinato contesto al fine di eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta. Allo stesso tempo si tratta di misure temporanee in quanto necessarie fin tanto che si rilevi una disparità di trattamento. La presente pianificazione a sostegno delle pari opportunità contribuisce altresì a definire il risultato prodotto dall'Amministrazione nell'ambito del c.d. ciclo di gestione della performance, previsto dal d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150. Quest'ultima normativa, infatti, richiama i principi espressi dalla disciplina in tema di pari opportunità, e prevede, in particolare, che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa tenga conto, tra l'altro, del raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

In tale contesto normativo, e con le finalità sopra descritte individuate dalla legge, il Comune di Montemurlo adotta il presente Piano.

Dall'analisi dei dati sul personale, inseriti nel documento, si conferma nella struttura organizzativa dell'Ente una prevalente presenza femminile sia sotto il profilo numerico all'interno dell'organico dell'ente, sia in relazione alle categorie di inquadramento del personale dipendente, infatti si registra una prevalenza delle donne in tutte le categorie.

Non esistono condizioni di divario economico tra uomini e donne e comunque, l'applicazione dei contratti nazionali limita la possibilità di agire sul fronte retributivo, pertanto le azioni del piano saranno soprattutto volte a garantire il permanere di uguali opportunità alle lavoratrici donne e ai lavoratori uomini e a valorizzare le competenze di entrambi i generi.

Azioni Positive generali

Con il presente Piano Azioni Positive, l'Amministrazione Comunale favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

- prevenzione o rimozione delle discriminazioni;
- osservanza del principio di pari opportunità nelle politiche di reclutamento del personale e nella gestione del conferimento degli incarichi;

- garanzia del benessere organizzativo e promozione della conciliazione tra tempi di lavoro e di vita. Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

Il Piano di Azioni Positive ha durata triennale e si pone come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

Soggetti e uffici coinvolti: Dirigente e Responsabili di Area – Servizio Risorse Umane – RSL – RSPP – medico competente

SEZIONE 2. Azioni Realizzate e risultati raggiunti

2.1 DESCRIZIONE DELLE INIZIATIVE DI PROMOZIONE, SENSIBILIZZAZIONE E DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA PARI OPPORTUNITA', VALORIZZAZIONE DELLE DIFFERENZE E SULLA CONCILIAZIONE VITA LAVORO PREVISTE DAL PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE NELL'ANNO PRECEDENTE

INIZIATIVE

n. 1) mantenimento di un alto livello di formazione prodotta ai dipendenti e alle dipendenti su varie tematiche ed aggiornamenti, anche su specifiche richieste e necessità rilevate, si conferma anche per questo anno un alto numero di ore di formazione e aggiornamento professionale, svolte anche attraverso un sistema di aggiornamento del personale attingendo da Inps con il programma Valore Pa, dalla Scuola Anci Toscana, da Ifel (con webinar strutturati in particolar modo per il settore finanziario), con particolare attenzione alle novità legislative che possono incidere sull'attività e sull'organizzazione di tutto l'Ente;

Obiettivo: mantenere il livello qualitativamente alto di gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Azione positiva: favorire la partecipazione a iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze. I percorsi formativi sono stati come sempre, laddove possibile, organizzati in orari compatibili con tutte le esigenze dei lavoratori.

n. 2) Miglioramento della professionalità: nell'anno 2023 sono entrate in servizio n. 12 unità di personale in più rispetto all'anno precedente, 3 donne e 9 uomini, considerato che le dinamiche di reclutamento nell'ente pubblico sono del tutto casuali riguardo al genere, si conferma comunque, nel totale complessivo dei lavoratori, la presenza superiore delle donne rispetto agli uomini.

Obiettivo: aumentare la dotazione organica, per sostenere le sempre più impellenti necessità lavorative comunali e creare nuova occupazione nei confronti in particolar modo delle nuove generazioni al fine di migliorare la performance dell'Ente e nel contempo favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno;

Azione positiva: utilizzare sistemi premianti selettivi, con logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli, senza discriminazioni di genere.

Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni.

Opportunità di crescita professionale e avanzamento di carriera. A tal proposito nel corso del 2023 è stata attuata una procedura selettiva interna per la progressione verticale di tre posti di esperto amministrativo ex categoria C1.

n. 3) Conciliazione e flessibilità oraria: nel 2023 è stato approvato il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2023–2025 in forma ordinaria, ai sensi dell'art. 6 D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, del D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 e del D.M. 30 giugno 2022, n. 132., all'interno del quale documento si trova inserita la regolamentazione del "lavoro a distanza" ai sensi dell'Artt. 68 – 70 del CCNL 16.11.2022. Per l'individuazione del personale a cui concedere il lavoro agile, fatto salvo le categorie disabili, con problemi di salute riconducibili a terapie salvavita e care giver, sono state individuate delle priorità che hanno privilegiato la situazione familiare in relazione all'età dei figli e la distanza dalla sede di lavoro.

A questa modalità si deve aggiungere il personale che ha usufruito di orari flessibili autorizzati per necessità familiari e/o genitoriali che è rimasto di n. 11 donne e n. 10 uomini;

Obiettivo: potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili;

Azione positiva: venire incontro alle serie esigenze di salute, familiari e sociali del personale dipendente mantenendo l'efficacia dell'azione amministrativa. E' stata mantenuta altresì particolare attenzione alle necessità di articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

n. 4) Benessere organizzativo e ambiente di lavoro

Valorizzazione del benessere lavorativo – Il benessere organizzativo rappresenta la sintesi di una molteplicità di fattori che agiscono a diversa scala. La sua percezione dipende dalle generali politiche dell'ente in materia di personale, ma anche dalle decisioni e micro-azioni assunte quotidianamente dai responsabili delle singole aree, in termini di comunicazione interna, contenuti delle mansioni attribuite, condivisione di decisioni ed obiettivi, riconoscimenti e apprezzamenti del lavoro svolto.

Obiettivo: osservanza del principio di pari opportunità in tutte le azioni dell'Ente, sia verso i propri dipendenti che verso la cittadinanza.

Azione positiva: a tal proposito la commissione pari opportunità del Comune ha organizzato anche per questo anno numerose e significative iniziative sempre rivolte sia all'esterno che all'interno dell'Ente.

Approvazione del P.I.A.O. 2023-2025 con deliberazione di Giunta comunale n. 151/2023 (Piano Integrato di attività e organizzazione 2023-2025 ai sensi dell'art.6 del D.L. n.80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021) per consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, oltre che assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi a favore di dipendenti, cittadini e imprese.

SEZIONE 3. Azioni da realizzare

3.1 INIZIATIVE DI PROMOZIONE, SENSIBILIZZAZIONE E DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLA PARI OPPORTUNITA', VALORIZZAZIONE DELLE DIFFERENZE E SULLA CONCILIAZIONE VITA LAVORO PREVISTE PER L'ANNO IN CORSO

OBIETTIVI

1. Obiettivo 1 – **Formazione**
2. Obiettivo 2 – **Professionalità**
3. Obiettivo 3 – **Conciliazione e flessibilità oraria**
4. Obiettivo 4 – **Benessere organizzativo e ambiente di lavoro**

Obiettivo 1 - FORMAZIONE

Obiettivo: Programmare attività formative dirette a tutto il personale dipendente che consentano di conciliare le necessità dell'Ente e le aspettative di crescita professionale dei dipendenti, rispettando pari opportunità per entrambi i generi

Finalità strategiche: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Azione positiva: Redazione di un piano annuale di formazione che coinvolga tutto il personale dipendente favorendo la partecipazione a iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze. I percorsi formativi dovranno essere, se possibile, organizzati in orari compatibili con tutte le esigenze dei lavoratori.

L'attività formativa dovrà tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovrà essere valutata la possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.

Inoltre l'Ente si impegna a:

- favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, oppure attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune.
- predisporre adeguati e organici periodi di formazione al personale a cui vengono cambiate le mansioni.
- adottare un sistema di aggiornamento del personale attingendo da Inps con il programma Valore Pa, dalla Scuola Anci Toscana, da Ifel (con webinar strutturati in particolar modo per il settore finanziario), con particolare attenzione alle novità legislative che possono incidere sull'attività e sull'organizzazione di tutto l'Ente.

Obiettivo 2 – PROFESSIONALITA'

Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Finalità strategica: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

Azione positiva : Utilizzare sistemi premianti selettivi, con logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli, senza discriminazioni di genere.

Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni.

Obiettivo 3 – CONCILIAZIONE E FLESSIBILITA' ORARIA

Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro.

Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili.

