



# **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**

**PIAO 2024-2026**

**Approvato con deliberazione G.C. n. 14 del 30/01/2024**

**Aggiornato con deliberazione G.C. n. 150 del 2024**

**Aggiornato con deliberazione G.C. n. 227 del 2024**

## **Sommario**

<b>Premessa.....</b>	<b>3</b>
Introduzione – Il Comune di San Gimignano.....	4
Sezione 1 – Scheda anagrafica dell'Amministrazione.....	5
<b>Sezione 2 – Valore pubblico, performance e anticorruzione</b>	
2.1 Valore pubblico.....	6
2.2.1 Performance.....	7
2.2.2 Piano delle azioni positive.....	39
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	43
<b>Sezione 3 – Organizzazione e capitale umano</b>	
3.1 Struttura organizzativa.....	65
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	67
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP).....	67
Sezione 4 – Monitoraggio.....	76

## **Elenco allegati**

**Allegato A - Mappatura dei processi a catalogo dei rischi**

**Allegato B - Valutazione del rischio**

**Allegato C - Individuazione e programmazione delle misure di trattamento per area di rischio**

**Allegato D – Misure di trasparenza**

**Allegato E – Parere dell’organo di revisione sul PTFP 2024/2026**

## Premessa

L'articolo 6 del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80 (c.d. Decreto Reclutamento), convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (c.d. PIAO).

Il PIAO si profila dunque come una nuova competenza per le pubbliche amministrazioni consistente in un documento unico di programmazione e *governance* creato sia per poter snellire e semplificare gli adempimenti a carico degli enti, sia per adottare una logica integrata rispetto alle scelte fondamentali di sviluppo dell'amministrazione.

Con il PIAO si avvia, nell'intento del legislatore, un significativo tentativo di (ri)-disegno organico del sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche al fine di far dialogare la molteplicità di strumenti di programmazione spesso, per molti aspetti, sovrapposti, così delineando un filo conduttore comune tra i diversi ambiti di programmazione. Il Piano ha, dunque, l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni, racchiudendole in un unico atto.

Il PIAO è di durata triennale, con aggiornamento annuale, ed è chiamato a definire più profili nel rispetto delle vigenti discipline di settore. In proposito, sono richiamate le discipline di cui al Decreto Legislativo n. 150/2009 che ha introdotto il sistema di misurazione e valutazione della performance, nonché alla Legge n.190/2012 che ha dettato norme in materia di prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

Con l'aggiornamento approvato con deliberazione G.C. 179 del 17/11/2023 l'Amministrazione si propone di dare una nuova veste organica ai propri piani di programmazione generale, alla luce dell'esperienza maturata durante il primo anno di applicazione del PIAO e della sua metodologia di costruzione e monitoraggio. L'esperienza maturata durante la vigenza del Piano 2023/2025, nonché le numerose iniziative di partecipazione diretta e qualificata alla costruzione del piano medesimo, pongono le basi per l'elaborazione di un aggiornamento capitale per l'Ente, a maggior ragione vista la vigenza del PIAO in esame in un anno di avvicendamento politico nell'Amministrazione.

## **Introduzione – Il Comune di San Gimignano**

Nonostante il Comunicato del Presidente ANAC emanato il 10 gennaio 2024, con il quale l’Autorità ha differito il termine per enti e pubbliche amministrazioni per la predisposizione del PIAO 2024-2026 al 15 aprile 2024, il Comune di San Gimignano ha provveduto a licenziare il PIAO nella sua interezza, ivi comprendendo anche il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (PTPCT), con Del. G.C. n. 14 del 30/01/2024, ciò in ragione della volontà dell’Ente di non rendere frammentaria la costruzione del Piano medesimo, fatto che ne avrebbe minato i presupposti logici.

L’elaborazione del presente Piano è sintesi integrazione dei diversi piani che in esso sono confluiti, non quale mera giustapposizione dei medesimi, bensì in un’ottica di integrazione e contaminazione tra gli stessi, che sia sì graduale, come chiarito dal Consiglio di Stato con parere sez. atti normativi n. 506/2022, ma anche effettiva in una logica di pianificazione comune.

Il valore-cuore dell’intera programmazione è il così detto “Valore Pubblico”, ossia il livello complessivo di benessere economico, sociale, ma anche ambientale e/o sanitario dei cittadini, delle imprese, dei portatori di interesse che viene creato da un’amministrazione pubblica o co-creato nella filiera pubblico-pubblico e/o pubblico- privato in cui l’Ente sia coinvolto.

Il PIAO è, infine, una misura che concorre all’adeguamento degli apparati amministrativi rispetto alle esigenze di attuazione del PNRR, stagione di finanziamento sulla quale si troveranno numerosi riferimenti nelle varie sezioni del presente Piano.

Per l’elaborazione e l’aggiornamento del presente Piano è attivo dal 2022 un gruppo di lavoro composto dal Segretario Comunale, la quale ricopre anche il ruolo di Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT), dai Dirigenti e dai Responsabili. Sono stati individuati quali uffici di competenza per la redazione del presente Piano l’ufficio Personale e l’ufficio Segreteria e Affari Generali.

## Sezione 1 – Scheda anagrafica dell'Amministrazione

**Denominazione Ente** : Comune di San Gimignano

**Indirizzo** : Piazza Duomo, 2 - 53037 San Gimignano

**Telefono**: 0577 9901

**PEC**: [comune.sangimignano@postacert.toscana.it](mailto:comune.sangimignano@postacert.toscana.it)

**Partita Iva e Codice fiscale** : 00102500527

**Codice ISTAT**: 052828

**Sito web istituzionale** : <https://www.comune.sangimignano.si.it/it>

**Pagina facebook**:

<https://www.facebook.com/comunedisangimignano> **Account twitter**:

<https://twitter.com/sangimignano.com>

**Account Instagram**: [https://www.instagram.com/san\\_gimignano/](https://www.instagram.com/san_gimignano/)

**Sindaco**: Andrea Marrucci (data di insediamento 28.05.2019)

**Data di nascita della città**: 17 marzo 1861

San Gimignano si trova nella Provincia di Siena, nella parte centrale della Toscana e si estende su una superficie di 138 kmZ e ad una altitudine di 324 m.

Popolazione Residente al 31/12/2023

Maschi 3857

Femmine 3695

**Totale 7552**

## **Sezione 2 – Valore pubblico, performance e anticorruzione**

### **2.1 Valore pubblico**

Come già anticipato in premessa, per “Valore Pubblico” si intende il livello complessivo di benessere economico, sociale, ma anche ambientale e/o sanitario dei cittadini, delle imprese, dei portatori di interesse che viene creato da un’amministrazione pubblica o co-creato nella filiera pubblico-pubblico e/o pubblico- privato in cui l’Ente sia coinvolto.

Nel presente PIAO, in particolare, la dimensione del benessere della comunità assume rilevanza sia alla luce degli obiettivi a medio e lungo termine dell’Amministrazione, bene enunciati dal programma di mandato 2019/2024, approvato con deliberazione C.C. n. 30 del 13 giugno 2019 e dagli atti di programmazione di bilancio, approvati con deliberazione C.C. n. 89 del 29 dicembre 2022, sia negli specifici obiettivi annuali che toccano trasversalmente tutte le sezioni del presente documento. È da segnalare che il presente PIAO dovrà necessariamente pertanto essere aggiornato all’avvicinarsi di una nuova amministrazione comunale a seguito delle elezioni amministrative del giugno 2024. Ciò al fine di adeguare il valore pubblico contenuto nel presente documento con i nuovi obiettivi di mandato che saranno presentati dal successivo Sindaco.

#### **2.1.1 Accessibilità fisica e digitale**

Per quanto attiene la dimensione fisica dell’accessibilità, il Comune di San Gimignano presenta una configurazione urbana particolare, che ne è valsa l’iscrizione nella Lista dei Beni Patrimonio Mondiale nel 1990, immutata e protetta dai vincoli architettonici relativi ai singoli edifici dichiarati di particolare pregio, dal vincolo indiretto apposto con Decreto n. 129 del 13 settembre 2017 dalla Soprintendenza relativo all’intera superficie del Centro Storico e dal vincolo paesaggistico apposto con Decreto n. 97 del 1965. In termini di accessibilità fisica, pertanto, non potendosi con facilità agire sul tessuto urbano, l’Ente sta programmando interventi che si intreccino al concetto di mobilità, quale la realizzazione della circonvallazione al centro storico, la quale apertura sarà prevista entro tutto il 2024;

In relazione alla dimensione digitale dell’accessibilità, il Comune di San Gimignano dà attuazione alla Direttiva UE 2016/2102, al D.Lgs 10 agosto 2018, n. 106, alla Legge 9 gennaio 2004 n. 4 ed alle Linee Guida sull’accessibilità degli strumenti informatici emanate da AgID. Il Comune di San Gimignano intende riprogettare il proprio sito web istituzionale ed i servizi online erogati tramite lo stesso anche in un’ottica di maggiore accessibilità ed inclusività, con l’obiettivo di una elevata rispondenza alle specifiche tecniche e alle raccomandazioni contenute nelle linee guida WCAG 2.1 (Web Content Accessibility Guidelines). In questo senso, la partecipazione a numerose linee di finanziamento PNRR sui temi della digitalizzazione, come meglio dettagliato in seguito.

#### **2.1.2 Semplificazione e reingegnerizzazione**

In linea con le indicazioni contenute nell’Agenda Digitale Italiana e con gli obiettivi declinati nel Piano Triennale per l’informatica nella Pubblica Amministrazione, nel 2024 proseguirà la revisione delle procedure informatizzate relative ai procedimenti in essere presso l’Amministrazione.

Anche grazie a importanti investimenti in formazione dei dipendenti, in una logica di semplificazione e automazione di alcune attività, sono oggetto di tale revisione i procedimenti di cui al Regolamento AGID approvato con Determinazione AGID n. 628/2021.

Come si vedrà nella sezione 2.3, il concetto di semplificazione e reingegnerizzazione si lega a doppio nodo con le misure generali di prevenzione del rischio corruttivo, nelle quali sono promossi automatismi, sistemi di rilevazione e monitoraggio informativi, la standardizzazione di modulistica sotto forma di form digitali.

Nel presente aggiornamento viene dato atto dello stato di avanzamento degli obiettivi specifici contenuti nella sezione 2.3 in merito alla reingegnerizzazione dei processi.

### **2.1.3 Il PNRR come leva per il Valore Pubblico. Un progetto di comunità.**

Il raggiungimento di alti standard di Valore pubblico è infine al centro della grande stagione di investimenti a valere sui fondi del PNRR. In tal senso, l'Ente sta approntando una strategia composita per agire sulle diverse dimensioni del benessere sociale.

- Socio-sanitario, con la promozione degli investimenti da parte della Regione Toscana sui presidi presenti sul territorio sangimignanese, in particolare sul presidio socio sanitario "Santa Fina";
- Educativo, con la creazione di ambienti più sicuri, belli, formativi per la popolazione in età scolare, in particolare attraverso la partecipazione ad avvisi per la costruzione di nuovi edifici scolastici;
- Economico, grazie a una grande stagione di revisione degli strumenti urbanistici e un riordino della materia di edilizia privata, affinché l'Amministrazione sia amica e non ostacolo del cittadino;
- Sociale, con investimenti sulle strutture sportive e il sostegno al Terzo Settore del territorio.

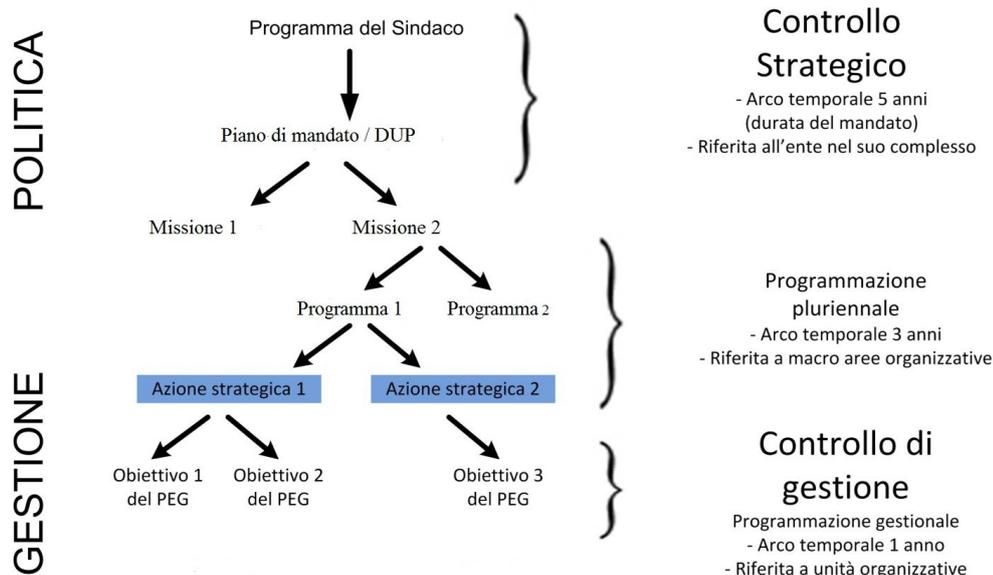
### **2.2.1 Performance**

Il **Piano Esecutivo di Gestione 2024–2026** (PEG) viene adottato sulla base di quanto previsto dal D.Lgs 267/2000 che, all'articolo 169, dispone: *“La giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, in termini di competenza. Con riferimento al primo esercizio il PEG è redatto anche in termini di cassa. Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.”*

Per il Comune di San Gimignano, il PEG è stato redatto partendo dal programma amministrativo del Sindaco e dalle linee programmatiche approvate dal Consiglio comunale, traduce le linee di indirizzo politico in azioni concrete da svolgere per dare attuazione agli impegni elettorali.

Gli obiettivi di PEG sono definiti in modo coerente, orientato e finalizzato alla realizzazione dei programmi e progetti del Piano di Mandato.

# Il Sistema Integrato di Pianificazione e Controllo



Il PEG 2024-2026 viene così strutturato:

- Parte I: Piano degli Obiettivi e Piano della Performance;
- Parte II: Schede finanziarie, approvate con apposita deliberazione della Giunta comunale.

In particolare, nel presente documento, Piano degli Obiettivi (parte I), si è deciso di suddividere gli obiettivi gestionali in due diverse categorie:

- **Obiettivi Strategici e di Sviluppo:** finalizzati all'attuazione del programma amministrativo del Sindaco o all'attivazione di un nuovo servizio. In particolare, gli Obiettivi Strategici rappresentano i risultati che l'amministrazione ha individuato come prioritari rispetto all'attività dell'ente e che vedono coinvolti nella loro realizzazione diversi settori tra i quali uno è stato identificato quale settore coordinatore dell'attuazione dell'obiettivo;
- **Obiettivi di Miglioramento e Attività Strutturali:** finalizzati a migliorare e a mantenere le performance gestionali relativamente ad attività consolidate nelle funzioni dei diversi settori.

Ogni obiettivo di sviluppo e attività strutturale è raggiungibile attraverso l'utilizzo delle risorse umane (evidenziate nella dotazione organica e nel piano delle assunzioni) e finanziarie assegnate a ogni settore con la parte finanziaria del PEG.

Gli obiettivi strategici e di sviluppo sono rappresentati mediante:

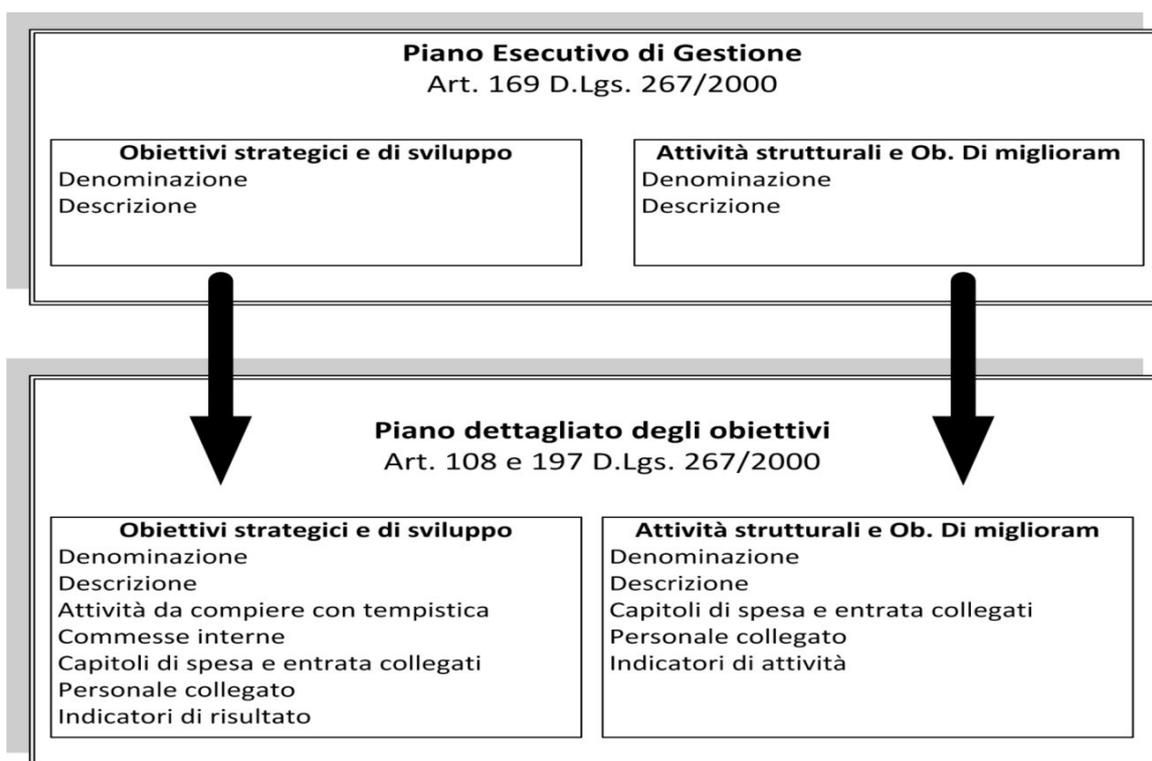
- **Denominazione:** il titolo dell'obiettivo;
- **Descrizione:** indicazione del contenuto e delle finalità dell'obiettivo.

Gli obiettivi di miglioramento e attività strutturali sono rappresentati mediante il codice, la denominazione e la descrizione dell'attività.

Le ulteriori informazioni analitiche di dettaglio costituiscono il Piano dettagliato degli obiettivi (Pdo), che viene così ad essere da un lato uno strumento operativo finalizzato alla pianificazione e alla successiva verifica del rispetto delle tempistiche previste per il loro raggiungimento, dall'altro un sistema di indicatori utili a misurare il livello di performance effettivamente conseguito, in modo così da rispondere a quanto richiesto dal D.Lgs n. 150/2009 e dal vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Strutturato in questo modo, il PEG risulta essere un documento snello, che contiene solo informazioni strategicamente rilevanti, che, unitamente al PdO, contiene tutte le informazioni di carattere gestionale necessarie per fare funzionare l'ente e indirizzarlo al raggiungimento degli obiettivi definiti dagli organi politici.

Il PEG permette di condurre ad unitarietà di indirizzo tutta l'attività gestionale dell'ente, indirizzandola, da una parte, alla realizzazione del Piano di Mandato del Sindaco, attraverso gli obiettivi strategici e di sviluppo; dall'altra, a fare funzionare l'ente nel suo complesso e garantire l'erogazione dei servizi ai cittadini e alla città.



Il Comune persegue il fine di migliorare continuamente e progressivamente il Sistema di gestione della performance e la sua integrazione con i sistemi citati nel paragrafo 1.1. (pianificazione e programmazione, prevenzione corruzione), nonché con gli altri sistemi di trasparenza, gestione della qualità, sviluppo della *customer satisfaction* e del benessere organizzativo.

Tabella raccordo organizzazione settore / servizi

Settore	Descrizione settore	Responsabile settore	Servizio operativo	Descrizione servizio	Responsabile servizio
1	Servizi Finanziari, Mobilità e Farmacia	Mario Gamberucci	1.1	Ragioneria	Mario Gamberucci
			1.2	Controllo di gestione	Mario Gamberucci
			1.3	Entrate e Tributi	Mario Gamberucci
			1.4	Personale	Mario Gamberucci
			1.5	Economato	Mario Gamberucci
			1.6	Mobilità	Francesco Cesari
			1.7	Servizi informatici	Mario Gamberucci
			1.8	Farmacia	Valentina Mori
			1.9	Bagni pubblici	Mario Gamberucci
2	Unità di progetto "Gestione dell'Accordo di Valorizzazione del San Domenico" e dei servizi inquadrati nel Settore Servizi alla Cultura e alla Persona	Valerio Bartoloni	2.1	Attività culturali	Valerio Bartoloni
			2.2	Turismo	Valerio Bartoloni
			2.3	Biblioteca e Archivi	Valerio Bartoloni
			2.4	Musei	Valerio Bartoloni
			2.5	Istruzione e sport	Valerio Bartoloni
			2.6	Sviluppo economico e transizione ecologica	Valerio Bartoloni
			2.7	Servizi demografici, URP e servizi sociali	Valerio Bartoloni
			2.8	Segreteria, Aff.ri generali	Gianni Francesca
			2.9	Bandi, gare e contratti	Niccoli Teresa
3	Settore Lavori Pubblici e Servizi per il Territorio	Valentina Perrone	3.1	Lavori pubblici, Servizi di rete e Espropri	Valentina Perrone
			3.2	Cura del Patrimonio e manutenzioni	Valentina Perrone
			3.3	Urbanistica	Valentina Perrone
			3.4	Edilizia privata	Poggiani Ilaria
			3.5	SUAP	Valentina Perrone
			3.6	Ambiente	Valentina Perrone
			3.7	Pianificazione attuativa	Valentina Perrone
			3.8	Abusivismo	Valentina Perrone
			3.9	Supervisione grandi opere	Tornesi Samuele
4	Servizio Polizia Municipale	Edi Salvadori	4.1	Polizia municipale	Edi Salvadori

## PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE ATTIVITÀ STRUTTURALI PER SETTORE E SERVIZIO

Tipologia:

S = obiettivo strategico e di sviluppo.

M = obiettivo di miglioramento e attività strutturali.

### ELENCO OBIETTIVI

Numero obiettivo	Tipologia	Titolo dell'obiettivo
1	S	Recupero e valorizzazione dell'ex convento ed ex carcere di San Domenico - gestione 2024
2	M	Tempestività dei pagamenti
3	M	Gestione controlli annualità pregresse su IMU/TASI/TARI
4	M	Sottoscrizione del Contratto Collettivo Integrativo relativo al personale dirigente del Comparto Funzioni Locali
5	M	Nuovo Regolamento servizio economato
6	M	Gestione tariffazione servizi mobilità
7	M	<b>Implementazione di un sistema di conteggio veicoli basato su intelligenza artificiale</b>
8	M	Volumi vendita prodotti di bellezza
9	M	Organizzazione della stagione lirica estiva e di un programma annuale di eventi culturali ed esternalizzazione dei servizi di gestione dei musei civici e dell'ufficio turistico
10	M	Apertura al pubblico del complesso museale dell'ex Conservatorio di Santa Chiara e realizzazione di un'esposizione temporanea di fotografia
11	M	Estensione del calendario di apertura del nido d'infanzia e realizzazione di un progetto educativo sulla fruizione dei libri
12	M	Revisione generale della toponomastica e della numerazione civica del territorio e svolgimento delle consultazioni elettorali dell' 8-9 giugno 2024
13	M	Avvio progettazione Piano Strutturale
14	M	Riordino segnaletica turistico commerciale in ZTL
15	M	Esercitazione comunale di Protezione Civile
16	S	Progetto intersettoriale infomobilità
17	M	Progetto di allineamento delle varie tipologie di autorizzazioni per l'accesso in ZTL e gestione del sistema dei permessi all'attivazione del controllo automatico
18	M	Trasparenza e integrità dell'azione amministrativa – attuazione degli adempimenti di legge in materia di prevenzione della corruzione e pubblicazione. Aggiornamento.

## Scheda Obiettivo n. 1

### Recupero e valorizzazione dell'ex convento ed ex carcere di San Domenico - gestione 2024

#### Servizi interessati: tutta la struttura comunale

#### Descrizione:

L'obiettivo consiste nell'adozione degli atti per il risanamento e la valorizzazione dell'ex convento ed ex carcere di San Domenico. Il complesso immobiliare è stato acquisito dal Comune nel 2011 a titolo non oneroso in quota di proprietà indivisa con la Regione Toscana e la Provincia di Siena, e poi con la sola Regione Toscana, tramite la sottoscrizione di un Accordo di Valorizzazione siglato ai sensi dell'art. 122 del D.lgs. 42/2004. Il recupero del San Domenico rappresenta uno dei principali obiettivi strategici fissati dal Piano Strutturale e dal Regolamento Urbanistico. Il progetto di recupero, da attuarsi secondo i principi del restauro e risanamento conservativo, è finalizzato alla formazione di una nuova spazialità urbana e deve tener conto dell'eccezionalità architettonica del complesso, salvaguardandone gli elementi significativi anche di carattere decorativo e prefigurando strumenti di riuso del contesto insediativo. Il Comune, in virtù di uno specifico Accordo di Governance stipulato con la Regione Toscana, attua l'intero processo di risanamento e valorizzazione del bene.