Azione positiva: orario e modalità di svolgimento del lavoro: in attuazione dell'obiettivo sopra riportato, l'Amministrazione con l'approvazione del PIAO ha introdotto nell'Ente il "lavoro a distanza" tenendo conto delle situazioni familiari dei lavoratori più svantaggiate, al fine di favorire la conciliazione della vita familiare e professionale degli stessi. Inoltre sarà mantenuta particolare attenzione alle necessità di articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

Obiettivo 4 – BENESSERE ORGANIZZATIVO E AMBIENTE DI LAVORO

Monitorare costantemente la situazione del personale, anche con l'aiuto del CUG, il quale può accogliere le eventuali segnalazioni del personale, in modo da rappresentarle all'A.C. e individuare, tramite azioni di mediazione, forme consone di gestione dei conflitti e/o disagi.

Azione positiva: sensibilizzare tutto il personale attraverso indagini conoscitive (questionari – customer) per avere sempre una reportistica / monitoraggio rispetto alle necessità ed alle problematiche che possono insorgere o essere già insorte

L'Ente continua ad impegnarsi a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

- pressioni o molestie sessuali;
- casi di mobbing;
- atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni;
- discriminazioni o trattamenti non paritari nei confronti dei dipendenti che ledono il principio di eguaglianza sostanziale.

Raggiungimento degli obiettivi e risorse necessarie

Il Comune di Montemurlo si impegna a garantire le risorse necessarie, anche partecipando ad eventuali bandi regionali, nazionali o europei, per realizzare gli obiettivi di cui al presente Piano, rendicontando le attività realizzate e i risultati raggiunti ogni anno.

L'Ente porrà in atto qualsiasi iniziativa interna o esterna al fine di sensibilizzare l'utenza su temi sociali di grande importanza (Giornata sulla violenza - Giornata della donna - Giornata dei bambini e delle bambine - Giornata sull'omofobia ecc)

Monitoraggio del Piano

Il Piano triennale 2024-2026 sarà sottoposto a monitoraggio annuale che consentirà al CUG di svolgere il proprio compito di valutazione dei risultati delle azioni positive individuate.

Anche sulla base degli esiti del monitoraggio annuale, l'Ente approverà il Piano del triennio successivo.

Durata

Il presente Piano ha durata triennale e verrà pubblicato sul sito dell'Ente nell'apposita sezione relativa alle attività del CUG. Nel periodo di vigenza del Piano saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del CUG e del personale.



COMUNE DI MONTEMURLO
PROVINCIA DI PRATO

DELIBERAZIONE di
GIUNTA COMUNALE
N. 008 del 26.01.2024

OGGETTO: Approvazione del piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP) relativo al triennio 2024-2026.

L'anno duemilaventiquattro (2024) e questo giorno ventisei (26) del mese di gennaio, alle ore 18:05, nell'apposita sala delle riunioni e con il collegamento da remoto del Segretario Generale, si è riunita la Giunta Comunale.

COMPONENTI	PRESENTI - ASSENTI	
Calamai Simone - Sindaco	X	
Baiano Antonella - Assessore	X	
Fanti Alberto - Assessore	X	
Vespi Valentina - Assessore	X	
Vignoli Alberto - Assessore	X	
Forastiero Giuseppe - Vice Sindaco	X	

Al momento dell'approvazione della presente proposta di deliberazione, risultano presenti n.6 ed assenti n. 0 componenti.

Presiede il Sindaco, Calamai Simone.

Assiste il Segretario Generale Fattorini Marco.

LA GIUNTA COMUNALE

Preso atto che:

- l'art. 39 della L. n. 449/1997 ha stabilito che al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla L. n. 482/1968;
- a norma dell'art. 91 del D. Lgs. n. 267/2000 gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale di fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla L. n. 68/1999, finalizzata alla riduzione programmata delle spese di personale;
- a norma dell'art. 1, comma 102, della L. n. 311/2004, le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, e all'art. 70, comma 4, del D. Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni, non ricomprese nell'elenco 1 allegato alla stessa legge, adeguano le proprie politiche di reclutamento di personale al principio del contenimento della spesa in coerenza con gli obiettivi fissati dai documenti di finanza pubblica;
- ai sensi dell'art. 19, comma 8, della L. n. 448/2001 (L. Finanziaria per l'anno 2002), a decorrere dall'anno 2002 gli organi di revisione contabile degli Enti Locali, accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno del personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'art. 39 della L. n. 449/1997 e s.m.i.;
- secondo l'art. 3 comma 10 bis del D.L. n. 90/2014, convertito dalla legge n. 114/2014, il rispetto degli adempimenti e prescrizioni in materia di assunzioni e di spesa di personale, come disciplinati dall'art. 3 del D.L. n. 90/2014, nonché delle prescrizioni di cui al comma 4 dell'art. 11 del medesimo decreto, deve essere certificato dal Revisore dei Conti nella relazione di accompagnamento alla delibera di approvazione del Bilancio annuale dell'ente;
- il decreto legge n. 80/2021, convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, in particolare l'art. 6, comma 6 che prevede il Piano integrato di attività e organizzazione consistente nella riunione in un solo atto di tutta la programmazione relativa alla gestione delle risorse umane, all'organizzazione dei dipendenti nei vari uffici, alla loro formazione e alle modalità di prevenzione della corruzione;

Atteso che si rende necessario predisporre il Piano triennale del fabbisogno del personale (PTFP) per il triennio 2024-2026, nel rispetto delle suindicate norme di indirizzo, il quale diventerà parte sostanziale del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) per la parte assunzionale e del Documento Unico di Programmazione (DUP) per la parte economico finanziaria.

Considerato che il PIAO, previsto dal DL 80/2021 e sopra citato, va adottato ogni anno entro il 31 gennaio, quest'anno invece, il termine ultimo per l'approvazione del PIAO è fissato al 14 aprile a seguito del differimento, disposto dal DM del 22/12/2023, del termine per l'approvazione del bilancio al 15 marzo 2024. L'art. 8, comma 2, del DM 132/2022, infatti, stabilisce che in caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine per l'adozione del PIAO è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Visto l'articolo 48, comma 2, del citato D.Lgs. n. 267/2000, che stabilisce che sono di competenza della giunta tutti gli atti che le norme di legge non riservano alla competenza del sindaco o del consiglio;

Richiamato altresì l'art. 6 del D.Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D.Lgs. n. 75/2017, il quale disciplina l'organizzazione degli uffici ed il piano triennale dei fabbisogni di personale, da adottare annualmente in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi del successivo art. 6-ter, nel rispetto delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente e tenuto conto della consistenza della dotazione organica del personale in servizio, nonché della relativa spesa;

Considerato che il Decreto 8/05/2018 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le predette "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche", pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale il 27/07/2018; l'aggiornamento della programmazione è consentito solo a fronte di situazioni nuove e non prevedibili e deve essere in ogni caso adeguatamente motivata;

Considerato il D.L.90/2014 di cui all'art. 3 comma 5 del come modificato dall'art.14-bis comma 1 lett.a) del D.L.4/2019 convertito con modificazioni dalla legge 26/2019;

Visti il decreto Presidenza Consiglio dei Ministri del 17 Marzo 2020 e l'art.33 del D.L.34/2019 secondo cui al comma. 2 "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, delle entrate relative ai primi tre titoli delle entrate del rendiconto dell'anno precedente a quello in cui viene prevista l'assunzione, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del predetto valore soglia. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e le predette entrate correnti dei primi tre titoli del rendiconto risulta superiore al valore soglia di cui al primo periodo adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia. Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 27 maggio 2017, n. 75 è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro-capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018";

Preso atto che nel Decreto 17 Marzo 2020 di cui all'art.4 c. 2, a decorrere dal 20 aprile 2020, i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto

approvato, per 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 rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica;

Rilevato che:

- l'Ente, nel rispetto della citata normativa, risulta in soglia demografica al 27% e in valori percentuali relativamente alla capacità di incremento compresa tra il 27 e 31%;
- che il rapporto tra la spesa complessiva di tutto il personale a carico dell'amministrazione e il valore medio degli ultimi tre rendiconti approvati al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità è pari a 20,76;
- l'ente può conseguentemente incrementare la spesa del personale nel corrente anno con una percentuale del 22% rispetto alla spesa 2018 come risulta dall'allegato "C" parte integrante del presente atto;

Richiamato la precedente deliberazione n. 60 del 31/03/2023, avente ad oggetto: "Piano del fabbisogno di personale. Aggiornamento annualità 2023- " e la deliberazione n. 151 del 11/08/2023 "Approvazione Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2023–2025 ;

Viste le deliberazioni n. 23/CC del 2/05/2023 con cui è stato approvato il "Documento Unico di programmazione (DUP) 2023-2025" e la n. 24/CC del 2/05/2023, avente per oggetto " Bilancio di Previsione 2023-2025 e allegati-Approvazione";

Visti:

- l'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1 dell'art. 16 della L. n. 183/2011 (Legge di Stabilità 2012), il quale ha introdotto l'obbligo dall'1/1/2012 di procedere annualmente alla verifica delle eccedenze di personale, condizione necessaria per poter effettuare nuove assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere;
- l'art. 6 comma 6 del D.Lgs. 165/2001 prevede che la mancata adozione del Piano di Azioni Positive per le pari opportunità previsto dal D.Lgs 198/2006 determina l'impossibilità di procedere a nuove assunzioni;
- la L. 68/1999 relativa agli obblighi di assunzione di personale appartenente alle categorie protette;
- l'art. 1, comma 557 e ss,L. 296/2006 prevede che il mancato rispetto del principio di contenimento della spesa di personale comporta il divieto agli enti di procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti co.co.co. e di somministrazione, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto;
- l'art. 9, c. 1-quinquies, D.L. n. 113/2016 il quale prevede che il mancato rispetto dei termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato e del termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla Banca Dati delle

Amministrazioni Pubbliche comporta il divieto agli enti di procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale;

Preso atto che:

- in fase di predisposizione del piano triennale del fabbisogno del personale , è stata effettuata ricognizione, come risulta da specifiche attestazioni dei Dirigenti/Responsabili apicali depositate in atti, di cui all'art. 33 del D.Lgs. 30/3/2001, n. 165, e che dalle stesse non risultano eccedenze di personale che rendano necessaria l'attivazione di procedure di mobilità o di collocamento in disponibilità di personale;
- l'Ente ha adottato il Piano di Azioni Positive per il triennio 2023/2025;
- l'Ente negli anni 2021 e precedenti ha rispettato le vigenti limitazioni in materia di spesa di personale a tempo indeterminato e determinato;
- l'Ente ha rispettato i termini di approvazione del bilancio di previsione, e ha tempestivamente effettuato la trasmissione alla BDAP;
- questo Ente non ha mai dichiarato il dissesto finanziario e che dall'ultimo Conto Consuntivo approvato non emergono condizioni di squilibrio finanziario come risulta dall'apposita tabella allegata al medesimo;

Visto il Rendiconto di gestione 2022 approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 255 del 19/05/2023;

Considerato inoltre che, ai sensi dell'art. 1 comma 557-quater legge 27 dicembre 2006, n. 296 gli enti sono tenuti a rispettare, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013;

Rilevato a tal fine che il valore medio della spesa di personale del 2011-2013 è pari a €. 3.348.249,14 e che la spesa di personale di cui al c.557 – art. 1 – L.292/2006 per l'anno 2023, con la presente programmazione è quantificata in € 1.820.187,74 come evidenziato in all. "A", considerato che le assunzioni previste nella presente programmazione non rilevano ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, c. 557 – quater e 562, della L. 296/2006, ai sensi del DPCM 17/03/202, art. 6;

Dato atto che ai sensi delle Linee di indirizzo di cui al DPCM 8 maggio 2018:

- la “dotazione organica” dell'Ente intesa come la spesa del personale in servizio, sommata a quella del personale da assumere nell'ambito del PTFP, non può essere superiore alla spesa potenziale massima, intesa come quella consentita dalla normativa vigente;
- la programmazione del fabbisogno del personale richiede l'approvazione della dotazione organica dell'Ente nella sua nuova accezione, e cioè la rappresentazione dell'attuale situazione di personale in forza e delle eventuali integrazioni necessarie al raggiungimento degli obiettivi assegnati dall'Ente, suddivisa per profili professionali;

Rilevato che la dotazione organica dell'Ente, intesa come spesa potenziale massima imposta dal vincolo esterno di cui all'art. 1, comma 562, della L. n. 296/2006 e s.m.i., è pari a € 3.348.249,14;

Considerato che, si adottano con il presente atto le misure relative al fabbisogno di personale per rendere effettiva l'organizzazione disposta con l'atto sopra richiamato;

Rilevato che in seguito all'emanazione del DPCM 17/03/2020 richiamato, in vigore a partire dal 20/04/2020, la programmazione del fabbisogno di personale deve adeguarsi alla nuova norma;

Evidenziati quindi che i fabbisogni di personale nell'allegato "D" necessari per l'assolvimento dei compiti istituzionali dell'Ente;

Evidenziata quindi la capacità assunzionale del Comune di Montemurlo nell'all. "C" computata secondo le indicazioni della circolare esplicativa del Dipartimento della Funzione Pubblica, pubblicata in G.U. in data 11/09/2020;

Considerato che l'art. 3, comma 8, della L. 56/2019, recita: "Fatto salvo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 399, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, nel triennio 2023-2025, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'articolo 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001."

Ritenuto altresì di prevedere anche eventuali assunzioni per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici, queste ultime nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile (in primis, dell'art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010, nonché dell'art. 36 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.) e di contenimento della spesa del personale secondo quanto descritto all'allegato "E", dando atto che la spesa conseguente a queste previsioni per il 2024 è pari a € 162.466,54 ed è inferiore al limite di spesa per lavoro flessibile (spesa 2009) pari ad € 218.537,00;

Richiamato il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Richiamato altresì il C.C.N.L. vigente, nonché il C.C.N.L. dell'autonoma separata area di contrattazione collettiva per il personale con qualifica dirigenziale del comparto Regioni-Autonomie Locali;

Visto il parere espresso sul presente atto da parte del Collegio dei Revisori dei conti ai sensi dell'art.19, comma 8 della L. n. 448/2001;

Visto l'art. 147/bis, comma 1, del Testo Unico sugli Enti Locali, approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Visto il Regolamento comunale sui controlli interni, approvato con delibera del C.C. n. 1 del 30.01.2013;

Acquisito, ai sensi dell'art. 49, comma 1 del Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con Decreto Legislativo del 18 agosto 2000, n. 267 il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica ed alla correttezza giuridico amministrativa;

Acquisito, ai sensi dell'art. 49, comma 1 del Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con Decreto Legislativo del 18 agosto 2000, n. 267 il parere favorevole in ordine alla regolarità contabile;

Visto il D. L.gs. 18 agosto 2000, n. 267 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali" nel suo complesso;

Vista la legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche ed integrazioni;

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

Visto lo statuto comunale;

Rilevato che del contenuto del presente provvedimento sarà data informazione alle Organizzazioni sindacali;

Con voti favorevoli unanimi, espressi dagli aventi diritto nei modi di legge;

DELIBERA

- 1) di richiamare le premesse sopra riportate che costituiscono parte integrante del presente deliberato;
- 2) di ridefinire le capacità per assunzioni a tempo indeterminato come indicato nell'allegato "C" al presente atto, costituendone parte integrante e sostanziale, secondo quanto stabilito dalla circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- 3) di approvare il piano triennale dei fabbisogni di personale 2024/2026, come segue:
 - a) la dotazione organica, intesa come spesa potenziale massima imposta dal vincolo esterno di cui all'art. 1, commi 557 e seguenti, della L. n. 296/2006 e s.m.i., è pari a € 3.348.249,14, rappresentata dal numero di dipendenti in servizio più quelli di cui è prevista l'assunzione (All. "B");
 - b) a seguito della revisione della struttura organizzativa dell'Ente, effettuata ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. n. 165/2011 e successive modificazioni ed integrazioni, e della ricognizione delle eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, non emergono situazioni di personale in esubero;
 - c) l'allegata consistenza dei dipendenti in servizio al 2024 sommata alle assunzioni programmate, che forma parte integrante e sostanziale della presente deliberazione, comporta una spesa per il 2024 stimata in € 1.820.187,74 (allegato "A");
 - d) nell'ambito della programmazione dei fabbisogni di personale 2024/2026 vengono previste, nel rispetto dei vigenti vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato e di lavoro flessibile, in premessa esplicitati:
 - l'assunzione a tempo indeterminato delle figure determinate nell'allegato "D", dando atto della congruità della programmazione con la capacità assunzionale complessiva dell'Ente, da effettuarsi secondo le seguenti procedure ordinarie di reclutamento:
 - mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30, comma 1, D. Lgs. n. 165/2001;
 - concorso pubblico (o altra procedura selettiva), ai sensi dell'art. 35 del D. Lgs. n. 165/2001, fatti salvi gli obblighi previsti dalla legge in materia di riserva, verificata l'assenza nell'Ente di vincitori e/o idonei nelle graduatorie vigenti, secondo i principi dettati dall'art. 4, comma 3, del D.L. n. 101/2013, e previo esperimento delle procedure di mobilità ai sensi dell'art. 34-bis del D. Lgs. n. 165/2001;
 - le seguenti eventuali assunzioni per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici di cui all'allegato "E", dando atto del rispetto del limite di spesa per il lavoro flessibile (pari al 100% della spesa del 2009) quella stabilita all'art. 9, comma 28, del decreto-legge n. 78/2010, convertito nella legge 30 luglio 2010, n. 122 ;