L'obiettivo si sviluppa in un arco di tempo pluriennale e si è finora tradotto nella realizzazione dei seguenti interventi annuali: 2014: 1) avvio della procedura di gara per la realizzazione delle indagini conoscitive per lo sviluppo del progetto di riuso; 2) integrazione dell'Accordo di Valorizzazione ed aggiornamento dei cronoprogrammi e fabbisogni economici di massima; 3) acquisizione della quota di proprietà indivisa della Provincia di Siena da parte del Comune di San Gimignano e della Regione Toscana; 4) approvazione del progetto preliminare di risanamento e valorizzazione; 5) attività dirette al sostegno dei fabbisogni economici di massima degli interventi; 2015: 1) formalizzazione fra il Comune e la Regione Toscana dell'Accordo di Governance per l'attuazione del progetto di riuso; 2) realizzazione di indagini conoscitive per il progetto di riuso; 3) realizzazione di una consultazione pubblica per la raccolta di manifestazioni di interesse per la valorizzazione; 2016: 1) realizzazione di indagini conoscitive per il progetto di riuso; 2) espletamento della consultazione pubblica per la raccolta di manifestazioni di interesse; 2017: 1) realizzazione di indagini conoscitive per il progetto di riuso; avvio delle procedure di gara per la riqualificazione del complesso tramite concessione in project financing; 2018: 1) espletamento delle procedure di gara per la riqualificazione del complesso tramite avvio di una nuova procedura in data 03.08.2018; 2) espletamento di procedure propedeutiche al materiale affidamento del complesso; 2019: 1) avvio di una nuova procedura di gara per l'affidamento della concessione in oggetto, indetta con determinazione dirigenziale n. 237 del 10.04.2019, con termine di presentazione delle offerte al 31.10.2019; 2) svolgimento di attività finalizzate all'attuazione dell'Accordo di Valorizzazione; 2020: 1) svolgimento della procedura di gara per l'affidamento della concessione in project financing; 2) svolgimento di attività finalizzate all'attuazione dell'Accordo di Valorizzazione del San Domenico; 2021: 1) sottoscrizione in data 20.01.2021 del contratto di concessione in project financing per il risanamento e la valorizzazione del San Domenico rep. 1952/2021 e svolgimento delle procedure per l'attuazione del contratto e dell'Accordo di Valorizzazione (realizzazione di opere indifferibili e urgenti di cui alla prima fase del contratto, valutazione del Piano di Recupero presentato dal concessionario, ecc.); 2) svolgimento di attività propedeutiche all'attuazione del contratto di concessione e dell'Accordo di Valorizzazione (rimozione di beni mobili dal complesso, indagini archeologiche propedeutiche alla presentazione del Piano di Recupero, ecc.); 2022: 1) svolgimento delle procedure amministrative e tecniche per l'attuazione del contratto di concessione e

dell'Accordo di Valorizzazione (approvazione del Piano di Recupero e presentazione del Progetto Definitivo); 2) svolgimento di attività propedeutiche all'attuazione del contratto di concessione e dell'Accordo di Valorizzazione (indagini diagnostiche sulle murature, sulle strutture, sui terreni e indagini archeologiche, ecc.); 2023: 1) svolgimento delle procedure amministrative e tecniche per l'attuazione dell'Accordo di Valorizzazione e del contratto di concessione (approvazione Progetto Definitivo ed Esecutivo); 2) avvio delle procedure per la nomina del collaudatore e della Direzione dei Lavori.

Per l'anno 2024 sono previsti: 1) svolgimento di attività propedeutiche all'attuazione dell'Accordo di Valorizzazione e del contratto di concessione per il risanamento e la valorizzazione del San Domenico Rep. 1952/2021; 2) svolgimento della prima fase dei lavori di risanamento e valorizzazione del San Domenico previsti dal Progetto Definitivo ed Esecutivo.

Il progetto, per la sua ampiezza e complessità, coinvolge l'intera struttura comunale, con il coordinamento del Dirigente dell'Unità di progetto "Accordo di Valorizzazione del San Domenico". Data la rilevanza e la tipologia del progetto, si lega alla sua realizzazione la possibilità dell'incremento delle risorse del fondo previsto all'art. 15 comma 2 del CCNL 1.4.1999 per un importo fino all'1.2% del Monte salari del 1997.

### Parametri per la valutazione della realizzazione dell'obiettivo

- 1) Svolgimento di attività propedeutiche all'attuazione dell'Accordo di Valorizzazione e del contratto di concessione;
- 2) Svolgimento della prima fase dei lavori di risanamento e valorizzazione previsti dal Progetto Definitivo ed Esecutivo.

### Fasi per il raggiungimento dell'obiettivo

#### Sviluppo temporale – Anno 2024

N	Descrizione	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Svolgimento di attività propedeutiche all'attuazione dell'Accordo di Valorizzazione e del contratto di concessione	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Svolgimento della prima fase dei lavori di risanamento e valorizzazione	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

### PERFORMANCE

Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo

N	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	Svolgimento di attività propedeutiche all'attuazione dell'Accordo di Valorizzazione e del contratto di concessione	Perc.	%	100
1	Svolgimento della prima fase dei lavori di risanamento e valorizzazione	Perc.	%	100

**Legenda:** - Unità di misura: es. % di attuazione, Nr ore - Simbolo: %, etc

### Dipendenti assegnati al progetto

Tutti i dipendenti dell'ente

## Scheda Obiettivo n. 2

### Tempestività dei pagamenti

**Servizi interessati: Ragioneria e tutti i servizi dell'ente**

**interesse**

**Descrizione: Supporto agli uffici comunali per la corretta gestione del ciclo della spesa ai fini del rispetto dei vincoli di finanza pubblica in tema di tempestività dei pagamenti.**

Il progetto consiste nell'effettuare alcune attività di supporto a tutti gli uffici comunali responsabili della spesa al fine di garantire il rispetto, da parte dell'ente, dei vincoli di legge in tema di tempestività dei pagamenti.

Tenendo conto anche dalle recenti novità introdotte con il comma 4-bis del DL 13/2023 e dei contenuti della circolare RGS 1/2024, si ritiene utile poter supportare gli uffici attraverso una serie di attività periodiche, come segue:

- estrazione database;
- predisposizione tabelle suddivise per costo,
- invio con cadenza almeno mensile a tutti gli uffici interessati della situazione relativa a fatture di acquisto (per lavori e forniture) esigibili da pagare;
- invio con cadenza almeno mensile a tutti gli uffici interessati della situazione relativa a fatture di acquisto (per lavori e forniture) recapitate al comune di San Gimignano e ancora da valutare;
- predisposizione e invio a tutti gli uffici dell'indicatore "tempi medi di pagamento" con cadenza trimestrale (31/03, 30/06, 30/09, 31/12).

Queste attività sopra descritte potranno permettere, ove necessario, di adottare eventuali misure organizzative finalizzate al rispetto dei vincoli di legge inerenti i tempi di pagamento degli Enti Locali.

Il rispetto dei tempi di pagamento indicati dalla vigente normativa in materia, costituirà parametro per il riconoscimento della retribuzione di risultato di dirigenti e posizioni organizzative nella misura del 30% della stessa.

#### Parametri per la valutazione della realizzazione dell'obiettivo

- 1) Invio tabelle fatture esigibili da pagare;
- 2) Invio indicatore trimestrale tempi medi di pagamento;

#### Fasi per il raggiungimento dell'obiettivo

##### Sviluppo temporale – Anno 2024

N	Descrizione	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Invio tabelle fatture esigibili da pagare;	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Invio indicatore trimestrale tempi medi di pagamento				X			X			X		

#### PERFORMANCE

Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo

N	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	tabelle mensili fatture esigibili da pagare	Tabella	nr	12
2	Indicatori tempi medi infrannuali	Indicatore	nr	4

**Legenda: - Unità di misura: es. % di attuazione, Nr ore - Simbolo: %, etc**

**Dipendenti assegnati al progetto**

<b>Nominativo</b>	<b>Profilo</b>	<b>Area</b>
Bettarini Chiara	Istruttore amministrativo	I
Ceccarelli Filippo	Operatore amministrativo esperto	OE
Cesari Francesco	Funzionario amministrativo	F
Dirigenti e PO dell'intera struttura comunale		

## Scheda Obiettivo n. 3

### Gestione controlli annualità pregresse su IMU/TASI/TARI

#### Servizi interessati: Tributi

**Descrizione:** L'obiettivo prevede lo svolgimento di un'attività di controllo sulle annualità pregresse per IMU/TASI/TARI utilizzando sia il personale interno sia attraverso il supporto di soggetti esterni all'amministrazione per un'operazione straordinaria rispetto alla normale gestione dei tributi che riguarda l'aggiornamento e l'allineamento del catasto, l'analisi e l'individuazione dell'eventuale evasione delle imposte e tasse.

Il presente obiettivo sarà utilizzato per le finalità di cui al "Regolamento incentivi gestione entrate" approvato con deliberazione G.C. n. 99 del 9.5.2024.

#### Parametri per la valutazione della realizzazione dell'obiettivo

- 1) Analisi banche dati di un pacchetto di contribuenti per la gestione delle diverse annualità di IMU/TASI;
- 2) Emissione di avvisi di accertamento esecutivi relativamente a IMU/TASI;
- 3) Emissione di avvisi di accertamento esecutivi relativamente a TARI.

#### Fasi per il raggiungimento dell'obiettivo

##### Sviluppo temporale – Anno 2024

N	Descrizione	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Analisi banche dati IMU/TASI per la gestione delle annualità interessate	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Emissione avvisi di accertamento IMU anno 2021-2022												X
3	Emissione avvisi di accertamento TASI per annualità residuali												X
4	Emissione avvisi di accertamento TARI anno 2022							X					

5 Emissione avvisi di accertamento TARI anno 2023 X

#### **PERFORMANCE**

Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo

N	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	Emissione avvisi di accertamento IMU anni 2021-2022	Perc.	%	100
1	Emissione avvisi di accertamento TASI (residuo)	Perc.	%	100
1	Emissione avvisi di accertamento TARI anni 2022-2023	Perc.	%	100

**Legenda:** - Unità di misura: es. % di attuazione, Nr ore - Simbolo: %, etc

**Dipendenti assegnati al progetto**

<b>Nominativo</b>	<b>Profilo</b>	<b>Area</b>
Marzuoli Nicola	Funzionario amministrativo	F
Rettori Silvia	Funzionario amministrativo	F
Dainelli Roberta	Operatore amministrativo esperto	OE
Lonzi Marta	Operatore amministrativo esperto	OE

## Scheda Obiettivo n. 4

### Sottoscrizione del Contratto Collettivo Integrativo relativo al personale dirigente del Comparto Funzioni Locali

#### Servizi interessati: Personale

#### Descrizione

Il giorno 11 dicembre 2023 ARAN e sindacati rappresentativi hanno sottoscritto l'Ipotesi di Contratto Collettivo Nazionale di lavoro per il triennio 2019-2021 della dirigenza. Con la sottoscrizione definitiva del CCNL si renderà necessario procedere alla redazione degli atti propedeutici alla sottoscrizione del contratto decentrato per il personale del Comune.

Si tratta di una procedura che vedrà la predisposizione di una direttiva per la delegazione datoriale, di una bozza del CCI e della gestione delle successive fasi di contrattazione, certificazione dei revisori e sottoscrizione definitiva.

#### Parametri per la valutazione della realizzazione dell'obiettivo

1. direttiva per la delegazione datoriale e predisposizione bozza del CCI;
2. contrattazione, certificazione dei revisori e sottoscrizione definitiva.

#### Fasi per il raggiungimento dell'obiettivo

##### Sviluppo temporale – Anno 2024

N	Descrizione	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	direttiva per la delegazione datoriale e predisposizione bozza del CCI	X	X	X	X								
2	contrattazione, certificazione dei revisori e sottoscrizione definitiva					X	X	X	X	X	X	X	X

#### PERFORMANCE

Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo

N	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	direttiva per la delegazione datoriale e predisposizione bozza del CCI	N	N	1
2	contrattazione, certificazione dei revisori e sottoscrizione definitiva	N	N	3

**Legenda:** - Unità di misura: es. % di attuazione, Nr ore - Simbolo: %, etc

#### Dipendenti assegnati al progetto

Nominativo	Profilo	Area
Ferri Sandra	Funzionario amministrativo	F
Nencioni Irene	Istruttore amministrativo	I

## Scheda Obiettivo n. 5

**Nuovo Regolamento servizio**

**economato Servizi interessati: Servizio Economato**

**Descrizione:** Revisione del regolamento del Servizio Economato in seguito dell'entrata in vigore del Codice dei contratti pubblici approvato con D.Lgs 31/03/2023 n. 36 e della digitalizzazione del ciclo di vita delle procedure di acquisto.

Considerato che l'ANAC ha previsto l'acquisizione dei CIG per affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000 euro fino al 30/09/2024 sarà necessario rivedere il concetto delle spese di modico valore, urgenti, non programmabili per le quali non necessita l'acquisizione dei CIG.

### Parametri per la valutazione della realizzazione dell'obiettivo

1) Delibera di approvazione del

regolamento; **Fasi per il raggiungimento**

### dell'obiettivo Sviluppo temporale – Anno

N	Descrizione	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
<del>2024</del>	redisposizione del regolamento									X	X		
2	Approvazione del regolamento											X	X

### PERFORMANCE

Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo

N	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	Approvazione regolamento servizio economato	Numero	N	1

**Legenda:** - Unità di misura: es. % di attuazione, Nr ore - Simbolo: %, etc

### Dipendenti assegnati al progetto

Nominativo	Profilo	Area
Sestini Loriani	Istruttore amministrativo	I

## Scheda Obiettivo n. 6

### Gestione tariffazione servizi mobilità

#### Servizi interessati: Mobilità

#### Descrizione: Raccolta dati tariffe comuni turistici italiani

Il progetto consiste nell'effettuare un'ampia raccolta dati relativi alla tariffazione dei servizi attinenti la mobilità (auto, bus, bagni pubblici, NCC) in altre città turistiche toscane e di altre regioni. Realizzare un campione di almeno 10 Comuni al fine di poter disporre di una tabella di analisi e raffronto.

Inoltre, al fine di incentivare il disuso del denaro contante, si intende realizzare una attività di potenziamento della informativa e segnaletica a favore degli utenti i quali hanno a disposizione diverse modalità alternative al contante per i 3 servizi gestiti.

#### Parametri per la valutazione della realizzazione dell'obiettivo

- 1) Realizzazione tabella raffronto con almeno 10 comuni turistici italiani;
- 2) Potenziamento segnaletica per uso moneta bancaria;

#### Fasi per il raggiungimento dell'obiettivo

##### Sviluppo temporale – Anno 2024

N	Descrizione	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Realizzazione tabella raffronto con almeno 10 comuni turistici italiani										X	X	X
2	Potenziamento segnaletica per uso moneta bancaria						X	X	X	X	X	X	X

#### PERFORMANCE

Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo

N	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	tabella tariffe comuni turistici italiani	Tabella	nr	>= 10
1	nuovi cartelli vari	Pezzi	nr	>= 10

**Legenda:** - Unità di misura: es. % di attuazione, Nr ore - Simbolo: %, etc

#### Dipendenti assegnati al progetto

Nominativo	Profilo	Area
Baldeschi Riccardo	Operatore tecnico amm.vo esperto	OE
Bonanni Lara	Operatore esperto servizi ausiliari	OE
Bruni Cinzia	Operatore esperto servizi ausiliari	OE
Corti Grazia	Operatore esperto servizi ausiliari	OE
Fiele Felice	Operatore esperto servizi ausiliari	OE
Innocenti Serena	Operatore tecnico amm.vo esperto	OE
Margiacchi Alberto	Operatore tecnico esperto	OE
Martini Paolo	Operatore esperto servizi ausiliari	OE
Pini Federica	Operatore tecnico amm.vo esperto	OE
Venturi Pietro	Operatore esperto servizi ausiliari	OE
Abbate Matteo	Operatore tecnico esperto	OE
Bertocci Alessio	Operatore tecnico esperto	OE

Celati Pietro	Operatore tecnico esperto	OE
Cesari Francesco	Funzionario amministrativo	F

## Scheda Obiettivo n. 7

### Implementazione di un sistema di conteggio veicoli basato su intelligenza

#### artificiale Servizi interessati: Servizi Informatici

**Descrizione:** L'obiettivo prevede la progettazione e l'implementazione di un sistema di conteggio dei veicoli in transito in punti nevralgici della Città basato su tecniche di intelligenza artificiale. Dopo un'analisi propedeutica per l'individuazione di alcune aree critiche del traffico cittadino, si procederà alla scelta di una soluzione commerciale da configurare opportunamente secondo le esigenze dell'Ente, in grado di conteggiare con un accettabile livello di errore i veicoli in transito possibilmente in entrambi i sensi di marcia.

#### Parametri per la valutazione della realizzazione dell'obiettivo

- 1) analisi del traffico cittadino di concerto con altri servizi interessati, utile ad individuare almeno tre aree che presentano elevati livelli di traffico;
- 2) individuazione di un prodotto commerciale idoneo e di flessibile configurazione per adattarsi alle esigenze dell'Ente;
- 4) acquisto degli apparati e installazione
- 5) avvio in fase di test del sistema di conteggio veicoli;
- 6) produzione report di traffico;

#### Fasi per il raggiungimento dell'obiettivo

##### Sviluppo temporale – Anno 2024

N	Descrizione	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Valutazione delle aree a maggior traffico e individuazione di tre aree critiche	X	X	X	X								
2	Individuazione e acquisto prodotti					X	X	X	X				
3	installazione								X	X			
4	Fase di test – collaudo - configurazione									X	X	X	
5	Avvio definitivo del sistema di conteggio veicoli											X	X

#### **PERFORMANCE**

Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo

N	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	Individuazione aree critiche per il traffico cittadino	Nr.	nr.	3
1	Acquisto e installazione prodotti	Perc.	%	100
1	Avvio definitivo del sistema	Perc.	%	100

**Legenda:** - Unità di misura: es. % di attuazione, Nr ore - Simbolo: %, etc

#### Dipendenti assegnati al progetto

Nominativo	Profilo	Area
------------	---------	------

Perrone Claudio	Funzionario Informatico	F
Cardile Domenico	Istruttore Informatico	C

## Scheda Obiettivo n. 8

### Volumi vendita prodotti di bellezza

**Servizi interessati: Farmacia**

**Descrizione:**

Il progetto consiste nel variare le modalità espositive e di vendita dei prodotti per igiene e trattamento viso e corpo.

**Parametri per la valutazione della realizzazione dell'obiettivo**

1) Realizzazione incremento volumi vendita prodotti per igiene e trattamento viso e corpo.

**Fasi per il raggiungimento dell'obiettivo**

**Sviluppo temporale – Anno 2024**

N	Descrizione	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	incremento volumi vendita prodotti per igiene e trattamento viso e corpo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

**PERFORMANCE**

Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo

N	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	Percentuale incremento vendite prodotti	Perc.	%	>= 3

**Legenda: - Unità di misura: es. % di attuazione, Nr ore - Simbolo: %, etc**

**Dipendenti assegnati al progetto**

Nominativo	Profilo	Area
Mori Valentina	Funzionario Farmacista	F
Ciulli Angela	Funzionario Farmacista	F
Lacava Caterina	Funzionario Farmacista	F
Nigro Paola	Funzionario Farmacista	F
Myftiu Vilbeta	Funzionario Farmacista	F

## Scheda Obiettivo n. 9

### Organizzazione della stagione lirica estiva e di un programma annuale di eventi culturali ed esternalizzazione dei servizi di gestione dei musei civici e dell'ufficio turistico

**Servizi interessati: Attività culturali; Turismo; Sviluppo economico; Bandi, gare e contratti, SUAP**

#### Descrizione:

L'obiettivo consiste nello svolgimento delle seguenti attività:

1) organizzazione di una nuova edizione della stagione lirica estiva di San Gimignano e di un programma annuale di spettacoli ed altri eventi culturali. La stagione lirica, che giunge nel 2024 alla sua 89° edizione dopo un lungo periodo di interruzione, consiste in almeno 4 spettacoli lirici, incentrati sul centenario pucciniano. Il programma annuale di spettacoli ed altri eventi culturali prevede molteplici eventi inseriti in vari format, rivolti alla cittadinanza ed ai numerosi turisti italiani e stranieri di San Gimignano. I principali format sono: "Accade d'Estate 2024", in programma da giugno a settembre (comprendente concerti di musica lirica, classica e leggera, spettacoli teatrali, proiezioni di film, ecc.); "Nottilucente" (manifestazione di eventi culturali notturni in programma l'ultimo sabato di giugno); "Orizzonti Verticali" (festival di teatro e danza); "Accade d'Inverno 2024" (concerti, laboratori didattici, vivite guidate, festa di San Silvestro), "Carnevale", "Ferie delle Messi", "Natale tra le Torri."

Il progetto, per la sua ampiezza e complessità, coinvolge i servizi Attività culturali; Turismo; Sviluppo economico; Bandi, gare e contratti, SUAP; con il coordinamento del Dirigente del Settore Servizi alla Cultura e alla Persona.

2) Esternalizzazione dei servizi di gestione dei musei civici e dell'ufficio turistico. Trattasi di due complesse procedure di gara europee per l'affidamento pluriennale della gestione di servizi nevralgici per una città dichiarata patrimonio mondiale dell'umanità dall'Unesco, quale San Gimignano, precedute da una specifica analisi tecnico-economica sulle più attuali modalità di tutela, gestione e valorizzazione dei musei e sull'evoluzione delle dinamiche turistiche caratterizzanti San Gimignano ed similari centri storici nel corso degli ultimi anni post-Covid19.

#### Parametri per la valutazione della realizzazione dell'obiettivo

- 1) Organizzazione della stagione lirica estiva e di un programma annuale di eventi culturali;
- 2) Esternalizzazione dei servizi di gestione dei musei civici e dell'ufficio turistico;

#### Fasi per il raggiungimento dell'obiettivo

##### Sviluppo temporale – Anno 2024

N	Descrizione	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Organizzazione della stagione lirica estiva e di un programma annuale di eventi culturali		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Esternalizzazione dei servizi di gestione dei musei civici e dell'ufficio turistico			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

## **PERFORMANCE**

Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo

<b>N</b>	<b>Denominazione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Simbolo</b>	<b>Risultato atteso</b>
1	Organizzazione della stagione lirica estiva e di un programma annuale di eventi culturali	N. eventi	N.	Oltre 50
2	Esternalizzazione dei servizi di gestione dei musei civici e dell'ufficio turistico	Perc.	%	100

**Legenda:** - Unità di misura: es. % di attuazione, Nr ore - Simbolo: %, etc

### **Dipendenti assegnati al progetto**

<b>Nominativo</b>	<b>Profilo</b>	<b>Area</b>
Gianni Francesca	Funzionario amministrativo - EQ	F
Niccoli Teresa	Funzionario amministrativo - EQ	F
Burgassi Silvia	Funzionario amministrativo	F
Cantini Nicoletta	Funzionario amministrativo	F
Poggiani Ilaria	Funzionario tecnico	F
Fanetti Mattia	Istruttore amministrativo	I
Pecciarini Silvia	Istruttore amministrativo	I

## Scheda Obiettivo n. 10

### Apertura al pubblico del complesso museale di Santa Chiara e realizzazione di un'esposizione temporanea di fotografia

#### Servizi interessati: Biblioteca e Archivi; Musei; Lavori Pubblici; Manutenzioni

#### Descrizione:

L'obiettivo consiste nell'apertura al pubblico di tutte le collezioni di beni culturali ospitati all'interno del complesso museale dell'ex Conservatorio di Chiara. Il progetto prevede la riapertura dei musei ivi collocati unitamente a: a) una sezione museale, che implementa il Museo Archeologico, dedicata alla storia della Via Francigena ed al suo rapporto con la città di San Gimignano nel corso dei secoli; b) il riallestimento della Galleria d'Arte Moderna e Contemporanea.

L'obiettivo prevede inoltre, contestualmente alla riapertura al pubblico del complesso museale, la realizzazione, in collaborazione con il soggetto gestore dei musei civici, nello spazio degli eventi temporanei della Galleria, di una notevole esposizione temporanea, aperta al pubblico nel periodo primaverile-estivo, dedicata da un importante fotografo statunitense, unitamente alla pubblicazione del relativo catalogo.

La riapertura al pubblico del complesso museale di Santa Chiara implica lo svolgimento di un'ampia pletora di attività, tra cui: a) lavori ed altri interventi sulle strutture, sugli impianti e sugli infissi, il rifacimento di servizi igienici e la realizzazione di nuove vie di fuga, tinteggiature, ecc., tesi ad un completo adeguamento dell'edificio alle vigenti normative di sicurezza e ad un efficientamento del medesimo in linea con gli standard qualitativi museali nazionali vigenti; b) lavori di restauro su reperti archeologici, sculture ed altri beni culturali; c) interventi per il nuovo allestimento, tra cui: la realizzazione di teche ed altri supporti divulgativi; la redazione e realizzazione di nuovi testi ed apparati didascalici ed esplicativi, implicanti una preventiva attività di ricerca archivistica e scientifica; l'acquisto di arredi deputati (sedie, tavoli, ecc.); la realizzazione di strumenti promozionali delle collezioni e dell'intero complesso museale.

Il progetto, per la sua ampiezza e complessità, coinvolge i servizi Biblioteca e Archivi; Musei; Lavori Pubblici; Manutenzioni, con il coordinamento del Dirigente del Settore Servizi alla Cultura e alla Persona.

#### Parametri per la valutazione della realizzazione dell'obiettivo

- 1) Apertura al pubblico del complesso museale di Santa Chiara
- 2) Allestimento di una esposizione temporanea di fotografia

#### Fasi per il raggiungimento dell'obiettivo

##### Sviluppo temporale – Anno 2024

N	Descrizione	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Apertura al pubblico del complesso museale di Santa Chiara	x	x	x	x								
2	Allestimento di una esposizione temporanea di fotografia		x	x	x	x	x	x	x	x	x		

#### PERFORMANCE

Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo

N	Denominazione	Unità di	Simbolo	Risultato
---	---------------	----------	---------	-----------

	<b>dell'ex Conservatorio di Santa Chiara</b>	<b>misura</b>		<b>atteso</b>
1	Apertura al pubblico del complesso museale di Santa Chiara	Perc.	%	100
2	Allestimento di una esposizione temporanea di fotografia	Perc.	%	100

**Legenda: - Unità di misura: es. % di attuazione, Nr ore - Simbolo: %, etc**

**Dipendenti assegnati al progetto**

<b>Nominativo</b>	<b>Profilo</b>	<b>Area</b>
Castaldi Paola	Operatore tecnico amm.vo esperto	OE
Chesi Vanessa	Operatore amministrativo esperto	OE
Pasqualetti Valentina	Funzionario tecnico	F
Ierardo Matteo	Istruttore tecnico	I
Rinaldi Filippo	Istruttore tecnico	I
Abbruzzo Ignazia	Operatore tecnico amm.vo esperto	OE
Bacciottini Lorenzo	Operatore tecnico esperto	OE
Bagnai Mirco	Operatore tecnico esperto	OE
Di Pietro Massimo	Operatore tecnico esperto	OE
Fusi Alessandro	Operatore tecnico esperto	OE
Martinucci Fedro	Operatore tecnico esperto	OE
Trosino Thomas	Operatore tecnico esperto	OE
Vianini Lorenzo	Operatore tecnico esperto	OE
Palmieri Raffaele	Operatore esperto servizi ausiliari	OE
Venturi Pietro	Operatore esperto servizi ausiliari	OE
Biagini Leonardo	Operatore tecnico esperto	OE
Giannelli Alessandro	Operatore tecnico esperto	OE
Viani Filippo	Operatore tecnico esperto	OE

## Scheda Obiettivo n. 11

### Estensione del calendario di apertura del nido d'infanzia e realizzazione di un progetto educativo sulla fruizione dei libri

#### Servizi interessati: Istruzione

#### Descrizione:

L'obiettivo consiste nello svolgimento delle seguenti attività:

- 1) Estensione del calendario di apertura del nido d'infanzia comunale rispetto all'ordinario calendario scolastico. Il prolungamento, teso alla soddisfazione delle istanze delle famiglie di poter fruire di tale servizio educativo anche oltre il mese di giugno, prevede un'apertura del nido da lunedì 1 a venerdì 5 luglio, nell'orario 7:30-16:30. Progetto ex art. 59 del vigente "Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi" (risorse per la retribuzione accessoria ex art. 17, comma 2, lett. a), assegnate al personale educativo impegnate nel progetto: € 1.250,00; attività integrative art. 31, c. 5, C.C.N.L. 14.09.2000).
- 2) Realizzazione di un progetto di promozione della sensibilità dei bambini nei confronti dei libri, tramite l'incentivazione dello scambio di volumi per l'infanzia fra le famiglie degli iscritti e la lettura dei libri ai bambini da parte di educatori e genitori come buona pratica quotidiana. Il progetto contempla la fruizione e l'implementazione della libreria del nido, quest'ultima da realizzarsi tramite il ripristino del servizio di "Biblionido", consistente nel prestito di libri della Biblioteca Comunale e nell'acquisto di nuovi volumi.