- 4) di dare atto che la spesa derivante dalla programmazione di cui sopra, determinata in € 1.820.187,74, rientra nei limiti della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, rispetta i limiti imposti dall'art. 1, commi 557 e seguenti della L. 296/2006 e s.m.i., in tema di contenimento della spesa di personale (spesa potenziale massima), secondo le disposizioni contenute nell'art. 6 del DPCM 17/03/2020 che escludono la spesa delle assunzioni di questa programmazione dal limite richiamato;
- 5) di pubblicare il presente piano triennale dei fabbisogni in “Amministrazione trasparente”, nell’ambito degli “Obblighi di pubblicazione concernenti la dotazione organica ed il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato” di cui all’art. 16 del D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.;
- 6) di trasmettere il presente piano triennale dei fabbisogni alla Ragioneria Generale dello Stato tramite l’applicativo “PIANO DEI FABBISOGNI” presente in SICO, ai sensi dell’art. 6-ter del D. Lgs. n. 165/2001, come introdotto dal D. Lgs. n. 75/2017, secondo le istruzioni previste nella circolare RGS n. 18/2018;
- 7) di dare atto che il presente provvedimento è parte integrante del Documento Unico di Programmazione 2024-2026 nonché nel Piano Integrato di Attività e Organizzazioni (PIAO) 2024-2026;
- 8) di dare atto che il presente provvedimento potrà essere oggetto di ulteriori successive integrazioni e/o modificazioni in caso di nuove o diverse esigenze in ordine al fabbisogno di personale, o dell'entrata in vigore di nuove norme, rispetto ai piani approvati con il presente atto;
- 9) di dare atto che la spesa relativa a questo atto di programmazione farà carico sui corrispondenti capitoli del bilancio di previsione 2024/2026, che assicurano la necessaria copertura finanziaria;
- 10) di demandare al competente Servizio Risorse Umane gli adempimenti connessi all’esecuzione delle previsioni inserite nel presente provvedimento, nel rispetto dei vincoli finanziari vigenti.

infine la Giunta Comunale, stante l’urgenza di provvedere, con separata ed unanime votazione;

DELIBERA

- 11) di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell’articolo 134, comma 4, del d.Lgs. n. 267/2000.



Comune di Montemurlo

Provincia di Prato

Area Programmazione e Sviluppo
Settore Risorse
Servizio Risorse Umane

All. A

RELAZIONE ALLEGATA AL PIANO DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE 2024/2026

Premessa

Il piano triennale dei fabbisogni di personale rappresenta per l'ente il quadro generale delle esigenze di personale nel triennio di riferimento, allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini e di assicurare il rispetto degli obiettivi di finanza pubblica.

Il piano triennale dei fabbisogni di personale deve essere coerente con l'attività di programmazione generale dell'Ente e deve svilupparsi, nel rispetto dei vincoli finanziari, ovvero con gli obiettivi che l'Ente intende raggiungere nel periodo di riferimento.

Il presente piano definisce la programmazione delle assunzioni di personale per il triennio 2024-2026, così come disciplinato dall'art. 6 del D.Lgs.165/2001, dall'art. 39 della L. 449/1997, e dall'art. 91 del D.Lgs. 267/2000.

Tiene conto del quadro legislativo modificatosi a seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. n. 75/2017 e delle "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche" emanate dal Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione ed entrate in vigore il 27/07/2018.

L'entrata in vigore del D.L. 34/2019, approvato con L. n. 58/2019 all'art. 33, ha modificato il sistema di calcolo delle capacità assunzionali del personale a tempo indeterminato dei Comuni ed ha introdotto un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale.

La programmazione attuale rispetta i nuovi vincoli assunzionali

La situazione del presente aggiornamento del Piano triennale del fabbisogno di personale, viene descritta con riferimento a:

- organico (allegato B)
- spesa di personale
- previsioni cessazioni
- capacità assunzionale (allegato C)

Il piano triennale dei fabbisogni di personale rappresenta per l'ente:

Via Montalese, 472 – 59013 MONTEMURLO (PO)
Tel. 0574 5581 – Fax 0574 682363
protocollo@comune.montemurlo.po.it
comune.montemurlo@postacert.toscana.it
C.F. 00584640486 – P.I. 00238960975



Comune di Montemurlo

Provincia di Prato

Area Programmazione e Sviluppo

Settore Risorse

Servizio Risorse Umane

SPESA DI PERSONALE

Per gli enti locali il riferimento è il contenimento della spesa di personale ai sensi dell'art. 1 comma 557 e seguenti della legge 296/2006: per i comuni sopra i 1.000 abitanti deve quindi essere rispettata la media delle spese di personale del triennio 2011/2013.

TIPOLOGIA DI SPESA	2011	2012	2013	MEDIA TRIENNIO 2011/2013
Spesa di personale	3.970.525,00	3.907.999,67	3.920.426,58	3.932.983,75
altre spese	35.054,00	28.190,00	24.190,00	29.144,67
irap	304.800,00	287.600,00	274.700,00	289.033,33
TOTALE SPESA	4.310.379,00	4.223.789,67	4.219.316,58	4.251.161,75
COMPONENTI ESCLUSE	893.008,00	882.085,78	933.644,06	902.912,61
TOTALE COMPONENTI ASSOGGETTATE AL LIMITE DI SPESA EX ART. 1 C. 557	3.417.371,00	3.341.703,89	3.285.672,52	3.348.249,14

La spesa di personale che si determina con questo atto di programmazione del fabbisogno di personale relativamente al triennio 2024/2026 è la seguente:

DETERMINAZIONE SPESA PERSONALE EX ART. 1 C. 557 L. 296/2006				
Verifica coerenza programmazione anno 2024-2026 con media triennio 2011/2013				
TIPOLOGIA DI SPESA	2024	2025	2026	media 2011/2013
Spesa di personale	4.112.016,11	4.385.754,01	4.385.754,01	
altre spese	26.456,34	26.456,34	26.456,34	
irap	257.355,69	274.669,63	274.669,63	
TOTALE SPESA	4.395.828,14	4.686.879,98	4.686.879,98	
COMPONENTI ESCLUSE ai sensi del DPCM 17/03/2020	1.418.763,47	1.418.763,47	1.418.763,47	
COMPONENTI ESCLUSE	1.156.876,93	1.156.876,93	1.156.876,93	
TOTALE COMPONENTI ASSOGGETTATE AL LIMITE DI SPESA EX ART. 1 C. 557	1.820.187,74	2.111.239,58	2.111.239,58	3.348.249,14

Via Montalese, 472 – 59013 MONTEMURLO (PO)

Tel. 0574 5581 – Fax 0574 682363

protocollo@comune.montemurlo.po.it

comune.montemurlo@postacert.toscana.it

C.F. 00584640486 – P.I. 00238960975



Comune di Montemurlo

Provincia di Prato

Area Programmazione e Sviluppo

Settore Risorse

Servizio Risorse Umane

Il valore indicato nelle componenti escluse ai sensi del DPCM 17/03/2020 è quello relativo alle assunzioni dal 2021 al 2024. Il valore del 2024 comprende le assunzioni 2023 (effettuate) e 2024 (quota delle programmate). Il valore del 2025 comprende tutte le assunzioni effettuate nel 2023 e tutte le programmate nel 2024 e 2025. Il 2026 comprende le assunzioni programmate 2021/2026.

PREVISIONE CESSAZIONI

Nell'ultimo quadrimestre del 2023 si sono verificate diverse cessazioni di personale non prevedibili e quindi non considerate nell'ultime deliberazioni di programmazione del fabbisogno del personale (n. 60 del 31/03/2023 e 151 del 11/08/2023) :

- n. 1 dipendente dell'Area dei Funzionari/EQ, ha rassegnato le dimissioni;
- n. 2 dipendenti dell'Area degli Istruttori, hanno rassegnato le dimissioni;
- n. 3 dipendenti dell'Area degli Istruttori, sono stati trasferiti per mobilità;
- n. 1 dipendente dell'Area degli Operatori Esperti è stato trasferito per mobilità;

Sono previsti i seguenti pensionamenti:

anno 2024

- due dipendenti dell' Area degli Istruttori assegnati all'Area B

anno 2025

- un dipendente dell'Area dei Funzionari/EQ assegnato al Corpo di PM

Considerato che Quota 103, Ape Sociale e Opzione Donna, le tre finestre di uscita dal lavoro previste dall'attuale sistema di pensioni, saranno ancora utilizzabili per l'anno in corso è possibile che qualche dipendente in prossimità della pensione, possa usufruire di queste opportunità per anticipare le proprie dimissioni.