#### Parametri per la valutazione della realizzazione dell'obiettivo

- 1) Estensione del calendario di apertura del nido d'infanzia;
- 2) Realizzazione di un progetto educativo sulla fruizione dei libri;

#### Fasi per il raggiungimento dell'obiettivo

#### Sviluppo temporale – Anno 2024

N	Descrizione	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Estensione del calendario di apertura del nido d'infanzia							x					
2	Realizzazione di un progetto educativo sulla fruizione dei libri	x	x	x	x	x	x			x	x	x	x

#### PERFORMANCE

Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo

N	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	Estensione del calendario di apertura del nido d'infanzia	N. giorni	N.	5
2	Realizzazione di un progetto educativo sulla fruizione dei libri	Perc.	%	100

Legenda: - Unità di misura: es. % di attuazione, Nr ore - Simbolo: %, etc

**Dipendenti assegnati al progetto**

<b>Nominativo</b>	<b>Profilo</b>	<b>Area</b>
Brogioni Sonia	Istruttore educatore asilo nido	I
Colomboli Francesca	Istruttore educatore asilo nido	I
Lapucci Emiliana	Istruttore educatore asilo nido	I
Casamonti Cristina	Istruttore educatore asilo nido	I
Ricotta Alessia	Istruttore educatore asilo nido	I
Rossi Grazia	Istruttore educatore asilo nido	I
Lebri Debora	Operatore esperto servizi scolastici	OE
Manetti Mascia	Operatore esperto servizi scolastici	OE
Antognoni Leonardo	Operatore tecnico amm.vo esperto	OE
Bernardeschi Alice	Operatore esperto servizi ausiliari	OE

## Scheda Obiettivo n. 12

### Revisione generale della toponomastica e della numerazione civica del territorio e svolgimento delle consultazioni elettorali del 8-9 giugno 2024

**Servizi interessati: Servizi demografici, URP; Segreteria e Affari Generali; Urbanistica; Lavori pubblici; Polizia Municipale**

#### Descrizione:

L'obiettivo consiste nello svolgimento delle seguenti attività:

1) Revisione generale della toponomastica e della numerazione civica del territorio. Il progetto interessa l'intero territorio comunale (centro storico e frazioni) ed è finalizzato all'adozione di un nuovo stradario e di una nuova numerazione civica generale. Il progetto, che si sviluppa in un arco di tempo pluriennale, ha visto, nell'anno 2023, lo svolgimento delle seguenti attività: 1) ricognizione generale sull'attuale toponomastica; 2) affidamento ad un soggetto esterno della revisione generale della toponomastica e dell'aggiornamento della numerazione civica. Per l'anno 2024 sono previste le seguenti fasi: 1) aggiornamento della banca dati anagrafica; 2) approvazione del nuovo stradario e della nuova numerazione civica. Successivamente è prevista l'apposizione delle nuove targhe sulle strade e sulle unità immobiliari. Il progetto, per la sua ampiezza e complessità, coinvolge i seguenti servizi: Servizi demografici-URP; Urbanistica; Lavori Pubblici; Polizia Municipale; con il coordinamento del Dirigente del Settore Servizi alla Cultura e alla Persona.

2) Svolgimento delle consultazioni elettorali europee ed amministrative. Le consultazioni sono indette per i giorni 8-9 giugno 2024 ed il loro svolgimento implica l'esecuzione di tutte le complesse procedure amministrative necessarie ad un corretto e puntuale espletamento di tale appuntamento politico, coinvolgente n. 5986 cittadini di San Gimignano aventi diritto al voto.

#### Parametri per la valutazione della realizzazione dell'obiettivo

- 1) Revisione generale della toponomastica e della numerazione civica;
- 2) Svolgimento delle consultazioni elettorali del 8-9 giugno 2024;

#### Fasi per il raggiungimento dell'obiettivo

##### Sviluppo temporale – Anno 2024

N	Descrizione	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Revisione generale della toponomastica e della numerazione civica	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Svolgimento delle consultazioni elettorali del 8-9 giugno 2024			x	x	x	x						

## **PERFORMANCE**

Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo

<b>N</b>	<b>Denominazione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Simbolo</b>	<b>Risultato atteso</b>
1	Revisione generale della toponomastica e della numerazione civica	Perc.	%	100
2	Svolgimento delle consultazioni elettorali del 8-9 giugno 2024	N. aventi diritto al voto	%	5986

**Legenda:** - Unità di misura: es. % di attuazione, Nr ore - Simbolo: %, etc

### **Dipendenti assegnati al progetto**

<b>Nominativo</b>	<b>Profilo</b>	<b>Area</b>
Gianni Francesca	Funzionario amministrativo	F
Niccoli Teresa	Funzionario amministrativo	F
Dani Cosimo	Istruttore amministrativo	I
Basili Cristina	Operatore esperto servizi ausiliari	OE
Raimo Concetta	Operatore esperto servizi ausiliari	OE
Chellini Silvia	Istruttore amministrativo	I
Cortigiani Ylenia	Operatore tecnico amm.vo esperto	OE
Gabbrielli Catia	Operatore amministrativo esperto	OE
Martini Sara	Operatore amministrativo esperto	OE
Migliorini Emanuela	Operatore amministrativo esperto	OE
Tinacci Guido	Operatore amministrativo esperto	OE
Martinucci Lorella	Operatore amministrativo esperto	OE
Tanturli Chiara	Funzionario tecnico	F
Zampini Dario	Funzionario tecnico	F
Cencetti Marco	Istruttore tecnico	I
Mecacci Samuele	Istruttore tecnico	I
Corbisiero Tommasina	Istruttore di polizia locale	I
Tornesi Samuele	Funzionario tecnico	F
Salvi Daniele	Operatore amministrativo esperto	OE
Canocchi Irene	Istruttore tecnico	I

## Scheda Obiettivo n. 13

### Avvio progettazione Piano Strutturale

**Servizi interessati: Urbanistica**

**Descrizione:**

Il Comune di San Gimignano ha provveduto con risorse interne, della Variante n. 1 al Piano Operativo e della revisione del Regolamento Edilizio Comunale.

L'Amministrazione intende dare avvio al percorso di formazione del nuovo Piano Strutturale.

Il progetto coinvolge sia l'Ufficio Edilizia che l'Ufficio Urbanistica, ma anche il SUAP per i riflessi sulle realtà produttive e economiche.

**Parametri per la valutazione della realizzazione dell'obiettivo**

L'obiettivo si misura nell'effettuazione di quanto sopra, da esplicitarsi attraverso atti e documenti da sottoporre all'A.C in tempistiche estremamente stringenti e compatibili con il nuovo assetto territoriale.

**Fasi per il raggiungimento dell'obiettivo**

**Sviluppo temporale – Anno 2024**

N	Descrizione	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Percorso partecipativo		X	X	X								
2	Completamento assegnazione incarichi			X	X	X	X	X	X	X			
3	Acquisizione quadro conoscitivo						X	X	X	X	X	X	X
4	Produzione ipotesi di piano									X	X	X	X

**PERFORMANCE**

Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo

N	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
N	Descrizione	S/N		S
1	Costituzione ufficio di Piano	S/N		S
2	Eventuale nuovo avvio	S/N		S
3	Avvio procedimenti incarichi	S/N		S

**Dipendenti assegnati al progetto**

Nominativo	Profilo	Area
Marco Cencetti	Istruttore amministrativo	I
Ilaria Poggiani	Funzionario tecnico	F
Daniele Salvi	Operatore amministrativo esperto	OE
Samuele Tornesi	Funzionario tecnico	F
Chiara Tanturli	Funzionario tecnico	F
Dario Zampini	Funzionario tecnico	F
Nicoletta Cantini	Funzionario amministrativo	F

## Scheda Obiettivo n. 14

### Riordino segnaletica turistico commerciale in ZTL

**Servizi interessati: Polizia Municipale – Servizio Manutenzioni**

#### Descrizione:

Nel centro storico di San Gimignano, patrimonio dell'Unesco, la segnaletica commerciale turistica e di pubblica utilità, disciplinata da specifico regolamento, necessita di una profonda rimodulazione finalizzata all'aggiornamento e manutenzione degli attuali impianti, con azioni volte ad eliminare i cartelli non più conformi o non più decorosi e provvedere poi alla sostituzione con pannelli nuovi, maggiormente funzionali alle mutate esigenze di informazione all'utenza. Previsione di acquisto e posa in opera di nuovi pannelli e di una eventuale nuova disciplina organizzativa.

#### Parametri per la valutazione della realizzazione dell'obiettivo

- 1) censimento e schedatura impianti esistenti;
- 2) valutazione interventi manutentivi;
- 3) acquisto e posa in opera nuovi pannelli;
- 4) revisione complessiva.

#### Fasi per il raggiungimento dell'obiettivo

##### Sviluppo temporale – Anno 2024

N	Descrizione	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Censimento	X	X	X	X	X							
2	Manutenzione					X	X	X	X	X			
3	Revisione complessiva								X	X	X	X	X

#### PERFORMANCE

Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo

N	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	Quantità impianti controllati e sostituiti	Perc.	%	100%

**Legenda:** - Unità di misura: es. % di attuazione, Nr ore - Simbolo: %, etc

#### Dipendenti assegnati al progetto

Nominativo	Profilo	Area
Serena Morrocchi	Istruttore di polizia locale	I
Dario Dini	Istruttore di polizia locale	I
Maurizio Bussagli	Istruttore di polizia locale	I
Martinucci Fedro	Operatore tecnico esperto	OE

## Scheda Obiettivo n. 15

### Esercitazione comunale di Protezione Civile

**Servizi interessati: Polizia Municipale , altri servizi comunali interessati**

#### Descrizione:

L'esercitazione di protezione civile è un importante strumento di prevenzione e di verifica dei piani di emergenza, che ha l'obiettivo di testare il modello di intervento, di aggiornare le conoscenze del territorio e l'adeguatezza delle risorse. Ha inoltre lo scopo di preparare sia i soggetti interessati alla gestione delle emergenza sia la popolazione ai corretti comportamenti da adottare.

Il 2024 è l'anno nel quale il Comune di San Gimignano adotterà il nuovo piano di PPC alla luce delle modifiche legislative avvenute a livello nazionale e regionale. Dopo la prevista fase di informazione e comunicazione dei contenuti del Piano, la struttura comunale sarà impegnata nella simulazione di un evento individuando l'ambito territoriale e lo scenario di rischio di riferimento, il sistema di coordinamento fra i vari soggetti partecipanti, comprese le associazioni di volontariato, gli obiettivi e la strategia di intervento e le modalità di coinvolgimento della popolazione, al fine di testare "sul campo" l'efficacia pratica dei contenuti del PPC

#### Parametri per la valutazione della realizzazione dell'obiettivo

- 1) incontri con soggetti coinvolti per stabilire ambito e obiettivo;
- 2) adozione del documento impianto di esercitazione;
- 3) prova pratica di esercitazione.

#### Fasi per il raggiungimento dell'obiettivo

##### Sviluppo temporale – Anno 2024

N	Descrizione	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Incontri con attori coinvolti		X	X	X	X	X						
2	Studio scenario di rischio ambito e valutazione obiettivo						X	X	X				
3	Adozione documento di impianto di esercitazione								X	X			
4	Esercitazione									X	X	X	X

#### PERFORMANCE

Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo

N	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	Adozione documento di esercitazione	numero	N	1
1	esercitazione	numero	N	1

**Legenda:** - Unità di misura: es. % di attuazione, Nr ore - Simbolo: %, etc

**Dipendenti assegnati al progetto**

<b>Nominativo</b>	<b>Profilo</b>	<b>Area</b>
Pinzi Roberta	Funzionario di polizia locale	F
Salvastrelli Damiano	Istruttore di polizia locale	I
Bagnai Lolita	Istruttore di polizia locale	I
Corbisiero Tommasina	Istruttore di polizia locale	I
Morrocchi Serena	Istruttore di polizia locale	I
Bussagli Maurizio	Istruttore di polizia locale	I
Salis Raffaele	Istruttore di polizia locale	I
Dini Dario	Istruttore di polizia locale	I
Nannetti Linda	Istruttore di polizia locale	I
Tempischi Renata	Istruttore amministrativo	I

## Scheda Obiettivo n. 16

### Progetto intersettoriale infomobilità

**Servizi interessati: servizio polizia municipale – servizio lavori pubblici - servizi informatici – servizio mobilità**

#### Descrizione:

Il secondo step del progetto biennale per la realizzazione di un sistema omogeneo di infomobilità per il rilevamento dei posti auto dei parcheggi, consiste nella fase volta ad acquisire le necessarie autorizzazioni, dopo aver condotto i sopralluoghi preliminari e effettuate le indagini necessarie ad individuare la localizzazione degli impianti. Ottenute le autorizzazioni è prevista la fase di predisposizione della gara/delle gare per l'individuazione dei soggetti incaricati della fornitura e della posa in opera per poi procedere alla fase operativa dei lavori con previsione di occupazione e la manomissione anche di aree di competenza della Provincia di Siena tramite accordi di collaborazione ex art. 15 del D.Lgs 267/2000 approvati nel 2023.

#### Parametri per la valutazione della realizzazione dell'obiettivo

- 1) affidamento incarico predisposizione progetto ;
- 2) atti di gara per affidamento fornitura e posa in opera;

#### Fasi per il raggiungimento dell'obiettivo

##### Sviluppo temporale – Anno 2024

N	Descrizione	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Incarico progettazione	X	X	X	X	X							
2	Atti di gara				X	X	X	X	X	x	X	X	x

#### PERFORMANCE

Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo

N	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	Incarichi progettazione	numero	N	1
1	Affidamento della fornitura e della posa in opera	numero	N	1

**Legenda: - Unità di misura: es. % di attuazione, Nr ore - Simbolo: %, etc**

#### Dipendenti assegnati al progetto

Nominativo	Profilo	Area
Salvastrelli Damiano	Istruttore di polizia locale	I
Morrocchi Serena	Istruttore di polizia locale	I
Perrone Claudio	Funzionario informatico	F
Martini Paolo	Operatore esperto servizi ausiliari	OE
Mecacci Samuele	Istruttore tecnico	I

## Scheda Obiettivo n. 17

**Progetto di allineamento delle varie tipologie di autorizzazioni per l'accesso in ZTL e gestione del sistema dei permessi all'attivazione del controllo automatico**

**Servizi interessati: Polizia Municipale**

**Descrizione:** obiettivo pluriennale: Dopo l'attività di analisi della banca dati contenuta nell'archivio delle autorizzazioni esistenti e la revisione di quelle scadute o non più valide, avvenuta nel 2023, continua nel 2024 la verifica dei soggetti autorizzati finalizzata poi al passaggio delle vecchie autorizzazioni nel nuovo software applicativo del gestionale in fase di installazione. Tale operazione deve essere costantemente effettuata affinché sia efficace e sincrona per il trasferimento dei dati, già nel periodo sperimentale di operatività stabilito per legge.

L'intervento di trasferimento da un applicativo all'altro prevede il controllo del corretto allineamento dei contenuti e la successiva formazione del personale che sarà incaricato di operare nel nuovo sistema, sia per il rilascio dei titoli sia per il controllo delle white list e degli interventi di validazione dei transiti o di individuazione delle contestazioni di violazioni al codice della strada in caso di transiti non autorizzati per il successivo avvio della procedura di notifica delle sanzioni

L'intera revisione dovrà essere seguita dal personale amministrativo della PM che ha esperienza e conoscenza delle varie casistiche relative alla gestione dei permessi e che attualmente gestisce il sistema sanzionatorio del CDS.

### Parametri per la valutazione della realizzazione dell'obiettivo

- 1) numero autorizzazioni revisionate ;
- 2) numero autorizzazioni rilasciate;

### Fasi per il raggiungimento dell'obiettivo

#### Sviluppo temporale – Anno 2024

N	Descrizione	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Analisi banca dati mtct e anagrafe popolazione	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
2	Rilascio nuove autorizzazioni									X	X	X	X

### PERFORMANCE

Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo

N	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	Revisione e Rilascio nuove autorizzazione	Perc.	%	100
1	Formazione personale	Perc.	%	100

**Legenda:** - Unità di misura: es. % di attuazione, Nr ore - Simbolo: %, etc

### Dipendenti assegnati al progetto

Nominativo	Profilo	Area
Tempischi Renata	Istruttore amministrativo	I

## Scheda Obiettivo n. 18

**Trasparenza e integrità dell'azione amministrativa. Attuazione degli adempimenti di legge in materia di prevenzione della corruzione e pubblicazione. Aggiornamento.**

**Servizi interessati: tutta la struttura comunale con il coordinamento del Segretario comunale**

### **Descrizione**

Trasparenza e integrità dell'azione amministrativa costituiscono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale e finalizzate alla realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente. In tal senso, promuovere efficaci misure di prevenzione del rischio corruttivo, generali e specifiche, sensibilizzare i dipendenti sull'importanza del rispetto dei principi di trasparenza, individuare chiari meccanismi di implementazione e monitoraggio delle stesse, costituisce un obiettivo capitale per la promozione del benessere dell'Ente e della comunità. Tale obiettivo, trasversale ai diversi uffici dell'Ente, iniziato nel 2023 prevede l'aggiornamento delle seguenti attività:

- implementazione delle misure generali di prevenzione del rischio, e in particolare:
  - Somministrazione della formazione obbligatoria in tema di etica pubblica, come previsto dall'art. 4 del D.L. 36/2022 al personale dipendente;
  - Revisione della modulistica per la rilevazione delle situazioni di conflitto di interessi tra i dipendenti;
  - Estensione della procedura di rilevazione delle cause di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali ai dipendenti incaricati di posizione organizzativa e standardizzazione della rilevazione con cadenza annuale;
  - Implementazione delle misure anti-pantouflage per il personale pensionando;
  - Somministrazione della formazione obbligatoria in tema di prevenzione della corruzione al personale dipendente;
  - Implementazione di un procedimento automatizzato e anonimo di segnalazione degli illeciti, secondo la disciplina del whistleblowing;
  - Revisione della mappatura dei processi a rischio in merito alla tutela dei dati personali e implementazione della piattaforma digitale;
- implementazione delle seguenti misure di trasparenza, fermo restando il rispetto degli obblighi normativi previsti:
  - Revisione della modulistica in merito all'accesso agli atti;
  - Monitoraggio adempimento obblighi di pubblicazione D.Lgs. 33/2013, L. 190/2012 e D.L. 50/2016;
  - Somministrazione della formazione in tema di trasparenza al personale dipendente;

### **Parametri per la valutazione della realizzazione dell'obiettivo**

- implementazione delle misure generali di prevenzione del rischio;
- implementazione delle misure di trasparenza;
- formazione in tema di trasparenza al personale dipendente.

### **Fasi per il raggiungimento dell'obiettivo**

## Sviluppo temporale – Anno 2024

N	Descrizione	Gen	Feb	Mar	Apr	Mai	Giun	Lug	Agosto	Set	Ott	Nov	Dic
1	Implementazione misure di prevenzione rischi e trasparenza	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Formazione in tema di trasparenza al personale dipendente						X	X	X	X	X	X	X

### PERFORMANCE

Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo

N	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	Implementazione misure di prevenzione rischi e trasparenza secondo le indicazioni previste dall'obiettivo	Perc.	%	100
2	Formazione in tema di trasparenza a tutto il personale dipendente	Perc.	%	100

**Legenda:** - Unità di misura: es. % di attuazione, Nr ore - Simbolo: %, etc

### Dipendenti assegnati al progetto

Tutti i dipendenti dell'Ente e Segretario comunale

### CRITERI DI VALUTAZIONE

La retribuzione di risultato sarà erogata secondo le previsioni del CCNL nel rispetto della disciplina vigente sui limiti al trattamento accessorio del personale del Comune di San Gimignano. La valutazione della performance del Segretario, verrà effettuata con la valutazione operata dal Sindaco utilizzando il modello di scheda sottostante:

Scheda Valutazione Anno 2024		Segretario Comunale										
Retribuzione di Risultato												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9		
Fattori di valutazione		inadeguato										eccellente
a	Realizzazione obiettivo "Trasparenza e integrità dell'azione amministrativa – attuazione degli adempimenti di legge in materia di prevenzione della corruzione e pubblicazione. Aggiornamento"											
b	Clima organizzativo interno											
c	Gestione del tempo											
d	Rispetto delle regole senza formalismi eccessivi											
e	Promozione, gestione del cambiamento e flessibilità											
f	Attuazione del controllo di gestione e controlli interni											
g	Integrazione e interfunzionalità											
h	Qualità dell'apporto individuale											
Punteggio Totale		0										
Totale Percentualizzato		0,0%										
Totale Retribuzione di Risultato per Comportamento Organizzativo		€ 0,00										

## 2.2.2 Ambito azioni positive

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", ha introdotto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) che assorbe il Piano triennale di azioni positive previsto dall'articolo 48 del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna". Le linee guida sulla Parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni, adottate in attuazione dell'articolo 5 del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni dalla legge 29 giugno 2022, n. 79, redatte dal Dipartimento della funzione pubblica e dal Dipartimento per le pari opportunità, offrono indicazioni concrete e percorribili per supportare le Pubbliche amministrazioni a realizzare una migliore organizzazione lavorativa più inclusiva e rispettosa della parità di genere.

Il Piano triennale di Azioni Positive 2024-2026 è rivolto a promuovere all'interno dell'Ente l'attuazione di obiettivi di parità e pari opportunità come impulso alla conciliazione tra vita privata e lavoro, per sostenere condizioni di benessere lavorativo anche al fine di prevenire e rimuovere qualunque forma di discriminazione.

Esso si pone inoltre, in linea con i contenuti del Piano della performance e del piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, come strumento per poter attuare le politiche di genere di tutela dei lavoratori e come strumento indispensabile nell'ambito del generale processo di riforma della P.A., diretto a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa attraverso la valorizzazione delle risorse umane.

Il presente Piano è adottato in accordo:

- con il Comitato Unico di Garanzia del Comune di San Gimignano le cui proposte di azioni positive sono state trasmesse con nota del 22/01/2024;
- con gli Uffici interessati dall'attuazione delle azioni ivi previste;
- sentita la Consigliera di Parità della Provincia di Siena, che ha espresso parere positivo con nota n. 1223 del 22/01/2024.

Come per le precedenti annualità, nelle tabelle che seguono è riportata l'analisi in chiave di genere del personale al 31/12/2023.

**DIPENDENTI N. 86**

**DONNE N: 51**

**UOMINI N. 35**

<b>Segretario Comunale</b>	<b>Donna</b>	<b>Uomo</b>
In convenzione con il Comune di Poggibonsi	1	

**TABELLA 1 – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER SETTORE**

<b>SETTORE</b>	<b>DONNE</b>	<b>UOMINI</b>	<b>TOTALE</b>
<b>Servizi Finanziari, Mobilità e Farmacia</b>	<b>16</b>	<b>12</b>	<b>28</b>
<b>Servizi alla Cultura e alla Persona</b>	<b>22</b>	<b>3</b>	<b>25</b>

Lavori Pubblici e Servizi per il Territorio	7	16	23
Polizia Municipale	6	4	10
TOTALE	51	35	86

**TABELLA 2 – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER CATEGORIA**

Dipendenti	Cat. A	Cat. B	Cat. C	Cat. D	Dirigenti
Donne	--	20	15	15	1
Uomini	--	18	10	5	2
Totale	--	38	25	20	3

**TABELLA 3 – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETA' NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO**

Classi di età – inquadramento	UOMINI					DONNE				
	< 30	31-40	41-50	51-60	>60	< 30	31-40	41-50	51-60	>60
Categoria A	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
Categoria B	4	1	2	7	4		3	6	6	5
Categoria C	2	4	4	--	--	1	1	7	4	2
Categoria D	--	3	--	1	1	2	4	7	2	--
Dirigenti	--	--	--	2	--	--	--	1	--	--
Totale	6	8	6	10	5	3	8	21	12	7

**TABELLA 4 – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE, ETA' E TIPOLOGIA DI PRESTAZIONE LAVORATIVA**

Classi di età – tipo presenza	UOMINI					DONNE				
	< 30	31-40	41-50	51-60	>60	< 30	31-40	41-50	51-60	>60
Tempo pieno	6	6	6	9	5	2	5	18	11	7
Part time =>50%	--	2	--	1	--	1	3	3	1	--
Part time <50%	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
Totale	6	8	6	10	5	3	8	21	12	7

**TABELLA 5 – DIVARIO ECONOMICO, MEDIA DELLE RETRIBUZIONI OMNI-COMPRESIVE PER IL PERSONALE A TEMPO PIENO, SUDDIVISE PER GENERE NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO**

	UOMINI	DONNE
Inquadramento	Retribuzione lorda media	Retribuzione lorda media
Categoria A	----	----
Categoria B	€ 25.644,61	€ 24.049,68
Categoria C	€ 26.117,92	€ 28.869,45

Categoria D	€ 33.634,48	€ 31.265,59
Dirigenti	€ 78.423,78	€ 72.174,15
Totale	€ 163.820,79	€ 156.358,87

In continuità con le buone pratiche avviate negli anni precedenti, si intende proseguire e sviluppare ulteriormente gli ambiti di intervento con obiettivi specifici, come sotto riportati.

### OBIETTIVI DEL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

	OBIETTIVI	N. AZIONI
1	PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITÀ E DEL CONTRASTO ALLA VIOLENZA DI GENERE	1
2	ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E CONCILIAZIONE TRA LAVORO E VITA FAMILIARE	2

#### OBIETTIVO 1: Promozione delle pari opportunità e del contrasto alla violenza di genere

Azione	Soggetti destinatari	Indicatore*	Risultato atteso		Budget
			ENTRO L'ANNO	NEL TRIENNIO	
Incentivare la visione dei corsi <a href="#">RIFORMA MENTIS</a> per la promozione di una cultura attenta alle differenze e il rafforzamento della parità di genere	Dipendenti dell'ente	N. di partecipanti	almeno n. 20 partecipanti	totalità dipendenti dell'ente	Il corso fornito da Syllabus è liberamente fruibile.

\* Parametro utilizzato per la misurabilità dei risultati attesi

#### 1. PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITÀ E DEL CONTRASTO ALLA VIOLENZA DI GENERE

Introduzione: La promozione delle pari opportunità e il contrasto alla violenza di genere devono partire dal mondo del lavoro. Un approccio sistemico, come indicato dai Piani nazionali per il contrasto alla violenza sulle donne, è indispensabile e in questo ambito sono fondamentali tutti i contributi e le campagne che agiscono anche a livello culturale diffondendo una cultura del rispetto e della valorizzazione del mondo femminile.