Il personale di cui è possibile prevedere la cessazione con un elevato grado di certezza nei prossimi anni 2024, 2025 e 2026, è quello indicato di seguito, con la seguente cadenza temporale:

2024		2025		2026	
Operatori esperti	0	Operatori esperti	0	Operatori esperti	0
Istruttori	2	Istruttori	0	Istruttori	0
Funzionari /EQ	0	Funzionari /EQ	1	Funzionari /EQ	0

Via Montalese, 472 – 59013 MONTEMURLO (PO)

Tel. 0574 5581 – Fax 0574 682363

protocollo@comune.montemurlo.po.it

comune.montemurlo@postacert.toscana.it

C.F. 00584640486 – P.I. 00238960975



Comune di Montemurlo

Provincia di Prato

Area Programmazione e Sviluppo

Settore Risorse

Servizio Risorse Umane

CONTESTO DI RIFERIMENTO PER IL PIANO DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

Il quadro normativo di riferimento, da cui si traggono i vincoli entro i quali il piano potrà esplicare i suoi effetti, è dettato da:

- art. 1, comma 557 e seguenti, L. 296/2006;
- art. 3 del D.L. n. 90/2014, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 114/2014;
- art. 25, comma 4, D.Lgs. n. 75/2017, con il quale è stato abrogato l'art. 1, comma 2019 della legge n. 208/2015;
- D.Lgs. 75/2017;
- art. 1, commi da 819 a 830, L. n.145/2018;
- D.L. 4/2019, convertito con L. n. 26/2019;
- D.L. 34/2019 convertito con L. n. 58/2019;
- L. 56/2019;
- L. 160/2019, Legge di bilancio 2020;
- DPCM 17/03/2020 pubblicato in GU 27/04/2020.
- L. 178/2020, Legge di bilancio 2021;

Il presente piano triennale è stato realizzato analizzando le richieste emerse dagli apicali di area sulla base della situazione del personale dei singoli servizi, e delle funzioni assegnate in relazione alle attuali scelte organizzative dell'Ente, alle cessazioni intervenute e della conseguente necessità delle figure professionali da inserire in organico. Quanto emerso è stato poi esaminato con gli organi competenti per bilanciare le valutazioni degli uffici con le indicazioni programmatiche dell'amministrazione. Inoltre, nel valutare il fabbisogno sono stati necessariamente considerati i limiti previsti dalle vigenti normative - soprattutto con quanto risultante in applicazione del Decreto Ministeriale 17/03/2020 - e le disponibilità economiche dell'ente. Il risultato tiene conto di quanto attuato in osservanza dei precedenti atti, delle cessazioni intervenute di recente, nonché di quanto ritenuto necessario per perseguire gli obiettivi dell'amministrazione e quindi il piano, motivato ai sensi delle linee di indirizzo in merito alla pianificazione dei fabbisogni, di cui all'art. 6 D. Lgs. 165/2001, segue i criteri sottoelencati:

- sostituzione del personale cessato o trasferito;
- mantenimento dell'attività dei servizi dovuti alla nuova riorganizzazione;
- attenzione ai livelli occupazionali dei servizi con progetti particolarmente strategici.

In merito alla programmazione di personale relativa all'anno **2023**, si concluderanno nel corrente anno le procedure già avviate/programmate per le seguenti assunzioni:

Area Funzionari/EQ

- n. 1 Specialista Tecnico -Area B
- n. 1 Specialista di vigilanza -Corpo di polizia Municipale



Comune di Montemurlo

Provincia di Prato

Area Programmazione e Sviluppo

Settore Risorse

Servizio Risorse Umane

Area degli Istruttori

- n. 1 Esperto Informatico

- n. 1 Agente di PM - Corpo di polizia Municipale

Area degli Operatori Esperti

- n. 1 Assistente Amm.vo

2024

Area Funzionari/EQ

- n. 4 Specialista amm.vo -Area A e B;

Area degli Istruttori

- n. 2 Esperto Amm.vo all'Area B;

- n. 3 Esperto Tecnico

- n. 2 Agente di PM - Corpo di polizia Municipale

2025

Le assunzioni sono state aggiornate a fronte di cessazioni al momento certe.

Pertanto è possibile prevedere:

- n. 1 Specialista di Vigilanza - Corpo di polizia Municipale

2026

Nessuna assunzione prevista ad eccezione di eventuali cessazioni che si dovessero verificare nel corso dell'anno.

Nell'allegato D è indicata la programmazione delle assunzioni a tempo indeterminato per il 2024/2026.

Nell'allegato E è indicata la programmazione delle assunzioni a tempo determinato.

CAPACITA' ASSUNZIONALE

Il 27 aprile 2020 è stato pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 108 il Decreto 17 marzo 2020, recante "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni", attuativo dell'art. 33, comma 2, del DL n. 34/2019, convertito con modificazioni nella Legge n. 58/2019.

Il Decreto individua i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione ed esclusa l'Irap, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, nonché le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia".

Le situazioni che possono scaturire possono essere tre differenti:

Via Montalese, 472 – 59013 MONTEMURLO (PO)

Tel. 0574 5581 – Fax 0574 682363

protocollo@comune.montemurlo.po.it

comune.montemurlo@postacert.toscana.it

C.F. 00584640486 – P.I. 00238960975



Comune di Montemurlo

Provincia di Prato

Area Programmazione e Sviluppo

Settore Risorse

Servizio Risorse Umane

- I Comuni che si collocano al di sotto del primo “valore soglia” potranno far crescere la spesa negli anni fino al raggiungimento del limite previsto nel Decreto.
- I Comuni che invece presentano un rapporto eccedente il “valore-soglia”, dunque superiore, devono avviare un percorso di graduale riduzione del rapporto fino a rientrare nei valori previsti nel Decreto entro il 2025.
- I Comuni il cui rapporto sia compreso tra i due “valori-soglia” precedentemente indicati non potranno aumentare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell’ultimo rendiconto approvato.

Il valore soglia per la fascia demografica a cui appartiene il Comune di Montemurlo è il 27%; il comune si colloca, in base ai calcoli effettuati sui rendiconti 2020-2022 (ultimo rendiconto approvato), al di sotto di tale fascia e quindi può incrementare annualmente la spesa del personale registrata nel 2018, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla tabella 2 introdotta dall’art. 5 del Decreto, e fermo in ogni caso il rispetto del valore-soglia. La percentuale di incremento possibile per il 2024 è il 22% sulla spesa 2018. La maggiore spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 del Decreto non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall’articolo 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006 n. 296.

Il rapporto tra spesa di personale così come descritta sopra e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione dà un risultato pari a 20,76%

A seguito di queste novità legislative, il prospetto all. “C” illustra l’attuale situazione della capacità assunzionale del Comune di Montemurlo.

DOTAZIONE ORGANICA COMUNE DI MONTEMURLO e fabbisogno personale (31/12/2023)

All. B

Num.	Cat.giur./cat. ec.	Profilo	NOTE
1		Segretario generale	<i>Vacante</i>
1	<i>DIRIGENTE (art. 110, co. 1)</i>	<i>Dirigente</i>	
Area dei Funzionari ed Elevate qualificazioni			
1	Ex D3/D6	Specialista contabile – P.O.	
1	Ex D1/D6	Specialista in attività tecniche – P.O.	
1	Ex D1/D6	Specialista amministrativo – P.O.	
1	Ex D (art. 110 co. 1)	Specialista in attività di vigilanza – P.O.	
1	Ex D1/D6	Specialista in attività di vigilanza	
1	Ex D1/D6	Specialista in attività tecniche	
1	Ex D1/D5	Specialista in attività di vigilanza	
1	Ex D1/D5	Specialista in attività tecniche -P.O.	
1	Ex D1/D5	Specialista in attività culturali -P.O.	
1	Ex D1/D5	Specialista amministrativo - P.O.	
1	Ex D1/D5	Specialista informatico	
1	Ex D1/D4	Specialista informatico	
1	Ex D1/D3	Assistente sociale	Distaccato
1	Ex D1/D3	Specialista in attività tecniche -P.O.	
2	Ex D1/D2	Specialista in attività tecniche P.O.	
2	Ex D1/D2	Specialista in attività tecniche	
1	Ex D1/D2	Specialista amministrativo – P.O.	
2	Ex D1/D1	Specialista in attività tecniche	<i>Di cui 1 vacanti</i>
10	Ex D1/D1	Specialista amministrativo	<i>Di cui 4 vacanti</i>
2	Ex D1/D1	Assistente sociale	<i>Comandati</i>
1	Ex D	Specialista in attività di vigilanza	<i>Vacante</i>
Area degli Istruttori			
3	Ex C/C5	Esperto in attività tecniche	
3	Ex C/C5	Esperto amministrativo	
3	Ex C/C5	Agente di PM	
1	Ex C/C4	Agente di PM	
2	Ex C/C4	Esperto amministrativo	
4	Ex C/C3	Esperto amministrativo	
2	Ex C/C3	Esperto in attività tecniche	
3	Ex C/C2	Esperto in attività tecniche	
4	Ex C/C2	Esperto amministrativo	
19	Ex C/C1	Esperto amministrativo	<i>Di cui 1 comando</i>
11	Ex C/C1	Agente di PM	<i>Di cui 3 vacanti (2cfl da trasformare)</i>