Azione 1: Promuovere il coinvolgimento di tutti i dipendenti in programmi formativi su questi temi. Obiettivi: L'amministrazione vuole promuovere una cultura attenta alle differenze, sia per l'attuazione degli strumenti che assicurano all'interno della collettività il rafforzamento della parità di genere, sia per l'esempio che può dare all'interno dei luoghi di lavoro pubblici attraverso la conoscenza del fenomeno.

Descrizione: l'ufficio personale proporrà la visione del corso RIFORMA MENTIS a tutti i dipendenti. Il corso fruibile liberamente sulla piattaforma digitale Syllabus in qualsiasi orario e da qualunque postazione consentirà il coinvolgimento di più dipendenti possibili.

## OBIETTIVO 2: Organizzazione del lavoro e conciliazione tra lavoro e vita familiare

Azione	Soggetti destinatari	Indicatore*	Risultato atteso		Budget
			ENTRO L'ANNO	NEL TRIENNIO	
Analisi degli orari e delle formule di flessibilità esistenti	Dipendenti dell'ente	N. istituti rivisti	almeno 1	almeno 2	-----
Informazione ai dipendenti sui contenuti della normativa sui congedi parentali	Dipendenti dell'ente	N. comunicazioni	almeno 1	almeno 3	-----

\* Parametro utilizzato per la misurabilità dei risultati attesi

### 2. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E CONCILIAZIONE TRA LAVORO E VITA FAMILIARE

Introduzione: l'adozione del presente obiettivo è volta a ricercare, per tutti i dipendenti in generale, il miglior equilibrio possibile tra vita familiare e vita lavorativa, tenendo conto in particolar modo delle figure genitoriali a cui è specificatamente diretta l'azione numero due.

Azione 1.a: Analisi degli orari e delle formule di flessibilità esistenti

Obiettivi: L'amministrazione vuole promuovere una riflessione su possibili cambiamenti da apportare agli istituti di flessibilità esistenti per cercare, ove possibile, di promuovere una organizzazione del lavoro improntata alla conciliabilità lavoro-famiglia, perché la possibilità di bilanciare in modo equilibrato il lavoro e la vita privata di donne e uomini è importante quanto la componente retributiva.

Descrizione: Verranno analizzate le modalità di gestione degli istituti attualmente in essere della banca delle ore e della pausa obbligatoria per l'orario di lavoro giornaliero che ecceda il limite di sei ore, cercando di migliorarne la fruizione in favore dei lavoratori.

Azione 2.a: Informazione ai dipendenti sui contenuti della normativa sui congedi parentali

Obiettivi: Con il family act, il CCNL 16/11/2022 ed infine la Legge di Bilancio (L. n. 213 del 30 dicembre 2023), la disciplina a tutela della maternità e paternità ha subito, negli ultimi anni, modifiche notevoli sia per le modalità di utilizzo dei congedi parentali che per le soglie delle misure dell'indennità spettante. L'amministrazione vuole promuovere una migliore conoscenza degli istituti al fine di ricercare il miglior equilibrio possibile tra le figure genitoriali e la volontà di conciliare vita familiare e lavorativa.

Descrizione: Attuare attività di informazione sugli strumenti del congedo parentale e delle opportunità di conciliazione tempi di vita e tempi di lavoro a vantaggio dei genitori lavoratori. In particolare, le predette attività di comunicazione potranno concretizzarsi in mail e/o locandine da diffondere fra i dipendenti e/o pubblicare sulla pagina intranet del comune.

## 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

### 2.3.1 Parte generale

#### 2.3.1.1 I soggetti coinvolti e il processo di gestione del sistema di prevenzione e gestione del rischio corruttivo

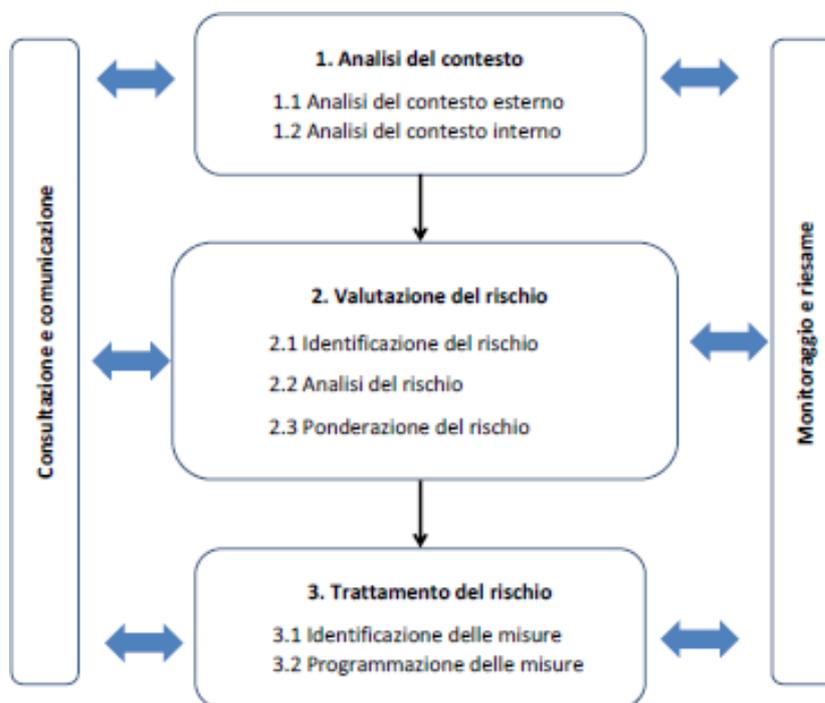
La strategia nazionale di prevenzione della corruzione, secondo la legge 190/2012 e smi, si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

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. In una logica “a cascata”, gli Enti sono tenuti ad approvare un analogo documento che evidenzi la strategia del Comune volta a trattare il rischio corruttivo nella propria struttura, da leggersi e attuarsi in combinato disposto alle ulteriori sezioni del PIAO, in una **logica di integrazione** con gli obiettivi strategici e specifici funzionali alle strategie di creazione di valore.

I **soggetti dell’Ente** coinvolti nel governo di tale strategia sono:

- il **Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)**, a norma dell’art. 1 co. 7 della L. 190/2012, individuato con decreto del Sindaco n. 1 del 24.01.2023 nel Segretario Comunale, Dott.ssa Eleonora Coppola, il quale sovrintende l’intera strategia dell’Ente di trattamento del rischio corruttivo e di rispetto degli obblighi di pubblicazione e trasparenza, coadiuvato dalla struttura di supporto individuata con il medesimo decreto;
- i **Dirigenti e i funzionari responsabili delle unità organizzative**, i quali devono collaborare alla programmazione ed all’attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione;
- il **Nucleo di valutazione** partecipa offrendo competenze e supporto agli altri attori del meccanismo di prevenzione del rischio corruttivo, favorendo, tra gli altri, l’integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo;
- i singoli **dipendenti** che partecipano quotidianamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT;
- gli **organi di indirizzo politico**, i quali approvano la stesura finale del presente Piano al termine di una concertazione con gli organi di direzione tecnica;
- i **“portatori di interessi”**, ai quali è stata aperta una specifica fase di consultazione con avviso n. 68 del 16/01/2023 e le cui risultanze sono confluite nell’approvazione sopra detta del PIAO.

Sulla base di una programmazione triennale, la struttura sopra descritta mette in atto il processo di analisi, valutazione e trattamento del rischio corruttivo, in una costante collaborazione con gli organi di indirizzo politico e con i “portatori di interesse”, al fine di abbassare i livelli di rischio corruttivo dell’Ente. L’intera attività annuale, è costantemente monitorata dal RPCT che, alla luce delle relative risultanze, implementa l’aggiornamento della strategia di gestione del rischio in occasione dell’approvazione annuale del PIAO.



Rappresentazioni grafiche tratte dal PNA 2019.

### **2.3.1.2 Gli obiettivi strategici**

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

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 è declinato con gli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza presentati alla sezione 2.3.5.2.

Si noti la correlazione, nella piena ottica di integrazione delle varie sezioni del PIAO, con gli obiettivi di performance di cui alla sezione 2.2.

### **2.3.2 L'analisi del contesto**

Attraverso l'analisi del contesto, l'Amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare i rischi corruttivi che lo caratterizzano, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui si opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione ed attività (contesto interno).

#### **2.3.2.1 L'analisi del contesto esterno**

L'analisi del contesto esterno reca l'individuazione e la descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio, ovvero del settore specifico di intervento e di come queste ultime – così come le relazioni esistenti con i portatori di interesse – possano condizionare impropriamente l'attività dell'amministrazione.

#### **2.3.2.2 L'analisi del contesto interno**

L'analisi del contesto interno riguarda, da una parte, la struttura organizzativa e, dall'altra parte, la mappatura dei processi, che rappresenta l'aspetto centrale e più importante del medesimo, finalizzato ad una corretta valutazione del rischio.

##### **La struttura organizzativa**

La struttura organizzativa viene analizzata e descritta nella parte del PIAO dedicata all'organizzazione ed alla performance. Si rinvia, pertanto, alla relativa sezione.

##### **La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno**

Dai risultati dell'analisi del contesto, sia esterno che interno, è possibile sviluppare le considerazioni seguenti in merito alle misure di prevenzione e contrasto della corruzione: l'Ente non è interessato, al momento, da particolari o specifici fenomeni corruttivi, né si ravvisa, nel contesto interno dell'Amministrazione, una scarsa cultura di legalità o comportamenti che, per sé, possano innalzare esponenzialmente il livello di esposizione al rischio corruttivo. Cionondimeno, la presenza di fenomeni corruttivi e le indagini poste in essere in territori

limitrofi in merito a fenomeni di infiltrazione mafiosa, impongono una particolare attenzione in merito alle aree di rischio più sensibili, quale l'area dei contratti pubblici.

### 2.3.3 La mappatura dei processi

La mappatura dei processi si articola in tre fasi: identificazione; descrizione; rappresentazione.

L'identificazione consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo), nell'identificare l'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere esaminati e descritti. In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento.

Il risultato della prima fase è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione. I processi sono poi aggregati nelle cosiddette aree di rischio, intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio individuate fanno riferimento a quanto contenuto nell'Allegato n. 1 del PNA 2019, così come confermate, nella loro vigenza, dal PNA 2023, ossia:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre alle suddette undici "Aree di rischio", si prevede l'area definita "Altri servizi". Tale sottoinsieme riunisce processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA. Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

Secondo gli indirizzi del PNA, è costituito un gruppo di lavoro, individuato negli uffici Segreteria e Affari Generali e Personale, coordinati dal RPCT e dal vice responsabile, il quale si interfaccia con le posizioni organizzative e i responsabili dell'Ente per una corretta mappatura dei processi, per l'analisi dei rischi e l'individuazione e programmazione delle misure di trattamento del rischio.

Da tale analisi, attraverso le basi poste dalla mappatura del 2023, è stata prodotta la mappatura dei processi a catalogo dei rischi (Allegato A). In essa, resa in formato tabellare al fine di realizzare una corretta rappresentazione delle informazioni, come da linee guida ANAC, sono descritti i processi presenti nell'Ente, suddivisi per aree di rischio, nonché la loro descrizione, partendo dal primo atto

o fatto a rilevanza amministrativa che dà impulso al processo (input), passando dalle attività che lo compongono, fino ad arrivare all'output, ossia il risultato finale atteso del processo. Per ogni processo sono quindi individuate le unità organizzative e il relativo Dirigente che ne è responsabile, nonché un breve catalogo dei rischi principali ad esso connessi.

In attuazione del principio della “gradualità” (PNA 2019), la mappatura è in continuo monitoraggio e aggiornamento.

## 2.3.4 Valutazione del rischio

La valutazione del rischio (Allegato B) è la macro-fase del processo di gestione in cui il rischio stesso è identificato, analizzato e confrontato con altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure organizzative correttive e preventive (trattamento del rischio). Si articola in tre fasi: identificazione, analisi e ponderazione del rischio.

### 2.3.4.1 Identificazione del rischio

L'identificazione del rischio ha l'obiettivo di individuare comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Per individuare gli eventi rischiosi è necessario: definire l'oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi.

**a) L'oggetto di analisi:** è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. L'oggetto di analisi del presente piano è il singolo “processo”. Il Gruppo di lavoro si riunirà nel prossimo triennio per affinare l'analisi dei rischi da una dimensione per processo a una per attività.

**b) Tecniche e fonti informative:** per identificare gli eventi rischiosi è opportuno utilizzare una pluralità di tecniche e prendere in considerazione il più ampio numero possibile di fonti. Le tecniche utilizzate per la presente analisi dei rischi sono:

- le risultanze dell'analisi del contesto interno ed esterno realizzate nelle fasi precedenti;
- le risultanze dell'analisi della mappatura dei processi;
- l'analisi di casi giudiziari e altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell'Ente o in amministrazioni simili;
- gli incontri e interazioni con i responsabili;
- l'internal audit ad opera del RPCT;
- le segnalazioni ricevute per il tramite del canale di whistleblowing o con modalità analoghe;
- le esemplificazioni fornite da ANAC nei propri documenti;
- il registro dei rischi e le fonti informative di altre amministrazioni, con cui l'Ente si sia confrontato in momenti di scambio di pratiche.

**c) L'identificazione dei rischi:** gli eventi rischiosi individuati sono elencati e documentati in un catalogo dei rischi reso in forma tabellare, dove, per ogni oggetto di analisi, è riportata la descrizione di tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi.

I rischi principali individuati (All. A colonna G; All. B, colonna B) sono i seguenti:

- selezione “pilotata” per interesse personale di uno o più commissari o di parte;
- alterazione del procedimento di selezione;
- violazione di norme, anche interne, per interesse o utilità;
- omissione o alterazione di atti o termini;
- violazione delle norme procedurali;
- selezione dei contraenti “pilotata” per interesse di parte;
- alterazione delle informazioni di protocollo;
- mancata rotazione del personale;
- omissione di verifiche per interesse di parte;
- violazione della norma sul conflitto di interessi.

### **2.3.4.2 Analisi del rischio**

L’analisi ha il duplice obiettivo di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l’analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione, e, dall’altro lato, di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

Ai fini dell’analisi del livello di esposizione al rischio è quindi necessario:

- a) scegliere l’approccio valutativo, accompagnato da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un’impostazione quantitativa che prevede l’attribuzione di punteggi;
- b) rilevare le fonti informative di identificazione del rischio;
- c) individuare i fattori abilitanti, ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione;
- c) individuare gli indicatori di stima del livello di rischio che valorizzino l’approccio qualitativo rispetto a quello quantitativo;
- d) formulare un giudizio sintetico del livello di esposizione al rischio corruttivo, adeguatamente motivato, che possa portare a una ponderazione effettiva del rischio medesimo.

#### **a) I fattori abilitanti**

I fattori abilitanti sono gli elementi di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. L’analisi di questi fattori consente di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, poiché individua alcuni elementi fondanti il rischio corruttivo nel singolo processo mappato.

I fattori abilitanti individuati dal gruppo di lavoro sono i seguenti:

- mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli): in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico 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.

Il gruppo di lavoro svolgerà una costante attività di monitoraggio specificamente rivolta a tali fattori, al fine di rilevare la presenza di eventuali altre casistiche applicabili all'Ente, secondo un criterio di gradualità.

## **b) I criteri di valutazione**

Per stimare il rischio è necessario definire preliminarmente indicatori di stima del livello di esposizione al rischio di corruzione.

L'ANAC ha proposto i seguenti indicatori, che sono stati utilizzati nella presente analisi (All. B, colonne E – L):

- livello di interesse esterno: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
- grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
- trasparenza/opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
- livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
- grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

## **c) Formazione di un giudizio motivato**

La misurazione degli indicatori di rischio è stata svolta con metodologia "qualitativa", applicando una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso.

<b>Livello di rischio</b>	<b>Sigla corrispondente</b>
Rischio quasi nullo	<b>N</b>
Rischio molto basso	<b>B-</b>
Rischio basso	<b>B</b>
Rischio moderato	<b>M</b>
Rischio alto	<b>A</b>
Rischio molto alto	<b>A+</b>

Il Gruppo di lavoro, coordinato dal RPCT, ha applicato gli indicatori proposti dall'ANAC ed ha proceduto ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo. Il Gruppo ha espresso la misurazione di ciascun indicatore di rischio applicando la scala ordinale di cui sopra.

Nella colonna denominata "Valutazione complessiva" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara, seppur sintetica motivazione, esposta nell'ultima colonna a destra ("Motivazione") dell'allegato B.

#### **d) La ponderazione del rischio**

La ponderazione è la fase conclusiva processo di valutazione del rischio. La ponderazione ha lo scopo di agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitino un trattamento e le relative priorità di attuazione (UNI:ISO 31000:2010).

Il gruppo di lavoro ritiene di dover:

- a) assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio A+ ("rischio molto alto") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;
- b) prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione A+, A, prevedendo un momento di confronto dedicato con i responsabili dei singoli processi.

### **2.3.4.3 Il trattamento del rischio**

Il trattamento del rischio consiste nell'individuazione, la progettazione e la programmazione delle misure generali e specifiche finalizzate a ridurre il rischio corruttivo identificato mediante le attività propedeutiche sopra descritte.

Le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e per la loro stabilità nel tempo. Le **misure specifiche**, che si affiancano ed aggiungono sia alle misure generali, sia alla trasparenza, agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi e si caratterizzano per l'incidenza su problemi peculiari.

#### **a) Individuazione delle misure**

Il primo step del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

Il gruppo di lavoro ha quindi individuato e programmato le misure di trattamento del rischio generali, associandole ai processi, ai quali sono state associate anche le rispettive aree di rischio, (Allegato C), al fine di rendere più evidente la correlazione tra le aree e le misure di prevenzione generali.

Per ciascun oggetto analisi è stata individuata e programmata almeno una misura generale di contrasto o prevenzione, secondo il criterio del "miglior rapporto costo/efficacia", nonché una prima scansione temporale di programmazione. Ai processi ad alto rischio corruttivo e che sono legati strettamente agli obiettivi di valore pubblico, sono state inoltre associate specifiche misure di trattamento del rischio. Per tutte le misure programmate, è stato verificato dal RPCT la congruità con i requisiti previsti da ANAC per le misure, in particolare la capacità di neutralizzazione del rischio corruttivo e la sostenibilità economica e organizzativa delle stesse. Si specifica che per le misure di prevenzione del rischio corruttivo non applicabili al singolo processo è stata usata la sigla NA.

## **2.3.5 Le misure**

### **2.3.5.1 Le misure generali**

Nell'edizione 2024/2026 del PIAO, il gruppo di lavoro ha deciso di rendicontare, innanzitutto, le misure generali di prevenzione del rischio corruttivo, vista la loro operatività nel precedente ciclo di analisi. Nei paragrafi che seguono, pertanto, il lettore potrà prendere atto dello stato di implementazione delle misure, coerentemente allo specifico obiettivo intersettoriale n. 3 presente nella precedente edizione del PIAO, del quale peraltro si dà atto con uno specifico aggiornamento più indietro nel testo, nella sezione degli obiettivi di PEG 2024, nonché delle prospettive future di operatività delle medesime. Il gruppo di lavoro ha inoltre stabilito che le misure individuate nel precedente ciclo sono ad oggi adeguate e complete rispetto all'analisi di contesto interno ed esterno effettuata.

### **Applicazione delle misure di trasparenza – All. C, col. E**

La trasparenza, quale misura di prevenzione della corruzione, deve essere programmata e disciplinata all'interno del PIAO quale misura trasversale oggetto di uno specifico obbligo, previsto per legge da una pluralità di fonti normative, quali il D.Lgs. 33/2013 e il D.L. 50/2016.

È inoltre garantito l'accesso civico e generalizzato, secondo le modalità inserite nella specifica sezione "Amministrazione Trasparente". Gli uffici competenti per materia aggiornano costantemente, e comunque ogni anno entro il 31 gennaio, il registro degli accessi.

Per un approfondimento si veda la sezione 2.3.6.

**PROGRAMMAZIONE:** secondo gli specifici obblighi di legge.

Per il ciclo 2024/2026 assume particolare rilevanza l'aggiornamento del PNA 2023 in merito agli obblighi di pubblicazione degli adempimenti di cui all'allegato 9 del PNA 2022 e rispetto alla vigenza del nuovo codice dei contratti pubblici D.Lgs. 36/2023. Per tali ragioni, il RPCT, unitamente al gruppo di lavoro e con la collaborazione degli uffici competenti, a partire dall'ufficio bandi gare e contratti, monitorerà gli adempimenti relativi al periodo transitorio di passaggio al nuovo codice, nonché il corretto inserimento delle informazioni all'interno della BDNCP da parte della SA.

**MONITORAGGIO:** almeno una volta all'anno, attraverso il riscontro delle informazioni sottoposte a obblighi di pubblicazione annualmente da ANAC e gli inserimenti effettivi effettuati dagli uffici su "Amministrazione trasparente". Per il 2023, gli uffici hanno solertemente adempiuto agli obblighi di pubblicazione previsti per legge, come da verifica effettuata dal RPCT, sia alla scadenza annuale del 31 gennaio, sia in occasione dell'adempimento circa la certificazione dell'OIV in materia di trasparenza, in linea con quanto espresso dalla Deliberazione ANAC n. 203/2023. Infine, il RPCT si riserva la possibilità di effettuare incontri specifici con gli uffici per gli adempimenti di cui al nuovo codice dei contratti pubblici.

## **Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento - Il Codice di comportamento – All. C col. F**

In attuazione della deliberazione ANAC n. 177/2020, l'Amministrazione ha adempiuto all'obbligo di aggiornamento del Codice di comportamento in data 29 dicembre 2022, dopo un processo partecipativo e aperto ai portatori di interesse, costituiti in particolare dai dipendenti comunali.

Il NdV, in data 15 dicembre 2022, ha espresso il proprio parere in merito al Codice di comportamento che, in via definitiva, è stato approvato dall'organo esecutivo con deliberazione n. 219/2022.

Attualmente è pertanto in vigore il codice aggiornamento 2022.

Come misura avviata sperimentalmente nel 2023, l'Ente ha programmato dei cicli formativi annuali specifici per aree di competenza per i dipendenti comunali, con verifiche di fine corso. Nel 2023 l'obbligo formativo è stato assolto da tutti i dipendenti. Le medesime considerazioni valgono per la specifica formazione erogata agli amministratori locali. In ottemperanza all'art. 4 del D.Lgs. 36/2022, l'Ente ha erogato anche una specifica formazione in tema di etica pubblica.

**PROGRAMMAZIONE:** la misura è già operativa. Si veda l'All. C, col. G. Anche nel 2024, il ciclo formativo sarà erogato a tutti i dipendenti comunali, in maniera differenziata in dipendenza dell'appartenenza agli uffici in relazione alle aree di rischio più elevate, e agli amministratori locali.

**MONITORAGGIO:** una volta all'anno al fine di verificare, con l'ufficio personale, l'effettiva somministrazione di una formazione dedicata al personale, con specifico riguardo ai dipendenti coinvolti in processi ad alto rischio corruttivo. La formazione 2024 avverrà entro il mese di dicembre.

## **Conflitto di interessi – All. C col. G**

L'ente applica con puntualità la esaustiva e dettagliata disciplina di cui agli artt. 53 del d.lgs. 165/2001 e 60 del DPR 3/1957.

Allo scopo di monitorare e rilevare eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, il RPCT aggiorna periodicamente le dichiarazioni rese dai dipendenti. Nel corso del 2023, in adempimento allo specifico obiettivo di PEG, il gruppo di lavoro ha elaborato una nuova modulistica standardizzata per rilevare le situazioni di conflitto di interessi, differenziando le situazioni relative al rapporto lavorativo, da indirizzare all'ufficio personale, da quelle relative alla dinamica di appalto. Per quest'ultima, l'ufficio, al fine di essere rispondenti al livello di rischio corruttivo elevato, ha adottato una specifica modulistica che integra i maggiori livelli di tutela previsti dalla normativa del PNRR.

**PROGRAMMAZIONE:** Somministrazione della modulistica con periodicità triennale.

**MONITORAGGIO:** La nuova modulistica è stata prodotta dall'ufficio di coordinamento del PIAO e revisionata dal RPCT. Quest'ultimo effettuerà aggiornamenti costanti della modulistica in base agli adeguamenti normativi che si renderanno di volta in volta necessari.

## **Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali – All. C col. H**

Si provvede a acquisire, conservare e verifica le dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013. Inoltre, si effettua il monitoraggio delle singole posizioni soggettive, rivolgendo particolare attenzione alle situazioni di inconferibilità legate alle condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

La procedura di conferimento degli incarichi prevede:

la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico al momento del conferimento degli incarichi dirigenziali. L'incarico è conferito solo al momento dell'esito positivo della verifica. Contestualmente, è pubblicato sulla sezione sezione Amministrazione Trasparente sia il provvedimento di incarico, sia le dichiarazioni sull'insussistenza di una delle cause di inconferibilità e incompatibilità dell'incarico.

Nel corso del 2023 il gruppo di lavoro ha elaborato una nuova modulistica standardizzata sia per le dichiarazioni in esame, sia per l'eventuale segnalazione da effettuare da parte del RPCT ad ANAC al verificarsi della fattispecie.

Il gruppo di lavoro valuterà, nel corso del 2024, una erogazione standardizzata annuale ai dipendenti del relativo modulo di dichiarazione per permettere un opportuno monitoraggio della misura.

**PROGRAMMAZIONE:** periodicità annuale.

**MONITORAGGIO:** verifica annuale dell'effettiva resa delle dichiarazioni.

## **Formazione delle commissioni – All. C col. I**

Ai sensi dell'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001 e dell'art. 3 del D.Lgs. 39/2013, l'Ente verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti a cui intendono conferire incarichi. In particolare, l'Ente verifica all'atto di formazione delle commissioni per l'affidamento di contratti pubblici tale sussistenza.

PROGRAMMAZIONE: all'insediarsi di ogni commissioni di gara.

MONITORAGGIO: richiesta della relativa documentazione all'ufficio competente in caso di commissioni "sensibili" al rischio in esame, a causa della materia trattata.

## **Assegnazione agli uffici– All. C col. J**

Ai sensi dell'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001 e dell'art. 3 del D.Lgs. 39/2013, l'Ente verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti all'atto di assegnazione all'ufficio e, eventualmente, all'atto di conferimento dell'incarico dirigenziale e degli altri incarichi specificati all'art. 3 del D.Lgs. 39/2013.

PROGRAMMAZIONE: al momento dell'assegnazione o del conferimento dell'incarico.

MONITORAGGIO: verifica a campione, in particolare in riferimento agli uffici che trattano i processi a più alto rischio corruttivo.