5	Ex C1	Esperto tecnico	<i>Di cui 3 vacanti</i>
1	Ex C1	Esperto informatico	<i>vacante</i>
Area degli operatori esperti			
1	Ex B1/B7	Centralinista	
2	Ex B1	Assistente amministrativo	<i>Di cui 1 vacante</i>
Aspettative			
1	Ex D1/D3	Specialista in attività tecniche	<i>Congelato per Aspettativa</i>
85			Totale dip. di ruolo in servizio (compresi art.110 ed escluso segretario)
1	Ex D1	Addetto stampa art. 90	All. E
1	Ex C1	Addetto Organi Istituzionali art. 90	All. E
1	<i>Ex C1</i>	<i>Addetto Segreteria particolare Sindaco art. 90</i>	<i>All. E - vacante</i>

NUOVA PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DELLE ASSUNZIONI DI PERSONALE ANNO 2024 DEL COMUNE DI MONTEMURLO

spesa del personale lorda senza IRAP anno 2018	3.858.284,69 €
spesa del personale lorda senza IRAP anno 2022 (A)	3.606.609,93 €

spesa assunzioni flessibili anno 2009	218.537,00 €
spesa assunzioni flessibili soggetta a limite prevista anno corrente	162.466,54 €
spazi assunzionali flessibili disponibili	56.070,46 €

comuni per fasce demografiche	valore soglia	percentuali massime incremento	2020	2021	2022	2023	2024
meno di 1.000 abitanti	29,50%	meno di 1.000 abitanti	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
da 1.000 a 1.999 abitanti	28,60%	da 1.000 a 1.999 abitanti	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
da 2.000 a 2.999 abitanti	27,60%	da 2.000 a 2.999 abitanti	20,00%	25,00%	28,00%	29,00%	30,00%
da 3.000 a 4.999 abitanti	27,20%	da 3.000 a 4.999 abitanti	19,00%	24,00%	26,00%	27,00%	28,00%
da 5.000 a 9.999 abitanti	26,90%	da 5.000 a 9.999 abitanti	17,00%	21,00%	24,00%	25,00%	26,00%
da 10.000 a 59.999 abitanti	27,00%	da 10.000 a 59.999 abitanti	9,00%	16,00%	19,00%	21,00%	22,00%
da 60.000 a 249.999 abitanti	27,60%	da 60.000 a 249.999 abitanti	7,00%	12,00%	14,00%	15,00%	16,00%
da 250.000 a 1.499.999 abitanti	28,80%	da 250.000 a 1.499.999 abitanti	3,00%	6,00%	8,00%	9,00%	10,00%
con e oltre 1.500.000 abitanti	25,30%	con e oltre 1.500.000 abitanti	1,50%	3,00%	4,00%	4,50%	5,00%

facoltà assunzionali lorde diponibili del quinquennio precedente	
anno	totale disponibile
2019	123.079,89 €
2018	52.701,87 €
2017	- €
2016	- €
2015	- €
2014	- €
totale	175.781,76 €

valori soglia di rientro per la maggiore spesa	
comuni per fasce demografiche	valore soglia
meno di 1.000 abitanti	33,50%
da 1.000 a 1.999 abitanti	32,60%
da 2.000 a 2.999 abitanti	31,60%
da 3.000 a 4.999 abitanti	31,20%
da 5.000 a 9.999 abitanti	30,90%
da 10.000 a 59.999 abitanti	31,00%
da 60.000 a 249.999 abitanti	31,60%
da 250.000 a 1.499.999 abitanti	32,80%
con e oltre 1.500.000 abitanti	29,30%

accertamenti entrate correnti anni 2020-2021-2022	media
19.198.381,87 € 18.981.060,19 € 19.170.090,41 €	19.116.510,82 €
fondo crediti dubbia esigibilità 2022	1.744.876,46 €
valore entrate correnti da riportare	17.371.634,36 €
rapporto spesa personale su entrate correnti	20,76%
percentuale incremento applicabile	22,00%

limite massimo spesa di personale anno corrente lorda senza IRAP - 27%	4.690.341,28 €
---	-----------------------

nuovo limite massimo spesa di personale anno corrente lorda senza IRAP (A + B)	4.707.107,32 €
---	-----------------------

eventuale incremento massimo spesa personale (B)	848.822,63 €		
nuovo rapporto spesa personale su entrate correnti	25,65%		
eventuale ulteriore incremento dalle facoltà assunzionali (C)	175.781,76 €		

marginie assunzionale utilizzabile 2021 (B-D)	848.822,63 €
--	---------------------

nuove assunzioni da programmare per l'anno corrente calcolate sul costo personale lordo esclusa IRAP							
categoria	tabellare	tredicesima	oneri	oneri	totale	assunzioni programmate	costo assunzioni
B1	19.034,51	20.620,72 €	26,68%	5.501,61 €	26.122,33 €	1,00	26.122,33 €
B3	20.072,88	21.745,62 €	26,68%	5.801,73 €	27.547,35 €		- €
C1	21.392,87	23.175,61 €	26,68%	6.183,25 €	29.358,86 €	9,00	264.229,76 €
D1	23.212,35	25.146,71 €	26,68%	6.709,14 €	31.855,86 €	6,00	191.135,13 €
D3	26.553,75	28.766,56 €	26,68%	7.674,92 €	36.441,48 €	-	- €
Totali (E)						16,00	481.487,21 €

Comune di Montemurlo FABBISOGNO 2024/2026 - PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO All. D (comprese annunzioni 2020-2023 da concludere)

area di inquadramento	Unità	%	Profilo professionale	Area o Settore	Anno previsto	Mobilità/ interscambio/altro	Concorso/ scorrimento o graduatoria/chiamata pubblica	Assunz. Obbl. L. 68/99	Assunzione
ISTRUTTORI	1	100%	esperto informatico	Area B	2020	x	x		set-24
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	1	100%	specialista amm.vo	Area A	2024		x		apr-24
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	1	100%	specialista tecnico	Area B	2023	x	x		apr-24
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	1	100%	specialista amm.vo	Area B	2024		x		apr-24
OPERATORI ESPERTI	1	100%	Assistente Amm.vo	Area A	2022		x		giu-24
ISTRUTTORI	1	100%	agente PM	Polizia Municipale	2023	x	x		feb-24
ISTRUTTORI	1	100%	esperto tecnico	Area B	2024		x		apr-24
ISTRUTTORI	2	100%	agente PM	Polizia Municipale	2024	x	x		set-24
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	2	100%	specialista amm.vo	AREA A/B	2024	x	x		apr-24
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	1	100%	specialista di vigilanza	Polizia Municipale	2023		x		mar-24
ISTRUTTORI	2	100%	esperto tecnico	Area B	2024	x	x		apr-24
ISTRUTTORI	2	100%	esperto amm.vo	Area B	2024	x	x		ott-24
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	1	100%	specialista di vigilanza	Polizia Municipale	2025		x		feb-25

ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO - ANNO 2024						
limite assunzionale € 218.537,00						
area di inquadramento	Numero posti	Profilo	Copertura	AREA		NOTE
ISTRUTTORI	2	Agente Polizia Municipale	CFL/Utilizzo graduatoria di altro ente	PM	€ 41.185,04	n.2 dal fino al 31/08/2024
ISTRUTTORI	1	Esperto Amministrativo	Collaboratore del Sindaco Art.90 D.Lgs 267/2000	Staff del Sindaco	€ 36.215,62	Fino alla conclusione del mandato del Sindaco
ISTRUTTORI	1	Esperto Amministrativo	CFL	AREA A - Settore Promozione della Persona	€ 19.490,09	Dal 01/06/2024
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	1	Addetto Stampa	Collaboratore del Sindaco Art.90 D.Lgs 267/2000	Staff del Sindaco (assegnata per dodici ore settimanali alla Provincia di Prato)	€ 32.442,48	Fino alla conclusione del mandato del Sindaco
ISTRUTTORI	1	Esperto Amministrativo	Collaboratore del Sindaco Art.90 D.Lgs 267/2000	Staff del Sindaco	€ 21.133,31	Dal 01/06/2024 e fino alla conclusione del mandato del Sindaco
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	spesa non soggetta a limite	Comandante PM	Art. 110, co.1	PM	€ 0,00	Fino alla conclusione del mandato del Sindaco -
	spesa non soggetta a limite	Dirigente	Art. 110, co.1		€ 0,00	Fino alla conclusione del mandato del Sindaco -
Tirocini / Lavoro occasionale	2		Convenzione Regione Toscana	Tutte le aree	€ 12.000,00	
TOTALE					€ 162.466,54	

COMUNE DI MONTEMURLO PROVINCIA DI PRATO

COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

VERBALE N.77

Oggetto: aggiornamento piano fabbisogno personale 2024-2025-2026 – programmazione fabbisogni personale - parere espresso da parte del Collegio dei Revisori dei conti ai sensi dell'art.19, comma 8 della L. n. 448/2001

L'anno 2024 il giorno 22 gennaio alle ore 12,30, si è riunito a mezzo sistemi informatici, dopo aver esaminato precedentemente la documentazione inviata, l'Organo di Revisione nominato con delibera Consiliare N.71 del 04/11/2021, nelle persone di:

Dott. PICCOLI FABIO in qualità di Presidente

Dott. FALTONI FULVIO in qualità di Componente

Dott. PANICUCCI FABIO in qualità di Componente.

Nel corso della riunione il Collegio ha esaminato la documentazione trasmessa dal responsabile del servizio finanziario, relativa alla proposta di delibera della Giunta Comunale n.10 del 12/01/24 e allegati, con oggetto: "Approvazione del piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP) relativo al 2024-2026." riguardante:

*l'assunzione a tempo indeterminato di 17 unità lavorative nel triennio 2024-2026, previa verifica dei pensionamenti, di cui 4, in merito alla programmazione di personale relativa all'anno 2023 (procedure già avviate e programmate);

*l'avvenuta cessazione di 7 unità lavorative, non previste, durante l'esercizio 2023

*le previste cessazioni a seguito di pensionamento in numero di 3 nell'arco del triennio in considerazione, come indicato nella "relazione" allegata alla delibera di G.C.;

*le assunzioni da portare a termine e già previste nel Piano per l'anno 2023, come precedentemente indicato;

Visti:

*i contenuti della sopra richiamata proposta di provvedimento ed i relativi allegati ed in particolare la relazione allegata al piano dei fabbisogni del personale 2024/2026;

*il parere favorevole in ordine alla regolarità contabile rilasciato in data 19/01/24, del responsabile del servizio finanziario dott.Andrea Benvenuti, ai sensi dell'art. 49 comma 1 del Tuel;

*il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica rilasciato in data 19/01/24, del Dirigente dell'Area Programmazione e sviluppo dott.sa Sara Tintori ai sensi dell'art. 49 comma 1 del Tuel;

COMUNE DI MONTEMURLO PROVINCIA DI PRATO

*;

preso atto:

- a. della volontà di assumere le figure determinate negli allegati D ed E;
- b. delle cessazioni avvenute durante l'esercizio 2023 e dei pensionamenti previsti nell'allegato A;
- c. che il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale è parte integrante del Documento Unico di Programmazione 2024-2026 nonché nel Piano Integrato di Attività e Organizzazioni (PIAO) 2024-2026;

considerato che:

- le assunzioni deliberate in atto risultano autorizzate nel rispetto dei vigenti vincoli in materia di assunzione di personale;
- per il 2024, le assunzioni di personale comportano una spesa per il personale complessiva prevedibile stimata in € 1.820.187,74;

tutto ciò premesso, il Collegio dei Revisori dei Conti

esprime parere favorevole

alla proposta di deliberazione in oggetto in quanto rispetta le norme vigenti in materia di programmazione triennale del fabbisogno di personale.

Non ritenendo ci sia altro da esaminare la seduta viene tolta previa redazione, lettura e stampa del presente verbale.

IL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

Dott. PICCOLI FABIO

Dott. FALTONI FULVIO

Dott. PANICUCCI FABIO



Comune di Montemurlo

Provincia di Prato

PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO

PROPOSTA DI DELIBERA DELLA GIUNTA COMUNALE N. 10/2024

OGGETTO: Approvazione del piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP) relativo al triennio 2024-2026.

Il sottoscritto Funzionario, Dirigente dell'Area, con riferimento alla proposta di Deliberazione di cui all'oggetto al fine della sua adozione da parte dell'organo deliberativo competente, esprime **parere FAVOREVOLE** in ordine alla regolarità tecnica della medesima ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267.

Li, 19.01.2024

IL DIRIGENTE DELL'AREA

Sara TINTORI



Comune di Montemurlo

Provincia di Prato

PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO

PROPOSTA DI DELIBERA DELLA GIUNTA COMUNALE N. 10/2024

OGGETTO: Approvazione del piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP) relativo al triennio 2024-2026.

Il sottoscritto Responsabile Servizi Finanziari

Il sottoscritto, in qualità di Responsabile Servizi Finanziari, ai sensi dell'art. 49, comma 1, e 147 bis, comma 1 del T.U. approvato con D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, esprime **parere FAVOREVOLE** in ordine alla regolarità contabile della proposta di provvedimento indicato in oggetto

Li, 19.01.2024

IL RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI

Andrea BENVENUTI



COMUNE DI MONTEMURLO
PROVINCIA DI PRATO

DELIBERA GIUNTA COMUNALE
N. 8 del 26/01/2024

OGGETTO: Approvazione del piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP) relativo al triennio 2024-2026.

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto come segue:

FIRMATO
Il Sindaco
Simone Calamai

FIRMATO
Il Segretario Generale
Marco Fattorini

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii).

Comune di Montemurlo

(PROVINCIA DI PRATO)

PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE 2024 – 2026

(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

Indice

Premessa e riferimenti normativi	3
Principi della formazione	5
Soggetti coinvolti	5
Programma formativo per il triennio 2024-2026	6
Formazione specialistica trasversale	6
Formazione obbligatoria	6
Formazione continua	6
Modalità di erogazione della formazione	7
Risorse finanziarie	7
Monitoraggio e verifica dell'efficacia della formazione	7
Feedback	7
Programma formativo 2024-2026	8

PREMESSE E RIFERIMENTI NORMATIVI

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

La formazione è, quindi, un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze e funzioni di:

- valorizzazione del personale intesa anche come fattore di crescita e innovazione
- miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

Il Piano della Formazione del personale è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso dell'anno. Attraverso la predisposizione del piano formativo si intende, essenzialmente, aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra questi, i principali sono:

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la "migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti";
- gli artt. 49-bis e 49-ter del CCNL del personale degli Enti locali del 21 maggio 2018, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- Il "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale", siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi ... sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un

diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;

- La legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b;
- comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l’obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di ... formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall’ANAC, due livelli differenziati di formazione:

a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l’aggiornamento delle competenze e le tematiche dell’etica e della legalità;

b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell’amministrazione.

- Il contenuto dell’articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: *“Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”*;
- Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all’articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell’organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;
- Il Codice dell’Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all’art 13 “Formazione informatica dei dipendenti pubblici” prevede che:
 1. Le pubbliche amministrazioni, nell’ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all’uso delle tecnologie dell’informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all’accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell’articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.
 2. 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;
- D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 “TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO” il quale dispone all’art. 37 che: *“Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a:*
 - a concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;
 - b rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell’azienda... e che i “dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un’adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ...”.

Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

PRINCIPI DELLA FORMAZIONE

- **valorizzazione del personale**: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- **uguaglianza e imparzialità**: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- **continuità**: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- **partecipazione**: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- **efficacia**: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- **efficienza**: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;
- **economicità**: le modalità di formazione saranno attuate anche in sinergia con altri Enti locali al fine di garantire sia il confronto fra realtà simili sia un risparmio economico.

SOGGETTI COINVOLTI

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- **Ufficio Personale** E' l'unità organizzativa preposta al servizio formazione
- **Responsabili di Posizione Organizzativa**. Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza.
- **Dipendenti**. Sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio, i dipendenti vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede: un approfondimento precorso per definirne in dettaglio i contenuti rispetto alle conoscenze detenute e/o aspettative individuali; la compilazione del questionario di gradimento rispetto a tutti i corsi di formazione trasversale attivati e infine la valutazione delle conoscenze/competenze acquisite.
- **C.U.G. - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità**. La valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni. Partecipa alla definizione del piano formativo dei dipendenti dell'ente, segnalando e promuovendo la realizzazione di iniziative e corsi di formazione, finalizzati alla comunicazione e alla diffusione dei temi connessi con e la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, oltre a verificare eventuali fenomeni di mobbing o di discriminazione.
- **Docenti**. L'ufficio personale può avvalersi sia di docenti esterni sia di docenti interni all'Amministrazione. I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati principalmente nelle posizioni organizzative e nel segretario generale, che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi. La formazione può comunque essere effettuata, da docenti esterni, esperti in materia, appositamente selezionati o provenienti da scuole di formazione di comprovata valenza scientifica o da aziende specializzate nella formazione.

ARTICOLAZIONE PROGRAMMA FORMATIVO PER IL TRIENNIO 2023-2025

A seguito della rilevazione dei fabbisogni effettuata in sede di conferenza dei servizi sono state individuate le tematiche formative per il piano del triennio 2023-2025, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative.

Il Piano si articola su diversi livelli di formazione:

- **interventi formativi di carattere trasversale**, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diverse aree/servizi dell'Ente.
- **formazione obbligatoria** in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro
- **formazione continua** riguarda azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento dell'Ente.