## **Incarichi extraistituzionali - All. C col. K**

L'amministrazione ha approvato la disciplina di cui all'art. 53, co. 3-bis, del d.lgs. 165/2001 e smi, in merito agli incarichi vietati e ai criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali con specifica norma contenuta nel regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione G.C. n.n. 230 del 28.12.2010 e modificato con deliberazioni G.C. 218 del 27.12.2011, G.C. n. 110 del 10.07.2012, G.C. n. 119 del 18.07.2013 e G.C. n. 219 del 30.12.2014

La procedura di autorizzazione degli incarichi extraistituzionali del personale dipendente è normata dal provvedimento organizzativo di cui sopra. L'ente applica con puntualità la suddetta procedura.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata.

MONITORAGGIO: a campione, in caso di incarichi particolarmente "sensibili" al rischio corruttivo.

## **Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage) – All. C col. L**

L'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001 e smi vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche

amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli. È fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi.

Il gruppo di lavoro ha prodotto nel 2023 una specifica dichiarazione standardizzata da somministrare ai dipendenti pensionandi ricadenti nelle casistiche sopra dette, al fine di sensibilizzare il proprio personale in cessazione sulla norma anti pantouflage.

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

**PROGRAMMAZIONE:** la misura è già applicata per i contraenti e gli appaltatori e i dipendenti pensionandi.

**MONITORAGGIO:** a campione, in caso di attività particolarmente "sensibili" al rischio corruttivo.

### **La formazione in tema di anticorruzione – All. C col. M**

Il comma 8, art. 1, della legge 190/2012, stabilisce che il RPCT definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

La formazione in essere è strutturata su due livelli:

livello generale: rivolto a tutti i dipendenti e mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità;

livello specifico: dedicato al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Analogamente alla formazione in tema di etica pubblica, l'Ente ha predisposto una specifica formazione annuale con un test di verifica finale per le competenze acquisite. Anche la formazione in tema di anticorruzione è stata somministrata agli amministratori locali.

**PROGRAMMAZIONE:** il procedimento deve essere attuato e concluso ogni anno entro il 31 gennaio.

**MONITORAGGIO:** annuale, attraverso la richiesta dei registri di frequenza alla formazione all'ufficio personale.

### **La rotazione del personale - All. C col. N**

La rotazione del personale può essere classificata in ordinaria, effettuata tra il personale addetto alle aree a elevato rischio corruttivo (A/A+) e straordinaria, da effettuarsi nei confronti dei dipendenti verso i quali siano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. Tale rotazione deve essere temperata con il buon andamento, l'efficienza e la continuità dell'azione amministrativa.

La dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione.

Non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

La legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: “(...) *non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale*”. In sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei dirigenti/funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per sostanziale infungibilità delle figure presenti in dotazione organica.

### **Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower) – All. C col. O**

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., riscritto dalla legge 179/2017, stabilisce che il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnali condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. Tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute ad applicare l'articolo 54-bis. L'art. 54-bis accorda al whistleblower le seguenti garanzie: la tutela dell'anonimato; il divieto di discriminazione; la previsione che la denuncia sia sottratta all'accesso.

L'ente garantisce la tutela del segnalante. Tutte le segnalazioni possono essere fatte pervenire, anonimamente, al RPCT o può essere adottato il canale alternativo di ANAC.

Nel 2023, il gruppo di lavoro e l'ufficio CED hanno implementato una piattaforma informatica anonima al fine di raccogliere eventuali segnalazioni da parte dei dipendenti in conformità alla normativa di settore. La piattaforma è inoltre visionabile anche ai cittadini, attraverso l'inserimento della medesima nella sezione di AT dedicata.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata.

MONITORAGGIO: verifica almeno mensile circa l'eventuale consegna anonima di segnalazioni.

### **Rispetto della normativa GDPR – All. C col. P**

In adesione ai contenuti normativi di cui al REG. UE n. 679/2016, General Data Protection Regulation, l'Ente è parte di un progetto di area vasta promosso dalla provincia di Siena per la gestione in forma associata della nomina del Responsabile per la protezione dei dati personali (RPD) e delle attività strumentali connesse agli obblighi di cui al suddetto regolamento.

Al fine di scriminare fattispecie corruttive nella gestione dei dati personali, oggi vero patrimonio nelle mani degli Enti, l'amministrazione ha informatizzato la gestione della materia attraverso l'uso di una piattaforma informatica compilata e aggiornata dai Dirigenti e dai responsabili di servizio. Annualmente vengono svolti audit con il RPD al fine di individuare eventuali criticità nella gestione della materia.

I dipendenti sono sensibilizzati ad un corretto trattamento dei dati personali.

La modulistica dell'Ente è completa dell'informativa del trattamento dei dati personali, aggiornata costantemente dal RPD.

**PROGRAMMAZIONE:** la misura è già attuata. Si ritiene necessaria una revisione della mappatura dei processi a rischio di violazione GDPR alla luce del nuovo PIAO, nonché un nuovo audit con il RPD per una valutazione complessiva della materia.

**MONITORAGGIO:** costante attraverso gli strumenti di audit presenti sulla piattaforma automatizzata. È in fase di sviluppo una nuova mappatura dei processi con rischio connesso alla tutela dei dati personali.

### **2.3.5.2 Le misure specifiche**

#### **Processi area di rischio “Contratti pubblici”**

Tra i processi a maggior grado di sensibilità al rischio corruttivo, certamente l'area dei contratti pubblici, in particolar modo nella presente stagione di investimenti europei, assume un'importanza cardinale nella strategia di prevenzione dell'Ente. L'esigenza di individuare misure specifiche per tale area assume ancora più evidenza se si pensa che un gran numero di azioni connesse al valore pubblico sono toccate, trasversalmente, dalla materia disciplinata dal codice dei contratti pubblici.

In tal senso, individuare delle misure specifiche di trattamento del rischio per tale area, si configura non soltanto quale scelta di azione verso un'area ad alto rischio corruttivo, ma anche quale precursore delle misure specifiche connesse agli obiettivi di valore pubblico.

Il gruppo di lavoro ha valutato, innanzi tutto, l'applicabilità delle misure generali di trattamento alle singole classi di fattispecie individuate nell'area di rischio, come evidenziato dalle risultanze tabellari di cui all'allegato C.

Ha quindi individuato, nello specifico, alcune fasi che si sono dimostrate, alla luce di noti precedenti giudiziari e dalla documentazione di approfondimento emanata da ANAC, le più permeabili al rischio corruttivo.

- Ricorso a proroghe e rinnovi di affidamenti, in particolar modo in assenza di precedenti procedure ad evidenza pubblica.

Il gruppo di lavoro ha svolto un'analisi delle proroghe in essere, riscontrando la congruità della scelta rispetto alla normativa di riferimento. Il RPCT ha ricordato ai Dirigenti e ai responsabili l'importanza di effettuare un adeguato rilievo dei fabbisogni e programmazione

degli acquisti, nonché un monitoraggio costante sulle procedure in scadenza per le quali potrebbe darsi l'attivazione della proroga o del rinnovo.

PROGRAMMAZIONE: misura già applicata. Da rinnovarsi periodicamente per il debito monitoraggio delle procedure di affidamento in corso.

MONITORAGGIO: coinvolgimento puntuale del RPCT al verificarsi della fattispecie in esame.

- Principio di rotazione negli affidamenti diretti.

Al fine di non creare situazioni di indebito vantaggio a taluni operatori economici, il RPCT sensibilizza il personale al rispetto del principio di rotazione, in applicazione alla normativa vigente.

A tale scopo, visto anche l'importante turn-over di personale che ha interessato l'Ente, sono programmati specifici percorsi di formazione in merito.

PROGRAMMAZIONE: misura già applicata.

MONITORAGGIO: coinvolgimento puntuale del RPCT al verificarsi della fattispecie in esame.

- Misure di trasparenza di cui all'allegato 9 del PNA 2022 e regime transitorio e definitivo previsto dal PNA 2023 e dal D.Lgs. 36/2023.

L'Ente, quale Stazione Appaltante, per adempiere all'obbligo di pubblicazione dei dati in formato aperto:

a) per i contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1 luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023, pubblica nella sezione di AT sottosezione "Bandi di gara e contratti" le indicazioni di ANAC di cui al sopracitato allegato 9;

b) per i contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1 luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023, assolve agli obblighi di trasparenza in conformità alla delibera ANAC n. 582 del 13 dicembre 2023;

c) per i contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1 gennaio 2024 adempie con invio alla nuova BDNCP e pubblicazione in AT in conformità alle delibere ANAC nn. 261/2023 e 264/2023 e relativo allegato 1.

PROGRAMMAZIONE: misura in corso di applicazione anche attraverso delle consulenze specifiche richieste in materia.

MONITORAGGIO: si veda la misura generica di cui al paragrafo 2.3.5.1.

## **Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere**

L'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, è elargita esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del

regolamento per la concessione temporanea e occasionale in uso a soggetti privati di locali di proprietà comunale, del regolamento per la concessione di contributi e benefici economici, nonché delle altre norme vigenti in materia. Ogni provvedimento, solitamente nella forma della deliberazione di concessione di patrocinio oneroso o di concessione di contributo ordinario o straordinario, seguito in questo caso da specifico avviso pubblico, è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione “*amministrazione trasparente*” e all'albo online.

Le attività afferenti a tale processo risultano particolarmente rilevanti poiché impattano sulle azioni di valore pubblico tese a tutelare il tessuto associativo e le reti solidali del territorio, la cui promozione è uno degli obiettivi sociali dell'Amministrazione.

Durante gli anni pandemici, l'Amministrazione ha sospeso le azioni di contribuzione al terzo settore, preferendo la programmazione di singoli interventi straordinari alle associazioni della rete sanitaria e sociale del territorio che hanno attivato azioni di contrasto all'emergenza sanitaria e hanno supportato il servizio pubblico attraverso l'erogazione di specifici servizi. Nel 2022, l'Amministrazione ha attivato due misure in tema di sovvenzioni e contributi economici: un avviso pubblico destinato al terzo settore del territorio per l'erogazione di contributi straordinari a ristoro dei danni derivanti dalla situazione post emergenziale e alla crisi energetica e un avviso pubblico destinato ai soggetti gestori di impianti sportivi comunali a ristoro dei gravi ammanchi derivanti dal caro bollette. Nel 2023, tale esperienza è stata ripetuta viste le gravi difficoltà in cui versano le realtà del terzo settore del territorio.

In questo scenario, il gruppo di lavoro ha quindi garantito, oltre il rispetto delle normative nazionali e delle disposizioni regolamentari dell'Ente vigenti, l'applicazione della seguente misura specifica di trattamento del rischio:

- l'erogazione è avvenuta correttamente successivamente alla creazione di avvisi ad evidenza pubblica, comprensivi di specifici criteri di assegnazione e stringenti previsioni di rendicontazione.

Inoltre, nel 2024, è in programmazione la seguente misura specifica:

- l'aggiornamento dei regolamenti per la gestione degli immobili comunali e per l'erogazione dei contributi.

**PROGRAMMAZIONE:** Si prevede l'approvazione dei due sopra citati regolamenti entro il 2024.

**MONITORAGGIO:** in sede di approvazione dei due regolamenti in merito alla correttezza formale degli atti e alla coerenza rispetto agli obblighi e alle previsioni di legge. Il Regolamento per la gestione degli immobili comunali è stato approvato con Del. C.C. n. 9/2023 ed è in fase di revisione il relativo disciplinare, già completato nell'anno 2023.

## **Project financing del risanamento e della valorizzazione del complesso immobiliare “San Domenico”**

Il complesso monumentale noto come “ex convento ed ex carcere di San Domenico” è un

complesso architettonico di notevole rilievo, riconosciuto di “interesse storico-artistico” con D.M. 23 giugno 1982 ex art. 822 del Codice Civile e di “interesse culturale” con Decreto del MIBACT n. 572/2011 ex art. 10, comma 1, D.Lgs. 42/2004.

Il Comune di San Gimignano ha acquisito il San Domenico, in quota di proprietà indivisa con la Regione Toscana, a titolo non oneroso ai sensi dell’art. 5, comma 5, del D.lgs. n. 85/2010 (cosiddetto “Federalismo demaniale”), tramite “Atti di attribuzione e trasferimento” del 2011 e del 2014. Atti correlati ad un preventivo “Accordo di Valorizzazione” ex art. 112, comma 4, D.Lgs. 42/2004” per la riqualificazione, la salvaguardia e la tutela del bene sottoscritto nel 2011 (unitamente alla Provincia di Siena) con la Direzione Regionale del MIBACT e l’Agenzia del Demanio e modificato nel 2014 a seguito della cessione da parte della Provincia di Siena delle proprie quote di proprietà in parti eguali al Comune e alla Regione. Il trasferimento a titolo non oneroso del San Domenico al Comune e alla Regione, teso alla riqualificazione di un bene culturale demaniale dismesso, ad un solo anno dalla pubblicazione del D.lgs. 85/2010 si è configurato dunque uno dei primissimi casi di formale applicazione del cosiddetto “federalismo demaniale culturale” in Italia.

Dopo un lungo percorso amministrativo, che ha visto avvicinarsi numerose procedure volte alla valorizzazione del bene, la gara in project financing espletata nel 2019/2020 ha visto la partecipazione di un solo operatore economico, il R.T.I. con capogruppo “Opera San Gimignano s.r.l.” di Roma, risultato “promotore” della concessione con un Progetto Definitivo che prevede lavori per € 20.200.000,00 oltre IVA ed una durata della concessione di 69 anni.

Nelle more delle procedure per l’aggiudicazione della concessione e poi per l’approvazione del Piano di Recupero e del Progetto Definitivo per la riqualificazione del Complesso, è emersa la constatazione dell’indifferibilità ed urgenza dell’esecuzione di lavori riconducibili al progetto di recupero afferenti agli obblighi di tutela del bene di interesse storico-artistico in capo agli enti pubblici di cui all’art. 30 del D.lgs. 42/2006, data la vetustà dell’immobile ed il suo precario stato di conservazione. Circostanze che hanno motivatamente indotto il Comune, anche in nome e per conto della Regione Toscana, alla sottoscrizione con il promotore, agli inizi del 2021, di una peculiare forma di Contratto di concessione prima dell’approvazione del Progetto Definitivo da parte del Comune prevista dall’art. 183 del D.Lgs. 50/2016. Contratto che prevede una prima fase (dalla data di sottoscrizione del contratto all’approvazione del Progetto Definitivo), nella quale il concessionario è autorizzato ad eseguire solo interventi di manutenzione indifferibili e urgenti preventivamente autorizzati (per un importo massimo prestabilito) tesi a scongiurare il deperimento del bene; ed una seconda fase (dall’approvazione del Progetto Definitivo fino ai 69 anni di durata della concessione), in cui procedere all’esecuzione dei lavori di risanamento e valorizzazione previsti dal Progetto Definitivo approvato.

Tra il 2021 e il 2022 il concessionario ha eseguito specifiche opere indifferibili e urgenti tese alla salvaguardia del bene ed eseguito concordate indagini archeologiche sul Complesso propedeutiche all’approvazione e realizzazione del progetto di recupero. Per poi giungere nel 2022 all’approvazione, da parte del Comune di San Gimignano, del Piano di Recupero del San Domenico presentato dal concessionario, risultato conforme all’Accordo di Valorizzazione. Nel 2023 l’Amministrazione comunale ha approvato il Progetto Definitivo Esecutivo con deliberazione G.C. n. 180/2023 e ha dato seguito agli ulteriori adempimenti necessari all’avvio della fase di cantiere, quale l’individuazione del collaudatore statico, tecnico amministrativo e in corso d’opera.

La particolare complessità del procedimento e la sua strategicità rispetto agli obiettivi di valore pubblico e agli obiettivi di performance, rende il processo rilevante anche per la strategia di trattamento del rischio corruttivo dell’intero Ente. L’importo contrattuale di oltre 20 milioni di euro,

nonché la concessione dell'immobile comunale per una durata di 69 anni, espone l'intera procedura a un alto rischio corruttivo, e nella fase uno del contratto, in relazione alle attività di cantiere per il recupero dell'immobile, e nella fase due del contratto, nella concessione di parte dell'immobile a destinazione privata e ai conseguenti interessi economici che da ciò ne deriveranno.

Il gruppo di lavoro ha posto il processo al centro delle proprie strategie amministrative, individuandolo come uno degli assi strategici e trasversali del PIAO e prevedendo alcune misure specifiche di trattamento del rischio corruttivo, le quali rispondono anche a esigenze di razionalizzazione del processo e di promozione dell'efficacia dell'azione amministrativa:

- Costituzione di una “unità di progetto” dedicata, composta da varie professionalità, tecniche e amministrative che, contestualmente alle attività proprie del procedimento, possano effettuare un controllo pervasivo e continuo su tutti gli atti e i fatti connessi alla procedura.
- Verbalizzazione degli incontri con il promotore, al fine di tutelare la trasparenza delle attività della prima fase contrattuale e, conseguentemente, lasciare agli atti traccia dello specifico iter amministrativo seguito, anche quando una specifica verbalizzazione non è prevista per legge.
- Costituzione di tavolo di lavoro permanente con il comproprietario (Regione Toscana) e con la Soprintendenza archeologia, belle arti e paesaggio per le province di Siena, Grosseto e Arezzo, al fine di coordinare la propria azione sul procedimento e, conseguentemente, mettere in atto un sistema naturale di controlli tra Enti, volto a tutelare l'agire amministrativo di tutti i soggetti coinvolti.

Il gruppo di lavoro, in sinergia all'Unità di progetto, valuterà l'inserimento di ulteriori misure specifiche di trattamento del rischio in relazione alla cantierizzazione dell'opera, nonché in riferimento della futura eventuale concessione dell'immobile.

**PROGRAMMAZIONE:** misure già applicate. L'implementazione di ulteriori misure è correlata all'avvio della fase di cantierizzazione, realizzazione e successiva concessione del complesso immobiliare.

**MONITORAGGIO:** costante del RPCT che è parte dell'unità di progetto e del tavolo di lavoro permanente, nonché contro-firmatario dei verbali prodotti negli incontri con il promotore.

## **Piano nazionale di ripresa e resilienza – rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione della corruzione**

Le riforme introdotte con il PNRR e con il PIAO hanno importanti ricadute in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

In questa fase storica, in cui sono state impegnate ingenti risorse finanziarie a fronte di una disciplina derogatoria in tema di contratti pubblici, implementata per rendere più rapida l'azione amministrativa, ANAC ha ribadito chiaramente che è fondamentale, per ogni Ente, programmare e attuare specifiche misure di trattamento del rischio corruttivo.

La progettazione PNRR, inoltre, si pone al centro dell'attività dell'Ente nei prossimi anni in tema di creazione di valore pubblico, inteso come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale e ambientale della comunità, degli utenti, dei portatori di interesse del territorio.

Nel 2023 l'Ente ha lavorato sui seguenti finanziamenti a valere su risorse PNRR, e in particolare:

#### Interventi conclusi/ in rendicontazione

- M2 C4 INVESTIMENTO 2.2 - Ristrutturazione completa di copertura a porzione di tetto del Palazzo Comunale di Piazza Duomo – CUP C24H20000250005 – Costo finale Intervento € 69.562,55 – rendiconto in fase di integrazione;
- M2 C4 INVESTIMENTO 2.2 – Intervento di efficientamento energetico della pubblica illuminazione – CUP C29J21019720001 - Costo finale intervento € 128.885,32 - rendiconto in fase di integrazione;
- M2 C4 INVESTIMENTO 2.2 - Intervento di efficientamento energetico della pubblica illuminazione — Vie Varie - CUP C22E22000090001 - Costo finale Intervento € 84.169,72 - rendiconto in fase di integrazione;

#### Interventi in esecuzione

- Avviso 1.2 - Abilitazione al cloud per le PA locali – € 121.992,00
- Avviso 1.4.1 - Esperienza del cittadino nei servizi pubblici digitali- € 155.234,00
- M2 C4 INVESTIMENTO 2.2 - Rifacimento degli ammattonati varie vie centro storico – CUP C27H18002290004 – importo totale del progetto € 800.000,00;
- M2 C4 INVESTIMENTO 2.2 - Intervento di efficientamento energetico della pubblica illuminazione -Vie Varie – CUP C22E23000000001 – importo totale progetto € 140.000,00;
- M4 C1 INVESTIMENTO 3.3 - Realizzazione nuova scuola primaria del capoluogo – CUP C21B22001050001 – importo totale di progetto € 5.800.000,00;
- M1 C1 Misura 1.7.2 - SANGI FACILITA – CUP C29I23000540006 /CUP ST 6762.28032023.235000012 - importo totale di progetto € 30.000,00;

#### Interventi finanziati

- M4 C1 INVESTIMENTO 1.1 - Realizzazione nuovo asilo nido - € 1.150.000,00 – intervento avviato ma attualmente pendente istruttoria di modificazione;
- Avviso 1.4.3 – Adozione PagoPA e app IO - € 5.999
- Avviso 1.4.4 "Estensione utilizzo piattaforme SPID e CIE" - € 14.000,00
- Avviso 1.4.5 - Piattaforma Notifiche Digitali- € 32.589
- Avviso Misura 1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati" € 20.344

Il gruppo di lavoro ha ritenuto utile implementare maggiori controlli sulle procedure PNRR, per la particolare complessità delle stesse, fornendo inoltre una formazione dedicata in particolare all'ufficio "Bandi, gare e contratti".

Il gruppo di lavoro valuterà l'applicabilità di alcune delle misure proposte dalla parte speciale "Il PNRR e i contratti pubblici" del PNA 2022.

PROGRAMMAZIONE: misure già applicate o da implementare nel prossimo triennio.

MONITORAGGIO: costante del RPCT e dei Dirigenti competenti. Sono state adottate delle specifiche modulistiche per i casi di incompatibilità delle figure professionali coinvolte nei procedimenti di affidamento, e in particolare, del PNRR.

## **2.3.6 La trasparenza**

### **2.3.6.1 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. Detta "accessibilità totale" è 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"; attraverso l'istituto dell'accesso civico, classificato in semplice e generalizzato.

### **2.3.6.2 Il regolamento ed il registro delle domande di accesso**

Questa amministrazione si è dotata del Regolamento per la disciplina delle diverse forme di accesso con deliberazione del Consiglio Comunale n. 29 del 05 giugno 2018.

Questa amministrazione si è dotata del registro delle domande di accesso agli atti, liberamente consultabile nella sezione dedicata in "Amministrazione trasparente".

Nel 2023 il gruppo di lavoro ha prodotto una nuova modulistica standardizzata per le richieste di accesso agli atti, al fine di uniformarne i contenuti tra i vari uffici.

PROGRAMMAZIONE: controllo del gruppo di lavoro e del RPCT in ordine agli accessi effettuati durante l'anno e al loro inserimento nel registro di accesso.

### **2.3.6.3 Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione**

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28/12/2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti delle pubbliche amministrazioni, adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016.

Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "Amministrazione trasparente". Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Con l'aggiornamento PNA 2022 allegato 9 e l'aggiornamento PNA 2023, alla luce del D.Lgs. 36/2023, l'Ente ha inoltre adeguato la struttura della propria sezione AT in particolare in riferimento alla sottosezione "Bandi di gara e contratti" alla luce delle nuove indicazioni contenute nel PNA 2023. L'allegato D ripropone fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28/12/2016, n. 1310 e del nuovo allegato 9 del PNA 2022, così come aggiornato nel 2023.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei. È stata aggiunta la colonna G per poter individuare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.

#### **2.3.6.4 L'organizzazione dell'attività di pubblicazione**

Il gruppo di lavoro ha individuato nell'Ufficio segreteria e affari generali il referente amministrativo per gli adempimenti connessi agli obblighi di trasparenza, ferme restando le singole responsabilità connesse ai procedimenti inseriti nel sopra citato allegato D.

Gli uffici depositari dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare completano, su impulso del suddetto ufficio e del RPCT, i dati, le informazioni ed i documenti previsti nella Colonna E e si interfacciano con l'Ufficio URP preposto alla gestione del sito.

L'ente rispetta con puntualità le prescrizioni dei decreti legislativi 33/2013 e 97/2016. L'ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC.

#### **2.3.7 Il monitoraggio e il riesame delle misure**

Monitoraggio e riesame periodico sono stadi essenziali dell'intero processo di gestione del rischio, che consentono di verificare attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione, nonché il complessivo funzionamento del processo consentendo, in tal modo, di apportare tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari.

Il RPCT, coadiuvato dal gruppo di lavoro, esegue il monitoraggio delle misure generiche e specifiche di prevenzione del rischio e della trasparenza secondo quanto inserito nei paragrafi precedenti, alla specifica voce "monitoraggio".

Il RPCT prevede almeno un riesame annuale, quale conseguenza delle risultanze dell'attività di monitoraggio.

Per rendere la lettura più agile e coordinata, il monitoraggio e il riesame delle misure è stato inserito negli specifici paragrafi appena letti.

## Sezione 3: Organizzazione e capitale umano

### Sottosezione 3.1: Struttura organizzativa

#### 3.1.1 Organigramma:



### **3.1.2 Livelli di responsabilità organizzativa**

Il Segretario Generale, in conformità con quanto specificatamente previsto dall'art. 97 del D.Lgs. 267/2000, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente, partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta, ne cura la verbalizzazione, può rogare i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali ed esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco. Esercita, inoltre, tutte le altre competenze statutariamente previste e partecipa all'Ufficio di direzione di cui all'art. 31 del Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi.

La macrostruttura organizzativa è articolata in Settori, che si configurano come un'organizzazione integrata di attività operative omogenee, affini e complementari. Costituisce la principale struttura organizzativa dell'ente e consente l'esercizio delle responsabilità dirigenziali e la principale forma di aggregazione per materia delle diverse competenze affidate in gestione all'ente, in grado di rispondere adeguatamente alla complessità di gestione dei servizi dove, nell'ambito delle direttive del Sindaco e della Giunta, si può esercitare l'autonomia dirigenziale ed attuare gli indirizzi programmatici, nel rispetto dei criteri definiti dai regolamenti di organizzazione e con gli assoggettamenti previsti dal sistema di controllo.

I Dirigenti di Settore, nel rispetto della autonomia gestionale che compete a tutta la dirigenza, sono chiamati in particolare ad una diretta responsabilità di risultato rispetto alle gestioni ad essi affidate dal Sindaco.

I Dirigenti informano l'attività delle strutture da essi dirette a logiche di informazione, collaborazione, programmazione nonché verifica e controllo delle attività svolte; assumono la diretta responsabilità dei risultati della gestione delle unità di riferimento a fronte della assegnazione di risorse umane, strumentali e di budget di spesa predefiniti; rispondono della corretta gestione, del raggiungimento degli obiettivi e del rispetto dei tempi assegnati; sono chiamati a partecipare alle fasi di costruzione del piano delle performance, a rendicontare circa le fasi di attuazione degli obiettivi di rispettiva competenza ed a quant'altro stabilito dal Sistema di valutazione. A tale scopo i dirigenti di Settore, con i poteri del privato datore di lavoro, adottano tutti gli atti di gestione del personale interno, ivi inclusa la assegnazione e la mobilità del personale tra i diversi Uffici costituiti, nel rispetto delle normative, anche di sicurezza, dei contratti di lavoro vigenti e delle presenti norme regolamentari.

Sono previste n. 2 fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e n. 3 fasce per la gradazione delle posizioni organizzative.

### **3.1.3 Ampiezza media delle unità organizzative**

Sono attualmente previsti tre settori per aree omogenee di funzioni ed attività per una gestione e visione uniforme e prospettica delle risorse finanziarie e umane, unitariamente agli strumenti di programmazione strategica dell'ente. In Staff al Sindaco data la specificità della sua natura giuridica e delle sue funzioni è prevista la Polizia Locale.

L'ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio è pari a 2/3 persone.

### **3.1.4 Altre eventuali specificità del modello organizzativo**

Le funzioni di dettaglio di ciascuna struttura organizzativa di tipo dirigenziale (c.d."funzionigramma") sono state definite con deliberazioni della Giunta comunale n. 14 del 28/01/2021.

### **Sottosezione 3.2: Organizzazione e lavoro agile**

Con la sopravvenienza della situazione emergenziale del 2020 e della relativa normativa, l'amministrazione si è dimostrata pronta a strutturare il lavoro agile sia a livello tecnologico che organizzativo. Con Deliberazione Giunta Comunale n. 33 del 10/03/2020 approvava il Disciplinare per l'applicazione del lavoro agile all'interno del Comune di San Gimignano e per consentirne una migliore applicazione e regolamentazione l'amministrazione effettuava la mappatura delle attività c.d. smartabili. L'applicazione del lavoro agile emergenziale cessa, poi, alla luce degli interventi normativi successivamente intervenuti. Al momento nessun dipendente svolge il proprio lavoro da remoto attraverso il lavoro agile e/o il telelavoro e non sono previste misure organizzative al riguardo.

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

#### **3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2023**

TOTALE: n. 86 unità di personale di cui:

- n. 80 a tempo indeterminato
- n. 6 a tempo determinato
- n. 75 a tempo pieno
- n. 11 a tempo parziale

#### **SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE DI INQUADRAMENTO\***

*\*In esito alla riclassificazione del personale, entrata in vigore il 01/04/2023, le categorie (A, B, C, D), sono state sostituite automaticamente dalle nuove quattro Aree (Operatori, Operatori esperti, Istruttori, Funzionari ed Elevata Qualificazione) e i nuovi profili professionali sono stati individuati dall'amministrazione con deliberazione di Giunta Comunale n. 43 del 23/03/2023.*

##### **n. 3 qualifiche dirigenziali così articolate:**

- n. 2 Dirigente Amministrativo (di cui 1 posto coperto con incarico dirigenziale art. 110 c. 2)
- n. 1 Dirigente Tecnico (coperto con incarico dirigenziale art. 110 c. 1)

##### **n. 20 dipendenti appartenenti all'Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione così suddivisi:**

- n. 2 con profilo di Funzionario di Polizia Municipale
- n. 4 con profilo di Funzionario Farmacista
- n. 8 con profilo di Funzionario Amministrativo (a cui si aggiunge 1 posto con il titolare in aspettativa senza assegni in quanto incaricato di funzioni dirigenziali)
- n. 5 con profilo di Funzionario Tecnico (di cui 2 ricoperti con contratti a tempo determinato)
- n. 1 con profilo di Funzionario Informatico

##### **n. 25 dipendenti appartenenti all'Area degli Istruttori così suddivisi:**

- n. 7 con profilo di Polizia Locale
- n. 7 con profilo di Istruttore amministrativo
- n. 4 con profilo di Istruttore tecnico
- n. 1 con profilo di Istruttore informatico
- n. 6 con profilo di Istruttore educatore asilo nido

##### **n. 38 dipendenti appartenenti all'Area degli Operatori esperti così suddivisi:**

- n. 10 con profilo di Operatore amministrativo esperto (di cui 1 ricoperto con contratto a tempo determinato)
- n. 8 con profilo di Operatore tecnico amministrativo esperto (di cui 3 ricoperto con contratto a tempo determinato)
- n. 8 con profilo di Operatore tecnico esperto
- n. 10 con profilo di Operatore esperto servizi ausiliari
- n. 2 con profilo di Operatore esperto servizi scolastici.

### 3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

#### A) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

##### a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, con l'approvazione del rendiconto 2023 (deliberazione di Consiglio Comunale n. 17 del 23/04/2024) è stato effettuato il nuovo calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2021, 2022 e 2023 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2023 per la spesa di personale:

- Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 23,72%;
- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 26,90% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 30,90%;
- Il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2024/2026, con riferimento all'annualità 2024, di Euro 435.305,18.
- Non ricorre il caso per l'applicazione dell'ulteriore parametro di incremento progressivo della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018, previsto in Tabella 2 del decreto attuativo, ex art. 5, comma 1, poiché questa restituisce un valore superiore alla "soglia" di Tabella 1;

Rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte dalla presente deliberazione, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2024 come di seguito meglio evidenziato, anche in relazione ai dati del Bilancio di Previsione 2024-2026:

<b>Tabella parametro capacità assunzionale (DL 34/2019 e DM 17/03/2020)</b>			
<b>Descrizione spesa</b>	Previsione BP 2024	Previsione BP 2025	Previsione BP 2026
MA 01 Redditi lavoro dipendente	3.538.305,51	3.531.300,00	3.374.200,00
Cap 75/0	58.970,00	49.870,00	49.870,00
<b>Spese personale valevoli (A)</b>	<b>3.597.275,51</b>	<b>3.581.170,00</b>	<b>3.424.070,00</b>
Entrate correnti ultimi 3 rendiconti approvati			
Entrate correnti 2022 (rendiconto)	13.885.846,33		
Entrate correnti 2023 (asestato finale)	15.554.108,34	15.554.108,34	
Entrate correnti 2024 (previsione)	15.026.303,52	15.026.303,52	15.026.303,52
Entrate correnti 2025 (previsione)		13.316.038,91	13.316.038,91
Entrate correnti 2026 (previsione)			13.316.038,91
Totale entrate triennio	<b>44.466.258,19</b>	<b>43.896.450,77</b>	<b>41.658.381,34</b>
MEDIA TRIENNALE ENTRATE	14.822.086,06	14.632.150,26	13.886.127,11
FCDE	594.000,00	579.800,00	579.800,00
<b>Media entrate al netto FCDE (B)</b>	<b>14.228.086,06</b>	<b>14.052.350,26</b>	<b>13.306.327,11</b>
Rapporto (A/B)	<b>25,28%</b>	<b>25,48%</b>	<b>25,73%</b>

Valore soglia di riferimento per classe demografica comuni da 5.000 a 9.999 abitanti: 26,90% - Parametro rispettato

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica, secondo il prospetto sopra riportato;

- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del d.m. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

#### a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale ex art. 1 commi 557

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006 come segue:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013:	Euro 3.294.707,99
Spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2024:	Euro 3.114.203,43

Qui di seguito si riporta il dettaglio dei conteggi:

VINCOLO art. 1 comma 557 L. 296/2007 (spesa assoluta)			
Descrizione	Importo 2024	Importo 2025	Importo 2026
Macroaggregato 01 - Redditi lavoro dipendente	3.859.113,12	3.531.300,00	3.374.200,00
Macroaggregato 02 - Imposte e tasse a carico dell'ente (Irap)	237.625,64	174.600,00	174.600,00
Macroaggregato 03 - Altre spese	19.950,00	19.950,00	19.950,00
Macroaggregato 09 - Rimborsi ad altri enti	49.870,00	49.870,00	49.870,00
Totale lordo spesa di personale	<b>4.166.558,76</b>	<b>3.775.720,00</b>	<b>3.618.620,00</b>
(-) Componenti escluse	1.015.829,71	643.786,08	643.786,08
<b>Componenti assoggettate al limite di spesa (ex art. 1 comma 557 Legge 296/2006)</b>	<b>3.150.729,05</b>	<b>3.131.933,92</b>	<b>2.974.833,42</b>
Limite di spesa (MEDIA 2011/2013)	3.294.707,99	3.294.707,99	3.294.707,99
<b>Differenza spesa-limite (se negativo vincolo rispettato)</b>	<b>- 143.978,94</b>	<b>- 162.774,07</b>	<b>- 319.874,07</b>

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

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

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: (ricalcolato dal 2018)	Euro 405.344,11
Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2024:	Euro 289.288,80

Qui di seguito si riporta il dettaglio dei conteggi:

VINCOLO art. 9 comma 28 D.L. 78/2010 (spesa tempo determinato)			
Descrizione	Importo 2024	Importo 2025	Importo 2026
Limite di spesa (Spesa complessiva 2009)	435.084,35	435.084,35	435.084,35
Riduzione permanente del tetto di lavoro flessibile ex comma 228-ter L. 208/2015	-29.740,24	-29.740,24	-29.740,24
<b>Nuovo limite di spesa</b>	<b>405.344,11</b>	<b>405.344,11</b>	<b>405.344,11</b>
Previsione	289.288,80	324.502,87	232.008,41
<b>Differenza spesa-limite (se negativo vincolo rispettato)</b>	<b>- 116.055,31</b>	<b>- 80.841,24</b>	<b>- 173.335,70</b>

In riferimento alle assunzioni a tempo determinato parte della spesa deriva dalle nuove assunzioni previste con contratti di formazione e lavoro, volte all'immissione in ruolo di personale con età inferiore ai 32 anni; detti contratti vengono previsti anche nella dotazione organica dell'ente in modo da evidenziare la disponibilità delle risorse finanziarie necessarie per la trasformazione a tempo indeterminato.

#### a.4) verifica dell'assenza di situazioni di soprannumero o di eccedenze di personale ex. Art. 33 comma 2 Dlgs 165/2001

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, nell'ambito degli incontri dell'Ufficio di Direzione e che la stessa ha dato esito negativo.

#### **a.5) verifica di eventuali scoperture di quote d'obbligo per il collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla L. n. 68/1999**

Con deliberazioni di giunta comunale n. 14 del 30.01.2024 di approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026 è stato autorizzato il Dirigente del Servizio Personale a sottoscrivere una convenzione, valida fino al 31/12/2025, ai sensi dell'art. 11 (c. 2 e 4) L. 68/99 per ricoprire le scoperture delle quote d'obbligo con le assunzioni individuate nella sezione "c) stima dell'evoluzione dei bisogni".

#### **a.6) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere**

Atteso che:

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

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

#### **a.7) linee di indirizzo per la definizione della consistenza del fondo risorse decentrate**

Atteso che l'articolo 79 del CCNL del comparto Funzioni Locali per il triennio 2019/2021, ai commi 2, 3 e 4 introduce la disciplina delle risorse variabili per le quali occorre una specifica valutazione discrezionale dell'amministrazione e considerato che la spesa di personale per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è comprensiva delle risorse destinate a finanziare il Fondo delle risorse decentrate si dispone di procedere all'integrazione del Fondo, nel rispetto delle disposizioni normative vigenti, secondo le seguenti indicazioni:

- integrazione del fondo nella misura dell'1,2% del monte salari 1997, relativo al personale destinatario del presente CCNL, ai sensi dell'art. 79 comma 2 lett b);
- integrazione del fondo nella misura dello 0,22% del monte salari 2018, da destinare in misura proporzionale sulla base degli importi relativi all'anno 2021 delle risorse del Fondo e dello stanziamento di cui all'art. 17, comma 6;

L'Amministrazione ritiene di avvalersi della facoltà in specie, così da disporre di risorse incrementali che, avuto riguardo all'organizzazione delle attività istituzionali di pertinenza del Comune, consentano all'Ente di far fronte in modo più efficiente alle problematiche correlate a servizi non integralmente programmabili quali la Protezione Civile e alla gestione dei flussi turistici.

Preso atto che il CCNL del 16.07.2024 ha stabilito quanto segue:

- all'art. 39, comma 3, «In attuazione di quanto previsto dall'art. 1, comma 604 della L. n. 234/2021 (Legge di bilancio 2022), con la decorrenza ivi indicata, gli enti possono incrementare, in base alla propria capacità di bilancio, le risorse di cui all'art. 57, comma 2, lett. e) del CCNL 17.12.2020, di una misura non superiore allo 0,22% del monte salari 2018, relativo ai dirigenti di cui alla presente sezione. Tali risorse, in quanto finalizzate a quanto previsto dall'articolo 3, comma 2, del D.L. n. 80/2021, non sono sottoposte al limite di cui all'art. 23, comma 2 del D.Lgs. n. 75/2017».
- all'art. 61, comma 3, «In attuazione di quanto previsto dall'art. 1, comma 604 della L. n. 234/2021 (Legge

di bilancio 2022), con la decorrenza ivi indicata, le amministrazioni possono incrementare, in base alla propria capacità di bilancio, le risorse di cui al comma 2, di un importo non superiore allo 0,22% del monte salari 2018 relativo ai segretari comunali e provinciali. Tali risorse, in quanto finalizzate a quanto previsto dall'articolo 3, comma 2, del D.L. n. 80/2021, non sono sottoposte al limite di cui all'art. 23, comma 2 del D. Lgs. n. 75/2017».

Verificato che con l'orientamento applicativo AFL91 l'Aran, ha dichiarato che "l'incremento in esame, disposto dall'art. 39 comma 3 del nuovo CCNL dell'area FL del 16.07.2024 [...] consente all'ente di stanziare dette risorse a decorrere dal 1/01/2022 e, quindi, anche per le annualità pregresse 2022 e 2023. Qualora l'ente decida di stanziare anche per gli anni pregressi, potrà utilizzare le relative risorse una tantum nell'anno corrente, destinandole a retribuzione di risultato."

L'Amministrazione ritiene di avvalersi della facoltà in specie finalizzata, in particolare, alla gestione del project financing per il risanamento e la valorizzazione del San Domenico e di dare mandato al responsabile del Servizio Personale di integrare, alla luce della complessità delle scelte organizzative e gestionali operate con il bilancio 2024/2026 e delle sue relative disponibilità:

- la composizione del fondo per la retribuzione di posizione e di risultato della dirigenza, ex art. 57, comma 2, lett. e), del CCNL sottoscritto in data 17.12.2020, di un importo complessivo pari allo 0,22% del Monte Salari 2018 e a valere per gli anni 2022-2024;

- le risorse di cui all'art. 61 comma 2 del CCNL 16.07.2024 di un importo pari allo 0,22% del monte salari 2018 relativo al segretario comunale e a valere per gli anni 2022-2024.

## **B) stima del trend delle cessazioni:**

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

### **ANNO 2024:**

- n. 1 Operatore esperto servizi ausiliari – Settore Lavori Pubblici e Servizi per il Territorio
- n. 1 Operatore amministrativo esperto - Settore Servizi alla Cultura e alla Persona
- n. 2 Istruttore di polizia locale – Servizio Polizia municipale
- n. 1 Operatore tecnico esperto – Settore Lavori Pubblici e Servizi per il Territorio

### **ANNO 2025:**

- n. 1 Operatore esperto servizi ausiliari – Settore Servizi Finanziari, Mobilità e Farmacia
- n. 1 Istruttore educatore asilo nido - Settore Servizi alla Cultura e alla Persona

### **ANNO 2026:**

- nessuna cessazione prevista

## **C) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:**

Vista la valutazione effettuata sull'articolazione organizzativa dell'ente, sulle competenze e sul personale necessario si autorizza fin d'ora a procedere alla eventuale sostituzione di personale, in pari categoria e profilo, per cessazioni non previste dal presente piano che dovessero presentarsi nel corso del 2024 preferibilmente attraverso l'attivazione, previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34 bis del d.lgs. 165/2001, di scorrimento di graduatoria concorsuale pubblica in corso di validità e, ove questa non sia disponibile, di procedura concorsuale pubblica o mobilità fra enti; si demanda comunque al dirigente del servizio personale le opportune considerazioni sugli strumenti da utilizzare in relazione alle specifiche caratteristiche del posto che si intende ricoprire.

### **ANNO 2024**

In riferimento al PTFP 2024-2026 approvato con precedenti giunte n. 14 del 30/01/2024 e n. 150 del 25/07/2024 sono già state effettuate le seguenti assunzioni:

- n. 1 Istruttore di polizia locale (part time verticale 9 mesi) – Servizio Polizia municipale mediante

contratto di formazione e lavoro;

- n. 4 Operatori tecnici esperti – Settore Lavori Pubblici e Servizi per il Territorio - di cui una assunzione ai sensi dell'art. 1 L. 68/99 e tre assunzioni mediante contratto di formazione e lavoro;

- n. 1 Dirigente tecnico - Settore Lavori Pubblici e Servizi per il Territorio;

- n. 1 Dirigente Amministrativo Responsabile del Settore Servizi alla Cultura e alla Persona e dell'unità di Progetto "Gestione dell'accordo di Valorizzazione del San Domenico" - ricoperto con incarico dirigenziale art. 110 c. 1;

In primo luogo viene perseguito il completamento delle procedure assunzionali già inserite nel PTFP 2023-2025 e non ancora completate quali in particolare:

- n. 3 Funzionari educatori e insegnanti - Settore Servizi alla Cultura e alla Persona: da attuare secondo quanto previsto dall'art. 13 comma 6 del CCNL 16/11/2022 in considerazione del nuovo ordinamento professionale introdotto dal citato CCNL.

In secondo luogo viene perseguito il completamento delle procedure assunzionali già inserite nel PTFP 2024-2026 approvato con precedenti giunte n. 14 del 30/01/2024 e n. 150 del 25/07/2024 e non ancora avviate e/o completate che vengono sotto riportate come modificate e/o integrate con la presente deliberazione:

- in base all'esito della verifica al 31/12/2023 delle scoperture di quote d'obbligo per il collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla L. n. 68/1999, vengono individuate le seguenti azioni: 1) integrazione oraria da 18 a 20 ore settimanali a n. 1 Operatore esperto servizi ausiliari; 2) n. 1 assunzione di un Operatore esperto servizi ausiliari part time 50% – Settore Servizi alla Cultura e alla Persona;

- n. 3 Istruttore di polizia locale full time – Servizio Polizia municipale mediante contratto di formazione e lavoro: il CFL in corso inizialmente previsto part time verticale 9 mesi verrà trasformato in ruolo full time;

- n. 3 Operatori tecnici esperti – Settore Lavori Pubblici e Servizi per il Territorio - viene prevista la trasformazione in ruolo delle tre assunzioni già in corso con contratto di formazione e lavoro;

- n. 1 Operatore tecnico esperto – Settore Servizi Finanziari, Mobilità e Farmacia mediante contratto di formazione e lavoro;

- n. 2 Funzionari amministrativi - Settore Servizi alla Cultura e alla Persona;

- n. 1 Istruttore amministrativo - bibliotecario - Settore Servizi alla Cultura e alla Persona riservato alla procedura prevista dall'art. 15 del CCNL 16/11/2022;

- n. 1 Istruttore amministrativo – Settore Servizi Finanziari, Mobilità e Farmacia

- n. 1 Operatore amministrativo esperto - Settore Servizi Finanziari, Mobilità e Farmacia;

- n. 1 Istruttore tecnico - Settore Lavori Pubblici e Servizi per il Territorio.

#### **ANNO 2025**

- n. 2 Funzionari educatori e insegnanti - Settore Servizi alla Cultura e alla Persona: da attuare secondo quanto previsto dall'art. 13 comma 6 del CCNL 16/11/2022 in considerazione del nuovo ordinamento professionale introdotto dal citato CCNL.

- n. 1 Istruttore amministrativo – Settore Servizi alla Cultura e alla Persona riservato alla procedura prevista dall'art. 15 del CCNL 16/11/2022.

- n. 1 Istruttore educatore asilo nido - Settore Servizi alla Cultura e alla Persona.

#### **ANNO 2026**

- n. 2 Operatori tecnici amministrativi esperti.

#### **D) certificazione del Revisore dei conti:**

Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo come da Verbale allegato alla presente deliberazione;

### 3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell’allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno

#### **a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree:**

Non sono previste procedure di mobilità interna a copertura dei posti individuati nella sezione “c) stima dell’evoluzione dei fabbisogni”.

#### **b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti:**

Ritenuto di procedere, previo esperimento dell’obbligatoria mobilità ex art. 34 bis del d.lgs. 165/2001, prioritariamente attraverso le seguenti azioni per i posti ad oggi ancora non coperti:

- n. 2 Istruttore di Polizia locale full time – Servizio polizia Municipale da ricoprire con contratto di formazione e lavoro mediante procedura concorsuale pubblica;
- n. 1 Operatore tecnico esperto – Settore Servizi Finanziari, Mobilità e Farmacia da ricoprire con contratto di formazione e lavoro mediante scorrimento di graduatoria concorsuale pubblica in corso di validità e, ove questa non sia disponibile, di procedura concorsuale pubblica;
- n. 2 Funzionari amministrativi - Settore Servizi alla Cultura e alla Persona da ricoprire mediante scorrimento di graduatoria concorsuale pubblica in corso di validità e, ove questa non sia disponibile, di procedura concorsuale pubblica;
- n. 1 Istruttore amministrativo – Settore Servizi Finanziari, Mobilità e Farmacia da ricoprire mediante scorrimento di graduatoria concorsuale pubblica in corso di validità e, ove questa non sia disponibile, di procedura concorsuale pubblica;
- n. 1 Istruttore tecnico – Settore Lavori Pubblici e Servizi per il Territorio da ricoprire mediante scorrimento di graduatoria concorsuale pubblica in corso di validità e, ove questa non sia disponibile, di procedura concorsuale pubblica;
- n. 1 Istruttore educatore asilo nido - Settore Servizi alla Cultura e alla Persona da ricoprire mediante scorrimento di graduatoria concorsuale pubblica in corso di validità;

#### **c) assunzioni mediante mobilità volontaria:**

L’applicazione dell’art. 30, comma 2-bis, del D.Lgs. n. 165/2001 è ancora attualmente non obbligatoria ai sensi dell’art. 3, comma 8, della legge 56/2019 che così prevede:

“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, fino al 31 dicembre 2024, 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”.

Fermo restando che l’eventuale attivazione di procedure di mobilità volontaria a copertura dei posti individuati nella sezione “c) stima dell’evoluzione dei fabbisogni” dovrà essere valutata dal dirigente del Servizio Personale in funzione delle caratteristiche del posto da ricoprire e delle necessità di disporre di professionalità ed esperienza già acquisita attraverso il servizio reso, viene prevista la procedura di mobilità volontaria per il seguente posto:

- n. 1 Operatore amministrativo esperto - Settore Servizi Finanziari, Mobilità e Farmacia;

#### **d) progressioni verticali di carriera:**

Ritenuto opportuno procedere alla copertura:

- di n. 5 Funzionari educatori e insegnanti - Settore Servizi alla Cultura e alla Persona (di cui n. 3 sul 2023 e n. 2 sul 2025) attraverso procedure di progressione verticale di carriera, ex art. 52, comma 1-bis, del d.lgs. 165/2001.
- n. 1 Istruttore amministrativo - bibliotecario - Settore Servizi alla Cultura e alla Persona attraverso procedure di progressione verticale di carriera, ex art. 52, comma 1-bis, del d.lgs. 165/2001 comunque nei limiti e nel rispetto costituzionalmente garantito del rispetto del 50% di accesso dall’esterno (assunzione di n. 1 Istruttore amministrativo dall’esterno effettuata a far data dal 01/01/2024).

- n. 1 Istruttore amministrativo – Settore Servizi alla Cultura e alla Persona attraverso procedure di progressione verticale di carriera, ex art. 52, comma 1-bis, del d.lgs. 165/2001 comunque nei limiti e nel rispetto costituzionalmente garantito del rispetto del 50% di accesso dall'esterno.

**e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:**

L'amministrazione per snellire e velocizzare le procedure assunzionali autorizza fin d'ora le eventuali assunzioni di lavoro flessibile (tempo determinato, contratti di somministrazione di lavoro, tirocini formativi o di altro genere, LPU/LSU, cantieri di lavoro etc.), non previste nella programmazione di fabbisogno sotto riportata e di durata non superiore a 6 mesi, che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale purché il dirigente del Servizio Personale attesti nell'atto di assunzione il rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, nonché delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile, con particolare riferimento al rispetto del tetto insuperabile delle spese di personale. Alle stesse condizioni si autorizzano eventuali assunzioni con contratto a termine (anche part-time) di durata superiore a 6 mesi per sostituzione di dipendenti in maternità in modo da consentire il regolare svolgimento del servizio. Sono inoltre autorizzati tirocini curriculari e/o extracurriculari e/o progetti di lavoro di pubblica utilità (lpu e/o lsu), nel rispetto delle specifiche disposizioni nel tempo vigenti nel limite di spesa complessiva annua di € 4.000,00.

Le assunzioni a tempo determinato previste nel triennio 2024-2026 e sotto riportate sono conformi alla spesa prevista nella sezione "Programmazione strategica delle risorse umane".

In particolare, ai fini del conteggio e rispetto del limite ex art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, vengono riportati anche i contratti di formazione e lavoro in corso che verranno trasformati in assunzioni di ruolo come descritto nella sezione "c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni".

Settore / servizio	Profilo professionale	2024	2025	2026
		N. mesi		
SERVIZI ALLA CULTURA E ALLA PERSONA	DIRIGENTE (art. 110 c. 2 - D.Lgs 267/2000)	6		
SERVIZI ALLA CULTURA E ALLA PERSONA	DIRIGENTE (art. 110 c. 1- D.Lgs 267/2000)	5	12	12
SERVIZI ALLA CULTURA E ALLA PERSONA	FUNZIONARIO (o Istruttore) AMMINISTRATIVO (supporto sviluppo economico – turismo e attività culturali, segreteria)	1	12	12
POLIZIA MUNICIPALE	ISTRUTTORE DI POLIZIA LOCALE – (anche CFL)	12	27	6
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI PER IL TERRITORIO	OPERATORE TECNICO ESPERTO – (anche CFL)	20	12	
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI PER IL TERRITORIO	FUNZIONARIO TECNICO (PIANIFICATORE)	14	12	12
SETTORE SERVIZI ALLA CULTURA E ALLA PERSONA	OPERATORE TECNICO AMMINISTRATIVO ESPERTO	12	12	9
SETTORE SERVIZI ALLA CULTURA E ALLA PERSONA	ISTRUTTORE EDUCATORE ASILO NIDO (anche contratto interinale)	3	12	12
SERVIZI FINANZIARI MOBILITA' E FARMACIA	FUNZIONARIO FARMACISTA (anche contratto interinale)	5	4	4
SERVIZI FINANZIARI MOBILITA' E FARMACIA	OPERATORE AMMINISTRATIVO ESPERTO	12		
SERVIZI FINANZIARI MOBILITA' E FARMACIA	OPERATORE TECNICO ESPERTO - (anche CFL)	21	36	36
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI PER IL TERRITORIO	DIRIGENTE (art. 110 comma 1 - D. Lgs 267/2000)	6		
<b>ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO ESCLUSE DAL VALORE SOGLIA (individuato ai sensi dell'art. 9 comma 28 DL 78/2010)</b>				
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI PER IL TERRITORIO	ISTRUTTORE TECNICO (geometra) o FUNZIONARIO TECNICO (anche interinale) - PNRR	8	12	12
SERVIZI ALLA CULTURA E ALLA PERSONA	OPERATORE AMMINISTRATIVO ESPERTO – Avviso finanziamento Centri di facilitazione – DGR N. 295/2023	12	12	10

#### **f) assunzioni mediante stabilizzazione di personale:**

L'ente può decidere, nel rispetto del limite del 50% dei posti individuati nella sottosezione 3.3 "Piano triennale dei fabbisogni di personale", di coprire il fabbisogno di personale mediante stabilizzazione.

L'art. 3, comma 5, del D.L. n. 44/2023 recita: "Le regioni, le province, i comuni e le città metropolitane, fino al 31 dicembre 2026, possono procedere, nei limiti dei posti disponibili della vigente dotazione organica, previo colloquio selettivo e all'esito della valutazione positiva dell'attività lavorativa svolta, alla stabilizzazione, nella qualifica ricoperta, del personale non dirigenziale, che, entro il predetto termine, abbia maturato almeno trentasei mesi di servizio, anche non continuativi, negli ultimi otto anni, presso l'amministrazione che procede all'assunzione, che sia stato assunto a tempo determinato a seguito di procedure concorsuali conformi ai principi di cui all'articolo 35 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e che sia in possesso dei requisiti di cui all'articolo 20, comma 1, lettera a) e b), del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75."

Ritenuto opportuno procedere alla copertura di n. 2 Operatori tecnici amministrativi esperti tramite procedura di stabilizzazione a fronte delle n. 2 assunzioni dall'esterno di Operatore tecnico esperto operata nel 2024 come CFL e in previsione di trasformazione a ruolo.

### **3.3.4 Formazione del personale**

#### **a) priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:**

Gli ambiti e le materie ritenute prioritarie, in correlazione con gli obiettivi strategici generali dell'ente, come individuati nella sezione Valore pubblico, sono:

- l'aggiornamento continuo da parte del personale amministrativo, tecnico e di vigilanza per supplire alla veloce evoluzione normativa in tutti gli ambiti di gestione comunale (personale, contratti e appalti, commercio, privacy, anagrafe e stato civile, ecc.);
- formazione obbligatoria in tema di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- formazione obbligatoria in tema di anticorruzione e trasparenza;
- accrescimento competenze digitali del personale;
- formazione sul tema delle pari opportunità e del contrasto alla violenza di genere.

#### **b) risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative:**

Non essendoci professionalità interne, l'ente ricorre a formatori esterni attraverso:

- l'adesione all'offerta formativa proposta dalla Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica con sede a Perugia, che ad un costo di € 2.000 annui garantisce almeno 30 giornate di corsi di formazione anche a distanza (FAD), per i dipendenti dell'ente, a tutti i livelli di qualifica, compresa la dirigenza ed i componenti degli organi di indirizzo politico ed amministrativo. La Scuola svolge attività di rilevazione dei fabbisogni e supporto nella predisposizione dei programmi di formazione funzionali a rispondere alle esigenze di adeguamento ed aggiornamento formativo.
- l'iscrizione a corsi gratuiti definiti a livello nazionale per i dipendenti pubblici nell'ambito delle iniziative di formazione anche finanziate con risorse a valere sul PNRR (come ad esempio i corsi promossi dall'ifel e quelli di Syllabus realizzati dal Dipartimento della funzione pubblica nell'ambito del progetto "Competenze digitali per la PA");
- l'acquisto di abbonamenti a riviste specializzate e di singole giornate formative da soggetti specializzati;

#### **c) misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non):**

per favorire percorsi di studio e specializzazione del personale, l'ente, oltre alla concessione dei permessi di studio nei limiti previsti, favorisce il ricorso, laddove possibile, a politiche di flessibilità oraria.

#### **d) obiettivi e risultati attesi della formazione, in termini di:**

- riqualificazione e potenziamento delle competenze

- livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti

Sulla base di queste premesse la formazione del personale mira ad accrescere il know how necessario a migliorare concretamente l'azione amministrativa in contesti resi sempre più dinamici dagli interventi del legislatore, oltre che da eventuali mutamenti nei contesti organizzativi. Ottenere miglioramenti in termini di accrescimento della professionalità dei dipendenti mira ad ottenere conseguentemente riflessi positivi sulla qualità dei servizi erogati all'utenza.

## **Sezione 4 – Monitoraggio**

Il monitoraggio è garantito in maniera trasversale dal gruppo di lavoro costituitosi per l'elaborazione del Piano. Ogni componente del gruppo, secondo le proprie specifiche competenze, sovrintende le sezioni del PIAO inquadrate nel proprio settore o ufficio di riferimento.

Insieme al RPCT e ai Dirigenti, il gruppo di lavoro aggiorna i propri lavori semestralmente per valutare il livello di implementazione delle misure, in particolar modo per quanto riguarda le azioni trasversali e integrate che incidono sul Valore Pubblico.

Nel corso del prossimo triennio sarà inoltre valutata la possibilità di attivare un protocollo informatico specifico attraverso una piattaforma *cloud* dedicata.

Il gruppo di lavoro si avvarrà, inoltre, della piattaforma per il monitoraggio realizzata dal dipartimento di funzione pubblica, con il supporto tecnico-metodologico della Commissione tecnica per la performance.

**A- Mappatura dei processi e catalogo dei rischi**

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
		A	B	C	D	E	F	G
1	1	Acquisizione e gestione del personale	Analisi della performance e Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione	analisi dei risultati	graduazione e quantificazione dei premi	Uff. Personale – Dir. Mario Gamberucci	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari
2	2	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per l'assunzione di personale	bando	selezione	assunzione	Uff. Personale – Dir. Mario Gamberucci	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
3	3	Acquisizione e gestione del personale	Attivazione delle procedure per lo svolgimento di tirocini.	bando	selezione	attivazione tirocinio	Uff. Personale – Dir. Mario Gamberucci	alterazione procedimento di selezione
4	4	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per la progressione in carriera del personale	bando	selezione	progressione economica del dipendente	Uff. Personale – Dir. Mario Gamberucci	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
5	5	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	istruttoria	provvedimento di concessione / diniego	Uff. Personale – Dir. Mario Gamberucci	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
6	6	Acquisizione e gestione del personale	Gestione economica, previdenziale e Di fine servizio del personale	iniziativa d'ufficio	istruttoria	erogazione del beneficio (stipendio, TFR...)	Uff. Personale – Dir. Mario Gamberucci	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
7	7	Acquisizione e gestione del personale	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	informazione, svolgimento degli incontri, relazioni	verbale	Uff. Personale – Dir. Mario Gamberucci	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
8	8	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	contrattazione	contratto	Uff. Personale – Dir. Mario Gamberucci	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
9	9	Acquisizione e gestione del personale	servizi di formazione del personale dipendente	iniziativa d'ufficio	affidamento diretto/acquisto con servizio di economato	erogazione della formazione	Uff. Personale – Dir. Mario Gamberucci	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte
10	10	Acquisizione e gestione del personale	Procedimenti disciplinari	segnalazione	istruttoria: verifica commissione Illecito	eventuale irrogazione Provvedimento disciplinare	Uff. Personale – Dir. Mario Gamberucci	omissione o alterazione di atti o termini
11	1	Affari legali e contenzioso	Supporto giuridico e pareri legali	iniziativa d'ufficio	istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere	decisione	Uff. Segreteria e Affari Generali – Dir. Valerio Bartoloni	Selezione del contraente "pilotata". Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
12	2	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	istruttoria, pareri legali	decisione: di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno	Uff. Segreteria e Affari Generali – Dir. Valerio Bartoloni	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
13	1	Altri servizi	Gestione del protocollo	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrate e in uscita	registrazione di protocollo	Uff. URP e Servizi Demografici – Dir. Valerio Bartoloni	Ingiustificata dilatazione dei tempi. Mancata protocollazione. Alterazione dei contenuti di protocollo.
14	2	Altri servizi	Organizzazione eventi culturali ricreativi	iniziativa d'ufficio	organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	evento	Uff. Attività Culturali – Dir. Valerio Bartoloni	violazione delle norme per interesse di parte
15	3	Altri servizi	Funzionamento degli organi collegiali	iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	verbale sottoscritto e pubblicato	Uff. Segreteria e Affari Generali – Dir. Valerio Bartoloni	violazione delle norme per interesse di parte
16	4	Altri servizi	Istruttoria delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	proposta di provvedimento	Tutte le unità secondo la propria competenza.	violazione delle norme procedurali
17	5	Altri servizi	Pubblicazione delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	ricezione / individuazione del provvedimento	pubblicazione	Uff. Segreteria e Affari Generali – Dir. Valerio Bartoloni	violazione delle norme procedurali
18	6	Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico	domanda di parte	istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Tutte le unità secondo la propria competenza.	violazione di norme per interesse/utilità
19	7	Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Uff. Musei, Biblioteca e Archivi – Dir. Valerio Bartoloni	violazione di norme procedurali, anche interne
20	8	Altri servizi	Gestione dell'archivio storico	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Uff. Musei, Biblioteca e Archivi – Dir. Valerio Bartoloni	violazione di norme procedurali, anche interne
21	9	Altri servizi	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento sottoscritto e pubblicato	Tutte le unità secondo la propria competenza.	violazione delle norme per interesse di parte
22	10	Altri servizi	Indagini di customer satisfaction e qualità	iniziativa d'ufficio	indagine, verifica	esito	Uff. URP e Servizi Demografici – Dir. Valerio Bartoloni	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità
23	1	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando / lettera di invito	selezione	contratto di incarico professionale	Tutte le unità secondo la propria competenza.	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
24	2	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	bando	selezione	contratto d'appalto	Uff. Bandi, Gare e Contratti – Dir. Valerio Bartoloni	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
25	3	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoziazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	Tutte le unità secondo la propria competenza.	Selezione "pilotata" / mancata rotazione
26	4	Contratti pubblici	Gare ad evidenza pubblica di vendita, locazione o concessione in uso di beni	bando	selezione e assegnazione	contratto di vendita	Uff. Bandi, Gare e Contratti – Dir. Valerio Bartoloni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
27	5	Contratti pubblici	Affidamenti in house	iniziativa d'ufficio	verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento e contratto di servizio	Uff. Bandi, Gare e Contratti – Dir. Valerio Bartoloni	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte
28	6	Contratti pubblici	ATTIVITÀ: Nomina della commissione giudicatrice art. 77	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimento di nomina	Uff. Bandi, Gare e Contratti – Dir. Valerio Bartoloni	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina
29	7	Contratti pubblici	ATTIVITÀ: Verifica delle offerte anomale art. 97	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni	Uff. Bandi, Gare e Contratti – Dir. Valerio Bartoloni	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP
30	8	Contratti pubblici	ATTIVITÀ: Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione	Uff. Bandi, Gare e Contratti – Dir. Valerio Bartoloni	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
31	9	Contratti pubblici	ATTIVITÀ: Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione	Uff. Bandi, Gare e Contratti – Dir. Valerio Bartoloni	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
32	10	Contratti pubblici	Programmazione dei lavori art. 21	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Uff. Lavori Pubblici – Dir. Valentina Perrone	violazione delle norme procedurali
33	11	Contratti pubblici	Programmazione di forniture e di servizi	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Tutte le unità secondo la propria competenza.	violazione delle norme procedurali

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
34	12	Contratti pubblici	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	iniziativa d'ufficio	stesura, sottoscrizione, registrazione	archiviazione del contratto	Uff. Segreteria e Affari Generali – Dir. Valerio Bartoloni	violazione delle norme procedurali
35	13	Contratti pubblici	Project financing del risanamento e della Valorizzazione del complesso immobiliare "San Domenico"	iniziativa d'ufficio	Contratto bifasico in project financing – risanamento del complesso e concessione del Medesimo	Risanamento e gestione del Complesso	Unità di progetto "San Domenico – Tutti i Dirigenti e il Segretario Comunale	violazione delle norme procedurali
36	14	Contratti pubblici	Piano nazionale di ripresa e resilienza	iniziativa d'ufficio	gestione degli affidamenti In appalto	realizzazione di opere Ad alto Valore Pubblico	Tutte le unità secondo la propria competenza. Uff. Bandi, Gare e Contratti – Dir. Valerio Bartoloni	violazione delle norme procedurali
37	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento	Uff. Tributi – Dir. Mario Gamberucci	omessa verifica per interesse di parte
38	2	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti con adesione dei tributi locali	iniziativa di parte / d'ufficio	attività di verifica	adesione e pagamento da parte del contribuente	Uff. Tributi – Dir. Mario Gamberucci	omessa verifica per interesse di parte
39	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione / ordinanza di demolizione	Uff. Edilizia Privata – Dir. Valentina Perrone	omessa verifica per interesse di parte
40	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Uff. Polizia Municipale – P.O. Edi Salvadori	omessa verifica per interesse di parte
41	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Uff. Polizia Municipale – P.O. Edi Salvadori	omessa verifica per interesse di parte
42	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Uff. Polizia Municipale – P.O. Edi Salvadori	omessa verifica per interesse di parte
43	7	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Uff. Polizia Municipale – P.O. Edi Salvadori	omessa verifica per interesse di parte
44	8	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Uff. Polizia Municipale – P.O. Edi Salvadori	omessa verifica per interesse di parte
45	1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	iniziativa d'ufficio	registrazione dei verbali delle sanzioni levate e riscossione	accertamento dell'entrata e riscossione	Uff. Polizia Municipale – P.O. Edi Salvadori	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
46	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria della entrate	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	Uff. Ragioneria – Dir. Mario Gamberucci	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
47	3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	determinazione di impegno	registrazione dell'impegno contabile	liquidazione e pagamento della spesa	Tutte le unità secondo la propria competenza. / Uff. Ragioneria – Dir. Mario Gamberucci	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
48	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Uff. Ragioneria – Dir. Mario Gamberucci	violazione di norme
49	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Uff. Personale – Dir. Mario Gamberucci	violazione di norme
50	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	iniziativa d'ufficio	quantificazione e provvedimento di riscossione	riscossione	Uff. Tributi – Dir. Mario Gamberucci	violazione di norme
51	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle aree verdi	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Uff. Lavori Pubblici – Dir. Valentina Perrone	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
52	8	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Uff. Lavori Pubblici – Dir. Valentina Perrone	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
53	9	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Uff. Lavori Pubblici – Dir. Valentina Perrone	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
54	10	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Uff. Lavori Pubblici – Dir. Valentina Perrone	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
55	11	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione dei cimiteri	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Uff. Lavori Pubblici – Dir. Valentina Perrone	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
56	12	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Uff. Lavori Pubblici – Dir. Valentina Perrone	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
57	13	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli edifici scolastici	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Uff. Lavori Pubblici – Dir. Valentina Perrone	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
58	14	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di pubblica illuminazione	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Uff. Lavori Pubblici – Dir. Valentina Perrone	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
59	15	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Uff. Lavori Pubblici – Dir. Valentina Perrone	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
60	16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione biblioteche	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Uff. Bandi, Gare e Contratti / Uff. Musei, Biblioteca e Archivi – Dir. Valerio Bartoloni	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
61	17	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione musei	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Uff. Bandi, Gare e Contratti / Uff. Musei, Biblioteca e Archivi – Dir. Valerio Bartoloni	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
62	18	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione delle farmacie	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Uff. Farmacia – Dir. Mario Gamberucci	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
63	19	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione impianti sportivi	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Uff. Bandi, Gare e Contratti / Uff. Sport – Dir. Valerio Bartoloni	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
64	20	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione hardware e software	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Uff. CED – Dir. Mario Gamberucci	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
65	21	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di disaster recovery e backup	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Uff. CED – Dir. Mario Gamberucci	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
66	22	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	gestione del sito web	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Uff. CED – Dir. Mario Gamberucci / Uff. URP – Dir. Valerio Bartoloni	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
67	1	Gestione rifiuti	Pulizia dei cimiteri	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Uff. Manutenzioni – Dir. Valentina Perrone	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
68	2	Gestione rifiuti	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Uff. Economato – Dir. Mario Gamberucci	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
69	1	Governo del territorio	Permesso di costruire	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	Uff. Edilizia Privata – Dir. Valentina Perrone	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
70	2	Governo del territorio	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	Uff. Edilizia Privata – Dir. Valentina Perrone	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
71	1	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	iniziativa d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale	Uff. Edilizia Privata – Dir. Valentina Perrone	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
72	2	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	iniziativa di parte / d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale e della convenzione	Uff. Edilizia Privata – Dir. Valentina Perrone	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
73	3	Governo del territorio	Permesso di costruire convenzionato	domanda dell'interessato	esame da parte del SUIE (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione della convenzione	sottoscrizione della convenzione e rilascio del permesso	Uff. Edilizia Privata – Dir. Valentina Perrone	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
74	4	Pianificazione urbanistica	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	iniziativa di parte: domanda di convenzionamento	esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione	convenzione / accordo	Uff. Edilizia Privata – Dir. Valentina Perrone	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte
75	5	Governo del territorio	Sicurezza ed ordine pubblico	iniziativa d'ufficio	gestione della Polizia locale	servizi di controllo e prevenzione	Uff. Polizia Municipale – P.O. Edi Salvadori	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio
76	6	Governo del territorio	Servizi di protezione civile	iniziativa d'ufficio	gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	gruppo operativo	Uff. Polizia Municipale – P.O. Edi Salvadori	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
77	1	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente	decreto di nomina	Uff. Segreteria e Affari Generali – Dir. Valerio Bartoloni	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
78	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	domanda dell'interessato	esame secondo i regolamenti dell'ente	concessione	Uff. URP/ Uff. Attività Culturali/Uff. Sociale / Uff. Sport – Dir. Valerio Bartoloni	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
79	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di vigilanza	rilascio dell'autorizzazione	Uff. SUAP – Dir. Valentina Perrone / Uff. Sviluppo economico – Dir. Valerio Bartoloni	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
80	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione delle sepolture e dei loculi	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	assegnazione della sepoltura	Uff. Manutenzioni – Dir. Valentina Perrone	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario
81	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	bando	selezione e assegnazione	contratto	Uff. Manutenzioni – Dir. Valentina Perrone	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
82	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	iniziativa d'ufficio	selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione	disponibilità di sepolture presso i cimiteri	Uff. Manutenzioni – Dir. Valentina Perrone	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
83	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Uff. Istruzione – Dir. Valerio Bartoloni	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
84	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Asili nido	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Uff. Istruzione – Dir. Valerio Bartoloni	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
85	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di "pre scuola"	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Uff. Istruzione – Dir. Valerio Bartoloni	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
86	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di trasporto scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Uff. Istruzione – Dir. Valerio Bartoloni	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
87	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di mensa	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Uff. Istruzione – Dir. Valerio Bartoloni	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
88	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio dell'autorizzazione	Uff. Tributi – Dir. Mario Gamberucci	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
89	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Pratiche anagrafiche	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame da parte dell'ufficio	iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc.	Uff. Servizi Demografici – Dir. Valerio Bartoloni	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
90	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Certificazioni anagrafiche	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del certificato	Uff. Servizi Demografici – Dir. Valerio Bartoloni	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
91	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	domanda dell'interessato /iniziativa d'ufficio	istruttoria	atto di stato civile	Uff. Servizi Demografici – Dir. Valerio Bartoloni	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
92	12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di documenti di identità	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del documento	Uff. Servizi Demografici – Dir. Valerio Bartoloni	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
93	13	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di patrocini	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'ente	rilascio/rifiuto del provvedimento	Uff. Segreteria e Affari Generali – Dir. Valerio Bartoloni	violazione delle norme per interesse di parte
94	14	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione della leva	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Uff. Servizi Demografici – Dir. Valerio Bartoloni	violazione delle norme per interesse di parte
95	15	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Consultazioni elettorali	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Uff. Servizi Demografici – Dir. Valerio Bartoloni	violazione delle norme per interesse di parte
96	16	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione dell'elettorato	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Uff. Servizi Demografici – Dir. Valerio Bartoloni	violazione delle norme per interesse di parte

## B- Analisi dei rischi

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Fonti informative di identificazione del rischio	Fattori abilitanti	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
					livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	Mancata trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile rispetto all'evento corruttivo	grado di attuazione delle misure di trattamento		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N
1	Analisi della performance e Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari	3 – Analisi di realtà analoghe	4 – Esercizio prolungato ed esclusivo della Responsabilità del processo	A-	M	N	A	N	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	3 – Analisi di realtà analoghe	4 – Esercizio prolungato ed esclusivo della Responsabilità del processo	A	A	N	A	N	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
3	Attivazione delle procedure per lo svolgimento di tirocini.	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	3 – Analisi di realtà analoghe	4 – Esercizio prolungato ed esclusivo della Responsabilità del processo	A	A	N	A	N	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
4	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	3 – Analisi di realtà analoghe	4 – Esercizio prolungato ed esclusivo della Responsabilità del processo	B	B	N	A	N	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
5	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	1 – Analisi del contesto 3 – Analisi di realtà analoghe	4 – Esercizio prolungato ed esclusivo della Responsabilità del processo	N	B	N	B	N	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
6	Gestione economica, previdenziale e Di fine servizio del personale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	1 – Analisi del contesto 3 – Analisi di realtà analoghe	4 – Esercizio prolungato ed esclusivo della Responsabilità del processo	B-	B	N	A	N	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
7	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	1 – Analisi del contesto 3 – Analisi di realtà analoghe	4 – Esercizio prolungato ed esclusivo della Responsabilità del processo	N	B	N	A	N	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
8	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	1 – Analisi del contesto 3 – Analisi di realtà analoghe	4 – Esercizio prolungato ed esclusivo della Responsabilità del processo	N	M	N	A	N	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
9	servizi di formazione del personale dipendente	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	2 - Analisi della mappatura	4 – Esercizio prolungato ed esclusivo della Responsabilità del processo	N	M	N	M	N	A	B-	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.
10	Procedimenti disciplinari	omissione o alterazione di Atti o termini	3 – Analisi di realtà analoghe	4 – Esercizio prolungato ed esclusivo della Responsabilità del processo	B	N	N	A	N	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
11	Supporto giuridico e pareri legali	Selezione del contraente "pilotata". Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	4 – Incontro con Dirigente	1 – Mancanza o carenza di misure di trattamento del rischio	B	M	N	M	N	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
12	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	4 – Incontro con Dirigente	1 – Mancanza o carenza di misure di trattamento del rischio	B	M	N	M	N	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
13	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi. Mancata protocollazione. Alterazione dei contenuti di protocollo.	2 - Analisi della mappatura	5 – Scarsa responsabilizzazione interna	B	B-	N	A	N	A	B -	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
14	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	1 – Analisi del contesto	8 – Mancata distinzione Tra politica e amministrazione	A-	A	N	M	N	B	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
15	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	3 – Analisi di realtà analoghe	8 – Mancata distinzione Tra politica e amministrazione	B	M	N	A	N	A	B +	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
16	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	2 - Analisi della mappatura	8 – Mancata distinzione Tra politica e amministrazione	B-	M	N	A	N	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
17	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	2 - Analisi della mappatura	5 – Scarsa responsabilizzazione interna	B-	M	N	A	N	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
18	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	3 – Analisi di realtà analoghe	1 – Mancanza o carenza di misure di trattamento del rischio	A	B-	N	A	N	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Fonti informative di identificazione del rischio	Fattori abilitanti	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
					livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	Mancata trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile rispetto all'evento corruttivo	grado di attuazione delle misure di trattamento		
19	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne	2 - Analisi della mappatura	1 – Mancanza o carenza di misure di trattamento del rischio	B-	M	N	A	N	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
20	Gestione dell'archivio storico	violazione di norme procedurali, anche interne	2 - Analisi della mappatura	1 – Mancanza o carenza di misure di trattamento del rischio	B-	M	N	A	N	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
21	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	2 - Analisi della mappatura	8 – Mancata distinzione Tra politica e amministrazione	B-	M	N	A	N	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
22	Indagini di customer satisfaction e qualità	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	4 – Incontro con Dirigente	2 – Mancanza di trasparenza	B	M	N	B	N	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
23	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	3 – Analisi di realtà analoghe	2 – Mancanza di trasparenza	A+	A-	N	A	N	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
24	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	3 – Analisi di realtà analoghe	2 – Mancanza di trasparenza	A+	M	N	A	N	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
25	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	3 – Analisi di realtà analoghe	2 – Mancanza di trasparenza	A+	M	N	A	N	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
26	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	3 – Analisi di realtà analoghe	2 – Mancanza di trasparenza	A+	M	N	A	N	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
27	Affidamenti in house	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	3 – Analisi di realtà analoghe	2 – Mancanza di trasparenza	A+	M	N	A	N	M	A+	L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse.
28	ATTIVITÀ: Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	3 – Analisi di realtà analoghe	2 – Mancanza di trasparenza	A+	M	N	A	N	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
29	ATTIVITÀ: Verifica delle offerte anomale art. 97	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	3 – Analisi di realtà analoghe	2 – Mancanza di trasparenza	A+	M	N	A	N	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
30	ATTIVITÀ: Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	3 – Analisi di realtà analoghe	2 – Mancanza di trasparenza	A+	M	N	A	N	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
31	ATTIVITÀ: Proposta di aggiudicazione in base all'OEVP	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	3 – Analisi di realtà analoghe	2 – Mancanza di trasparenza	A+	M	N	A	N	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
32	Programmazione dei lavori art. 21	violazione delle norme procedurali	1 – Analisi del contesto 3 – Analisi di realtà analoghe 5 – Attività di monitoraggio RPCT	1 – Mancanza o carenza di misure di trattamento del rischio	M	A	N	A	N	A	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
33	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	1 – Analisi del contesto 3 – Analisi di realtà analoghe 5 – Attività di monitoraggio RPCT	1 – Mancanza o carenza di misure di trattamento del rischio	M	A	N	A	N	A	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
34	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	2 - Analisi della mappatura	1 – Mancanza o carenza di misure di trattamento del rischio	B-	M	N	A	N	A	B+	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Fonti informative di identificazione del rischio	Fattori abilitanti	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
					livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	Mancata trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile rispetto all'evento corruttivo	grado di attuazione delle misure di trattamento		
35	Project financing del risanamento e della Valorizzazione del complesso immobiliare "San Domenico"	Project financing del risanamento e della Valorizzazione del complesso immobiliare "San Domenico"	1 – Analisi del contesto 3 – Analisi di realtà analoghe 4 – Incontro con Dirigente 5 – Attività di monitoraggio RPCT	1 – Mancanza o carenza di misure di trattamento del rischio	A+	M	N	B	N	M	A+	contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
36	Piano nazionale di Ripresa e resilienza	Piano nazionale di ripresa e resilienza	1 – Analisi del contesto 3 – Analisi di realtà analoghe 4 – Incontro con Dirigente 5 – Attività di monitoraggio RPCT	1 – Mancanza o carenza di misure di trattamento del rischio	A+	M	N	B	N	M	A+	contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
37	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	4 – Incontro con Dirigente	2 – Mancanza di trasparenza	A	A	N	A	N	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
38	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	4 – Incontro con Dirigente	2 – Mancanza di trasparenza	A	A	N	A	N	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
39	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusiv)	omessa verifica per interesse di parte	1 – Analisi del contesto 3 – Analisi di realtà analoghe 5 – Attività di monitoraggio RPCT	1 – Mancanza o carenza di misure di trattamento del rischio	A+	B	N	B	N	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
40	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	1 – Analisi del contesto	1 – Mancanza o carenza di misure di trattamento del rischio	M	M	N	B	N	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
41	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	1 – Analisi del contesto	1 – Mancanza o carenza di misure di trattamento del rischio	A-	A-	N	B	N	M	A-	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
42	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	1 – Analisi del contesto	1 – Mancanza o carenza di misure di trattamento del rischio	A-	A-	N	B	N	M	A-	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
43	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	1 – Analisi del contesto 3 – Analisi di realtà analoghe 5 – Attività di monitoraggio RPCT	7 – Scarsa cultura legalità	A-	A-	N	B	N	M	A-	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
44	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	1 – Analisi del contesto	7 – Scarsa cultura legalità	A-	A-	N	B	N	M	A-	contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
45	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	1 – Analisi del contesto 3 – Analisi di realtà analoghe	7 – Scarsa cultura legalità	A	A-	N	M	N	M	A-	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
46	Gestione ordinaria della entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	2 - Analisi della mappatura	1 – Mancanza o carenza di misure di trattamento del rischio	B	M	N	A	N	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
47	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	2 - Analisi della mappatura	8 – Mancata distinzione Tra politica e amministrazione	A	M	N	A	N	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti
48	Adempimenti fiscali	violazione di norme	2 - Analisi della mappatura	1 – Mancanza o carenza di misure di trattamento del rischio	B-	B	N	A	N	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
49	Stipendi del personale	violazione di norme	3 – Analisi di realtà analoghe	1 – Mancanza o carenza di misure di trattamento del rischio	B-	B	N	A	N	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
50	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	2 - Analisi della mappatura	1 – Mancanza o carenza di misure di trattamento del rischio	B-	M	N	A	N	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
51	manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	3 – Analisi di realtà analoghe	8 – Mancata distinzione Tra politica e amministrazione	B-	M	N	M	N	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
52	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	3 – Analisi di realtà analoghe	8 – Mancata distinzione Tra politica e amministrazione	B-	M	N	M	N	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Fonti informative di identificazione del rischio	Fattori abilitanti	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
					livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	Mancata trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile rispetto all'evento corruttivo	grado di attuazione delle misure di trattamento		
53	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	3 – Analisi di realtà analoghe	8 – Mancata distinzione Tra politica e amministrazione	B-	M	N	M	N	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
54	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	3 – Analisi di realtà analoghe	1 – Mancanza o carenza di misure di trattamento del rischio	B-	M	N	M	N	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
55	manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	3 – Analisi di realtà analoghe	1 – Mancanza o carenza di misure di trattamento del rischio	M	M	N	M	N	M	M +	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
56	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	3 – Analisi di realtà analoghe	1 – Mancanza o carenza di misure di trattamento del rischio	B-	M	N	M	N	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
57	manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	3 – Analisi di realtà analoghe	1 – Mancanza o carenza di misure di trattamento del rischio	M	M	N	M	N	M	M +	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
58	servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	3 – Analisi di realtà analoghe	1 – Mancanza o carenza di misure di trattamento del rischio	B	M	N	M	N	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
59	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	3 – Analisi di realtà analoghe	1 – Mancanza o carenza di misure di trattamento del rischio	M	M	N	M	N	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
60	servizi di gestione biblioteche	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	2 - Analisi della mappatura	1 – Mancanza o carenza di misure di trattamento del rischio	B-	M	N	M	N	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
61	servizi di gestione musei	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	2 - Analisi della mappatura	1 – Mancanza o carenza di misure di trattamento del rischio	B	M	N	M	N	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
62	servizi di gestione delle farmacie	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	2 - Analisi della mappatura	1 – Mancanza o carenza di misure di trattamento del rischio	B-	M	N	M	N	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
63	servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	4 – Incontro con Dirigente	2 – Mancanza di trasparenza	A	M	N	B-	N	N	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
64	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	2 - Analisi della mappatura	1 – Mancanza o carenza di misure di trattamento del rischio	B-	M	N	M	N	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
65	servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	2 - Analisi della mappatura	1 – Mancanza o carenza di misure di trattamento del rischio	B-	M	N	M	N	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
66	gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	2 - Analisi della mappatura	1 – Mancanza o carenza di misure di trattamento del rischio	B-	M	N	M	N	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
67	Pulizia dei cimiteri	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	3 – Analisi di realtà analoghe	1 – Mancanza o carenza di misure di trattamento del rischio	M	M	N	M	N	M	M +	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
68	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	4 – Incontro con Dirigente	1 – Mancanza o carenza di misure di trattamento del rischio	B-	M	N	M	N	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
69	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	1 – Analisi del contesto 3 – Analisi di realtà analoghe 5 – Attività di monitoraggio RPCT	8 – Mancata distinzione Tra politica e amministrazione	A+	M	N	A	N	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
70	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	1 – Analisi del contesto 3 – Analisi di realtà analoghe 5 – Attività di monitoraggio RPCT	8 – Mancata distinzione Tra politica e amministrazione	A+	M	N	A	N	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
71	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	1 – Analisi del contesto 3 – Analisi di realtà analoghe 5 – Attività di monitoraggio RPCT	8 – Mancata distinzione Tra politica e amministrazione	A+	M	N	A	N	M	A+	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Fonti informative di identificazione del rischio	Fattori abilitanti	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
					livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	Mancata trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile rispetto all'evento corruttivo	grado di attuazione delle misure di trattamento		
72	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	1 – Analisi del contesto 3 – Analisi di realtà analoghe 5 – Attività di monitoraggio RPCT	8 – Mancata distinzione Tra politica e amministrazione	A+	M	N	A	N	M	A+	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
73	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	1 – Analisi del contesto 3 – Analisi di realtà analoghe 5 – Attività di monitoraggio RPCT	8 – Mancata distinzione Tra politica e amministrazione	A+	M	N	A	N	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
74	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	Permesso di costruire convenzionato	3 – Analisi di realtà analoghe	8 – Mancata distinzione Tra politica e amministrazione	A+	M	N	A	N	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
75	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	3 – Analisi di realtà analoghe 4 – Incontro con Dirigente	7 – Scarsa cultura legalità	A+	M	N	A	N	M	A+	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
76	Servizi di protezione civile	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	3 – Analisi di realtà analoghe 4 – Incontro con Dirigente	8 – Mancata distinzione Tra politica e amministrazione	A	M	N	M	N	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
77	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	3 – Analisi di realtà analoghe	8 – Mancata distinzione Tra politica e amministrazione	A	A	N	M	N	M	A -	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.
78	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	1 – Analisi del contesto 3 – Analisi di realtà analoghe	8 – Mancata distinzione Tra politica e amministrazione	A	A	N	B-	N	B-	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
79	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	1 – Analisi del contesto 3 – Analisi di realtà analoghe	8 – Mancata distinzione Tra politica e amministrazione	A	A	N	M	N	M	A -	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
80	Gestione delle sepolture e dei loculi	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	3 – Analisi di realtà analoghe	1 – Mancanza o carenza di misure di trattamento del rischio	M	B	N	M	N	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
81	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	3 – Analisi di realtà analoghe	1 – Mancanza o carenza di misure di trattamento del rischio	M	B	N	M	N	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
82	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	2 - Analisi della mappatura	1 – Mancanza o carenza di misure di trattamento del rischio	M	B	N	M	N	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
83	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	2 - Analisi della mappatura	8 – Mancata distinzione Tra politica e amministrazione	A	N	N	N	N	N	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
84	Asili nido	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	2 - Analisi della mappatura	8 – Mancata distinzione Tra politica e amministrazione	A	N	N	N	N	N	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
85	Servizio di "dopo scuola"	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	2 - Analisi della mappatura	8 – Mancata distinzione Tra politica e amministrazione	A	N	N	N	N	N	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
86	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	2 - Analisi della mappatura	8 – Mancata distinzione Tra politica e amministrazione	A	N	N	N	N	N	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
87	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	2 - Analisi della mappatura	8 – Mancata distinzione Tra politica e amministrazione	A	N	N	N	N	N	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
88	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	1 – Analisi del contesto	8 – Mancata distinzione Tra politica e amministrazione	A	M	N	M	N	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
89	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	3 – Analisi di realtà analoghe	1 – Mancanza o carenza di misure di trattamento del rischio	B	B-	N	A	N	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
90	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	3 – Analisi di realtà analoghe	1 – Mancanza o carenza di misure di trattamento del rischio	B	B-	N	A	N	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Fonti informative di identificazione del rischio	Fattori abilitanti	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
					livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	Mancata trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile rispetto all'evento corruttivo	grado di attuazione delle misure di trattamento		
91	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	3 – Analisi di realtà analoghe	1 – Mancanza o carenza di misure di trattamento del rischio	B	B-	N	A	N	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
92	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	3 – Analisi di realtà analoghe	1 – Mancanza o carenza di misure di trattamento del rischio	B	B-	N	A	N	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
93	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	1 – Analisi del contesto	8 – Mancata distinzione Tra politica e amministrazione	A-	M	N	A	N	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
94	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	2 - Analisi della mappatura	1 – Mancanza o carenza di misure di trattamento del rischio	B	B-	N	A	N	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
95	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	1 – Analisi del contesto 3 - Analisi di realtà analoghe 5 -Attività di monitoraggio RPCT	8 – Mancata distinzione Tra politica e amministrazione	A+	B-	N	A	N	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
96	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	1 – Analisi del contesto 3 - Analisi di realtà analoghe 5 -Attività di monitoraggio RPCT	8 – Mancata distinzione Tra politica e amministrazione	M	B-	N	A	N	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

C – Fonti informative del rischio	D – Fattori abilitanti	Indicatori di stima del livello di rischio
1 – Analisi del contesto	1 – Mancanza o carenza di misure di trattamento del rischio	A+
2 - Analisi della mappatura	2 – Mancanza di trasparenza	A
3 – Analisi di realtà analoghe	3 – Eccessiva regolamentazione	A-
4 – Incontro con Dirigente	4 – Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo	M
5 – Attività di monitoraggio RPCT	5 – Scarsa responsabilizzazione interna	B
6 – Segnalazioni	6 – inadeguatezza competenze del personale	B-
7 – Esempificazioni ANAC	7 – Scarsa cultura legalità	N
8 – Registro dei rischi di altro Ente	8 – Mancata distinzione tra politica e amministrazione	

ALLEGATO "C"- Individuazione e programmazione delle misure per processo e area di rischio

n.	Processo	Valutazione complessiva del livello di rischio	Area di rischio	Misure di prevenzione												Responsabile attuazione misure
				Trasparenza	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Disciplina del conflitto di interessi	Inconferibilità e incompatibilità incarichi dirigenziali	Formazione delle commissioni	Assegnazione Agli uffici	Incarichi extraistituzionali	Anti-pantouflage	Formazione	Rotazione personale addetto	Segnalazione e protezione "whistleblower"	GDPR	
				A	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	
1	Analisi della performance e Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	A	Acquisizione e gestione del personale	✓	X	✓	✓	NA	NA	NA	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Mario Gamberucci
2	Concorso per l'assunzione di personale	A	Acquisizione e gestione del personale	✓	X	✓	✓	NA	✓	✓	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Mario Gamberucci
3	Attivazione delle procedure per lo svolgimento di tirocini.	A	Acquisizione e gestione del personale	✓	X	✓	✓	NA	✓	✓	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Mario Gamberucci
4	Concorso per la progressione in carriera del personale	B	Acquisizione e gestione del personale	✓	X	✓	✓	NA	✓	NA	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Mario Gamberucci
5	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	B-	Acquisizione e gestione del personale	✓	X	✓	✓	NA	NA	✓	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Mario Gamberucci
6	Gestione economica, previdenziale e Di fine servizio del personale	B	Acquisizione e gestione del personale	✓	X	✓	✓	NA	NA	NA	✓	✓	NA	✓	✓	Dir. Mario Gamberucci
7	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	B-	Acquisizione e gestione del personale	✓	X	✓	✓	NA	NA	NA	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Mario Gamberucci
8	Contrattazione decentrata integrativa	B-	Acquisizione e gestione del personale	✓	X	✓	✓	NA	NA	NA	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Mario Gamberucci
9	servizi di formazione del personale dipendente	B-	Acquisizione e gestione del personale	✓	X	✓	✓	NA	NA	NA	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Mario Gamberucci
10	Procedimenti disciplinari	B	Acquisizione e gestione del personale	✓	X	✓	✓	NA	✓	NA	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Mario Gamberucci
11	Supporto giuridico e pareri legali	M	Affari legali e contenzioso	✓	X	✓	✓	✓	NA	NA	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Valerio Bartoloni
12	Gestione del contenzioso	M	Affari legali e contenzioso	✓	X	✓	✓	NA	NA	NA	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Valerio Bartoloni
13	Gestione del protocollo	B -	Altri servizi	✓	X	✓	✓	NA	NA	NA	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Valerio Bartoloni
14	Organizzazione eventi culturali ricreativi	M	Altri servizi	✓	X	✓	✓	NA	NA	NA	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Valerio Bartoloni
15	Funzionamento degli organi collegiali	B +	Altri servizi	✓	X	✓	✓	NA	NA	NA	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Valerio Bartoloni



n.	Processo	Valutazione complessiva del livello di rischio	Area di rischio	Misure di prevenzione											Responsabile attuazione misure	
				Trasparenza	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Disciplina del conflitto di interessi	Inconferibilità e incompatibilità incarichi dirigenziali	Formazione delle commissioni	Assegnazione Agli uffici	Incarichi extralstituzionali	Anti-pantouflage	Formazione	Rotazione personale addetto	Segnalazione e protezione "whistleblower"		GDPR
16	Istruttoria delle deliberazioni	<b>B-</b>	Altri servizi	✓	<b>X</b>	✓	✓	NA	NA	NA	NA	✓	NA	✓	✓	Tutti i Dirigenti secondo la propria competenza.
17	Pubblicazione delle deliberazioni	<b>B-</b>	Altri servizi	✓	<b>X</b>	✓	✓	NA	NA	NA	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Valerio Bartoloni
18	Accesso agli atti, accesso civico	<b>M</b>	Altri servizi	✓	<b>X</b>	✓	✓	NA	NA	NA	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Valerio Bartoloni
19	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	<b>B-</b>	Altri servizi	✓	<b>X</b>	✓	✓	NA	NA	NA	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Valerio Bartoloni
20	Gestione dell'archivio storico	<b>B-</b>	Altri servizi	✓	<b>X</b>	✓	✓	NA	NA	NA	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Valerio Bartoloni
21	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	<b>B-</b>	Altri servizi	✓	<b>X</b>	✓	✓	NA	NA	NA	NA	✓	NA	✓	✓	Tutti i Dirigenti secondo la propria competenza.
22	Indagini di customer satisfaction e qualità	<b>B</b>	Altri servizi	✓	<b>X</b>	✓	✓	NA	NA	NA	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Valerio Bartoloni
23	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	<b>A+</b>	Contratti pubblici	✓	<b>X</b>	✓	✓	✓	NA	NA	✓	✓	NA	✓	✓	Tutti i Dirigenti secondo la propria competenza.
24	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	<b>A+</b>	Contratti pubblici	✓	<b>X</b>	✓	✓	✓	NA	NA	✓	✓	NA	✓	✓	Dir. Valerio Bartoloni
25	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	<b>A+</b>	Contratti pubblici	✓	<b>X</b>	✓	✓	✓	NA	NA	✓	✓	NA	✓	✓	Tutti i Dirigenti secondo la propria competenza.
26	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	<b>A+</b>	Contratti pubblici	✓	<b>X</b>	✓	✓	✓	NA	NA	✓	✓	NA	✓	✓	Dir. Valerio Bartoloni
27	Affidamenti in house	<b>A+</b>	Contratti pubblici	✓	<b>X</b>	✓	✓	✓	NA	NA	✓	✓	NA	✓	✓	Dir. Valerio Bartoloni
28	ATTIVITÀ: Nomina della commissione giudicatrice art. 77	<b>A+</b>	Contratti pubblici	✓	<b>X</b>	✓	✓	✓	NA	NA	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Valerio Bartoloni
29	ATTIVITÀ: Verifica delle offerte anomale art. 97	<b>A+</b>	Contratti pubblici	✓	<b>X</b>	✓	✓	✓	NA	NA	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Valerio Bartoloni
30	ATTIVITÀ: Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	<b>A</b>	Contratti pubblici	✓	<b>X</b>	✓	✓	✓	NA	NA	✓	✓	NA	✓	✓	Dir. Valerio Bartoloni

n.	Processo	Valutazione complessiva del livello di rischio	Area di rischio	Misure											Responsabile attuazione misure	
				Trasparenza	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Disciplina del conflitto di interessi	Inconferibilità e incompatibilità incarichi dirigenziali	Formazione delle commissioni	Assegnazione Agli uffici	Incarichi extralstituzionali	Anti-pantouflage	Formazione	Rotazione personale addetto	Segnalazione e protezione "whistleblower"		GDPR
31	ATTIVITÀ: Proposta di aggiudicazione in base all'OEPPV	<b>A+</b>	Contratti pubblici	✓	<b>X</b>	✓	✓	✓	NA	NA	✓	✓	NA	✓	✓	Dir. Valerio Bartoloni
32	Programmazione dei lavori art. 21	<b>M</b>	Contratti pubblici	✓	<b>X</b>	✓	✓	✓	NA	NA	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Valentina Perrone
33	Programmazione di forniture e di servizi	<b>M</b>	Contratti pubblici	✓	<b>X</b>	✓	✓	✓	NA	NA	NA	✓	NA	✓	✓	Tutti i Dirigenti secondo la propria competenza.
34	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	<b>B+</b>	Contratti pubblici	✓	<b>X</b>	✓	✓	✓	NA	NA	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Valerio Bartoloni
35	Project financing del risanamento e della Valorizzazione del complesso immobiliare "San Domenico"	<b>A+</b>	Contratti pubblici	✓	<b>X</b>	✓	✓	✓	NA	NA	NA	✓	NA	✓	✓	Tutti i Dirigenti secondo la propria competenza.
36	Piano nazionale di Ripresa e resilienza	<b>A+</b>	Contratti pubblici	✓	<b>X</b>	✓	✓	✓	NA	NA	NA	✓	NA	✓	✓	Tutti i Dirigenti secondo la propria competenza.
37	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	<b>M</b>	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	✓	<b>X</b>	✓	✓	NA	NA	NA	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Mario Gamberucci
38	Accertamenti con adesione dei tributi locali	<b>M</b>	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	✓	<b>X</b>	✓	✓	NA	NA	NA	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Mario Gamberucci
39	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abus)	<b>A</b>	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	✓	<b>X</b>	✓	✓	NA	NA	NA	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Valentina Perrone
40	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	<b>M</b>	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	✓	<b>X</b>	✓	✓	NA	NA	NA	NA	✓	NA	✓	✓	P.O. Edi Salvadori
41	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	<b>A-</b>	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	✓	<b>X</b>	✓	✓	NA	NA	NA	NA	✓	NA	✓	✓	P.O. Edi Salvadori
42	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	<b>A-</b>	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	✓	<b>X</b>	✓	✓	NA	NA	NA	NA	✓	NA	✓	✓	P.O. Edi Salvadori
43	Controlli sull'uso del territorio	<b>A-</b>	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	✓	<b>X</b>	✓	✓	NA	NA	NA	NA	✓	NA	✓	✓	P.O. Edi Salvadori

n.	Processo	Valutazione complessiva del livello di rischio	Area di rischio	Misure											Responsabile attuazione misure	
				Trasparenza	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Disciplina del conflitto di interessi	Inconferibilità e incompatibilità incarichi dirigenziali	Formazione delle commissioni	Assegnazione Agli uffici	Incarichi extralstituzionali	Anti-pantouflage	Formazione	Rotazione personale addetto	Segnalazione e protezione "whistleblower"		GDPR
44	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	<b>A-</b>	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	✓	<b>X</b>	✓	✓	NA	NA	NA	NA	✓	NA	✓	✓	P.O. Edi Salvadori
45	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	<b>A-</b>	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	✓	<b>X</b>	✓	✓	NA	NA	NA	NA	✓	NA	✓	✓	P.O. Edi Salvadori
46	Gestione ordinaria della entrate	<b>B</b>	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	✓	<b>X</b>	✓	✓	NA	NA	NA	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Mario Gamberucci
47	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	<b>A</b>	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	✓	<b>X</b>	✓	✓	NA	NA	NA	NA	✓	NA	✓	✓	Tutti i Dirigenti secondo la propria competenza. / Dir. Mario Gamberucci
48	Adempimenti fiscali	<b>B-</b>	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	✓	<b>X</b>	✓	✓	NA	NA	NA	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Mario Gamberucci
49	Stipendi del personale	<b>B-</b>	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	✓	<b>X</b>	✓	✓	NA	NA	NA	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Mario Gamberucci
50	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	<b>B</b>	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	✓	<b>X</b>	✓	✓	NA	NA	NA	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Mario Gamberucci
51	manutenzione delle aree verdi	<b>M</b>	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	✓	<b>X</b>	✓	✓	NA	NA	NA	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Valentina Perrone
52	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	<b>M</b>	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	✓	<b>X</b>	✓	✓	NA	NA	NA	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Valentina Perrone
53	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	<b>M</b>	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	✓	<b>X</b>	✓	✓	NA	NA	NA	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Valentina Perrone
54	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	<b>M</b>	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	✓	<b>X</b>	✓	✓	NA	NA	NA	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Valentina Perrone
55	manutenzione dei cimiteri	<b>M +</b>	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	✓	<b>X</b>	✓	✓	NA	NA	NA	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Valentina Perrone
56	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	<b>M</b>	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	✓	<b>X</b>	✓	✓	NA	NA	NA	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Valentina Perrone
57	manutenzione degli edifici scolastici	<b>M +</b>	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	✓	<b>X</b>	✓	✓	NA	NA	NA	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Valentina Perrone
58	servizi di pubblica illuminazione	<b>M</b>	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	✓	<b>X</b>	✓	✓	NA	NA	NA	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Valentina Perrone
59	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	<b>M</b>	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	✓	<b>X</b>	✓	✓	NA	NA	NA	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Valentina Perrone
60	servizi di gestione biblioteche	<b>M</b>	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	✓	<b>X</b>	✓	✓	NA	NA	NA	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Valerio Bartoloni
61	servizi di gestione musei	<b>M</b>	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	✓	<b>X</b>	✓	✓	NA	NA	NA	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Valerio Bartoloni
62	servizi di gestione delle farmacie	<b>M</b>	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	✓	<b>X</b>	✓	✓	NA	NA	NA	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Mario Gamberucci
63	servizi di gestione impianti sportivi	<b>M</b>	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	✓	<b>X</b>	✓	✓	NA	NA	NA	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Valerio Bartoloni
64	servizi di gestione hardware e software	<b>M</b>	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	✓	<b>X</b>	✓	✓	NA	NA	NA	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Mario Gamberucci
65	servizi di disaster recovery e backup	<b>M</b>	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	✓	<b>X</b>	✓	✓	NA	NA	NA	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Mario Gamberucci
66	gestione del sito web	<b>M</b>	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	✓	<b>X</b>	✓	✓	NA	NA	NA	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Mario Gamberucci / Dir. Valerio Bartoloni
67	Pulizia dei cimiteri	<b>M +</b>	Gestione rifiuti	✓	<b>X</b>	✓	✓	NA	NA	NA	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Valentina Perrone

n.	Processo	Valutazione complessiva del livello di rischio	Area di rischio	Misure										Responsabile attuazione misure		
				Trasparenza	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Disciplina del conflitto di interessi	Inconferibilità e incompatibilità incarichi dirigenziali	Formazione delle commissioni	Assegnazione Agli uffici	Incarichi extralstituzionali	Anti-pantouflage	Formazione	Rotazione personale addetto		Segnalazione e protezione "whistleblower"	GDPR
68	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	<b>M</b>	Gestione rifiuti	✓	<b>X</b>	✓	✓	NA	NA	NA	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Mario Gamberucci
69	Permesso di costruire	<b>A+</b>	Governo del territorio	✓	<b>X</b>	✓	✓	NA	NA	NA	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Valentina Perrone
70	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	<b>A+</b>	Governo del territorio	✓	<b>X</b>	✓	✓	NA	NA	NA	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Valentina Perrone
71	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	<b>A+</b>	Pianificazione urbanistica	✓	✓	✓	✓	NA	NA	✓	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Valentina Perrone
72	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	<b>A+</b>	Pianificazione urbanistica	✓	✓	✓	✓	NA	NA	✓	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Valentina Perrone
73	Permesso di costruire convenzionato	<b>A+</b>	Governo del territorio	✓	✓	✓	✓	NA	NA	✓	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Valentina Perrone
74	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	<b>A+</b>	Governo del territorio	✓	✓	✓	✓	NA	NA	✓	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Valentina Perrone
75	Sicurezza ed ordine pubblico	<b>A+</b>	Governo del territorio	✓	<b>X</b>	✓	✓	NA	NA	✓	NA	✓	NA	✓	✓	P.O. Edi Salvadori
76	Servizi di protezione civile	<b>A</b>	Governo del territorio	✓	<b>X</b>	✓	✓	NA	NA	✓	NA	✓	NA	✓	✓	P.O. Edi Salvadori
77	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	<b>A -</b>	Incarichi e nomine	✓	<b>X</b>	✓	✓	NA	NA	✓	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Valerio Bartoloni

n.	Processo	Valutazione complessiva del livello di rischio	Area di rischio	Misure											Responsabile attuazione misure	
				Trasparenza	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Disciplina del conflitto di interessi	Inconferibilità e incompatibilità incarichi dirigenziali	Formazione delle commissioni	Assegnazione Agli uffici	Incarichi extralstituzionali	Anti-pantouflage	Formazione	Rotazione personale addetto	Segnalazione e protezione "whistleblower"		GDPR
78	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	A -	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	✓	X	✓	✓	NA	NA	✓	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Valerio Bartoloni
79	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	A -	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	✓	X	✓	✓	NA	NA	✓	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Valentina Perrone / Dir. Valerio Bartoloni
80	Gestione delle sepolture e dei loculi	M	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	✓	X	✓	✓	NA	NA	✓	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Valentina Perrone
81	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	M	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	✓	X	✓	✓	NA	NA	✓	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