FORMAZIONE SPECIALISTICA TRASVERSALE

Una parte rilevante delle attività formative è riservata alla partecipazione dei dipendenti ai corsi attivati dall'INPS nell'ambito del programma Valore-PA, gratuiti per le amministrazioni che aderiscono a tale programma.

Il Comune di Montemurlo ha aderito al Programma Formativo INPS Valore-PA che prevede una serie di corsi destinati ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, con posti limitati, su alcune aree tematiche di interesse generale delle pubbliche amministrazioni, tra cui progettazione europea, previdenza obbligatoria e complementare, appalti e contratti pubblici, valutazione dell'impatto e dell'efficacia delle politiche pubbliche, disciplina del lavoro, personale e organizzazione, gestione del documento informatico, gestione delle risorse umane, leadership e management.

FORMAZIONE OBBLIGATORIA

Nello specifico sarà realizzata tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Anticorruzione e trasparenza
- Codice di comportamento
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati
- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale
- Sicurezza sul lavoro

La modalità di realizzazione degli interventi formativi verrà individuata di volta in volta dal Responsabile della prevenzione della corruzione, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative.

L'indicazione nominativa del personale interessato, sarà approvata dal Responsabile della prevenzione della corruzione, sentiti i Responsabili di Posizione Organizzativa.

Considerato che in questo anno sono previsti alcuni cambiamenti nel personale (pensionamenti, mobilità esterne e interne..) è previsto un programma di formazione sulla sicurezza per i dipendenti da approvare nella seconda metà dell'anno sulla base delle previsioni e valutazioni che presenterà l'RSPP incaricato dall'Ente.

FORMAZIONE CONTINUA

Nel corso dell'anno saranno possibili, compatibilmente con le risorse disponibili, ulteriori interventi settoriali di aggiornamento a domanda qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie, tutto coordinato dall'Ufficio Risorse Umane.

MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

1. Formazione attraverso webinar
2. Formazione in streaming

Nei casi in cui necessiti un aggiornamento mirato e specialistico riguardante un numero ristretto di dipendenti si ricorre all'offerta "a catalogo" e alla formazione a distanza anche in modalità webinar. L'individuazione dei soggetti esterni cui affidare l'intervento formativo avverrà utilizzando strumenti idonei a selezionare i soggetti più idonei in relazione alle materie da trattare e, comunque, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di affidamento di incarichi e/o di servizi.

In casi specifici ci si avvarrà, laddove possibile, delle competenze interne all'Amministrazione o di altri Enti pubblici.

Nel corso della formazione potranno essere svolti test o esercitazioni allo scopo di verificare l'apprendimento.

La condivisione e collaborazione con i colleghi dell'Ente, delle conoscenze acquisite nel corso dei percorsi formativi frequentati resta buona pratica che ogni dirigente deve assolutamente sollecitare.

RISORSE FINANZIARIE

Dal 2020 non sono più applicabili le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010 convertito dalla legge 122/2010.

L'articolo 57, comma 2, del DL 124/2019 ha infatti abrogato l'art.6, comma 13 del DL 78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009.

Non essendo, quindi, previsto nessun limite la previsione per le spese di formazione è libera e affidata alle valutazioni dell'amministrazione circa i fabbisogni e le necessità dell'ente.

Per l'anno 2024 all'interno del Bilancio di Previsione sono stati stanziati € 12.000 l'anno.

MONITORAGGIO E VERIFICA DELL'EFFICACIA DELLA FORMAZIONE

Il Servizio Personale provvede alla rendicontazione delle attività formative, le giornate e le ore di effettiva partecipazione e la raccolta degli attestati di partecipazione, da includere nell'anagrafica di ciascun dipendente.

I relativi dati sono caricati nel programma informatico di gestione del personale e archiviati nel fascicolo personale così da consentire la documentazione del percorso formativo di ogni dipendente. Al fine di verificare l'efficacia della formazione saranno svolti test/questionari rispetto al raggiungimento degli obiettivi formativi.

FEEDBACK

Perché l'azione formativa sia efficace deve essere dato spazio anche alla fase di verifica dei risultati

conseguiti in esito alla partecipazione agli eventi formativi.

Pertanto, al termine di ciascun corso, al partecipante potrà essere chiesto di compilare un questionario, contenente indicazioni e informazioni quali, in via esemplificativa:

-gli aspetti dell'attività di ufficio rispetto ai quali potrà trovare applicazione quanto appreso attraverso il corso;

- il grado di utilità riscontrato;

- il giudizio sull'organizzazione del corso e sul formatore.

PROGRAMMA FORMATIVO 2024-2026

Corsi obbligatori in tema di sicurezza sul lavoro

- Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D. Lsg.81/2008 -corso BASE
- Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D. Lsg.81/2008 -corso BASE - FORMAZIONE SPECIFICA
- Corsi di Formazione obbligatoria ex art. 37 D.lgs. 81/2008 e Accordo Stato-Regioni del 21/12/2010 - AGGIORNAMENTO
- RLS - Aggiornamento
- Aggiornamento per addetti all'antincendio e gestione delle emergenze

Corsi obbligatori in tema di:

- Anticorruzione e trasparenza
- Codice di comportamento
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati
- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale

Tali corsi saranno svolti in modalità "aggiornamento" per il personale già in servizio e "corso base" per i neoassunti.

Formazione generale per il personale neoassunto

- Utilizzo della piattaforma Jente, Datagraph (protocollo, contabilità, gestionale del cartellino e regole , gestione delibere e determine, liquidazioni, ecc.)
- Attivazione di specifici percorsi in relazione all'ufficio di assegnazione del personale ed eventualmente nell'utilizzo di software di "uso comune" (pacchetto office, e-mail, internet)

Formazione generale del personale

- Formazione sulla sicurezza informatica
- Digitalizzazione dei processi e dei procedimenti
- Formazione sui CUG - comitati unici di garanzia
- La redazione degli atti amministrativi
- D. Lgs. 50/2016 Codice dei contratti – Novità ed evoluzione normativa

Novità dopo il rinnovo del CCNL 2019/2021 si deve aggiungere alla formazione annuale i corsi di formazione sui temi dell'etica pubblica e del comportamento etico, in quanto il D.L. 36/2022, convertito in Legge 79/2022, ha modificato l'art. 54, comma 7, del D.Lgs. 165/2001 stabilendo che "Le pubbliche amministrazioni prevedono lo svolgimento di un ciclo formativo obbligatorio, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonchè il trasferimento del personale, (...) sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico".

Formazione specifica per il personale di Polizia Locale

- Esercitazioni annuali al poligono di tiro

- Formazione in materia di contrasto agli stupefacenti
- Formazione per la sicurezza dei cittadini-falsi documentali
- Formazione in materie di specifica competenza



Comune di Montemurlo

Provincia di Prato

AREA SEGRETERIA GENERALE E SERVIZI ALLA PERSONA

PROPOSTA DI DELIBERA DELLA GIUNTA COMUNALE N. **83/2024**

OGGETTO: Approvazione Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2024–2026 in forma ordinaria, ai sensi dell'art. 6 D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, del D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 e del D.M. 30 giugno 2022, n. 132.

Il sottoscritto Funzionario, Dirigente dell'Area, con riferimento alla proposta di Deliberazione di cui all'oggetto al fine della sua adozione da parte dell'organo deliberativo competente, esprime ***parere FAVOREVOLE*** in ordine alla regolarità tecnica della medesima ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267.

Li, 15.04.2024

IL DIRIGENTE DELL'AREA

Sara TINTORI



Comune di Montemurlo

Provincia di Prato

AREA SEGRETERIA GENERALE E SERVIZI ALLA PERSONA

PROPOSTA DI DELIBERA DELLA GIUNTA COMUNALE N. **83/2024**

OGGETTO: Approvazione Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2024–2026 in forma ordinaria, ai sensi dell'art. 6 D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, del D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 e del D.M. 30 giugno 2022, n. 132.

Il sottoscritto Responsabile Servizi Finanziari

Il sottoscritto, in qualità di Responsabile Servizi Finanziari, ai sensi dell'art. 49, comma 1, e 147 bis, comma 1 del T.U. approvato con D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, esprime **parere FAVOREVOLE** in ordine alla regolarità contabile della proposta di provvedimento indicato in oggetto

Li, 15.04.2024

IL RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI

Andrea BENVENUTI



COMUNE DI MONTEMURLO
PROVINCIA DI PRATO

DELIBERA GIUNTA COMUNALE
N. 79 del 15/04/2024

OGGETTO: Approvazione Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2024–2026 in forma ordinaria, ai sensi dell'art. 6 D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, del D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 e del D.M. 30 giugno 2022, n. 132.

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto come segue:

FIRMATO
Il Sindaco
Simone Calamai

FIRMATO
Il Segretario Generale
Marco Fattorini

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii).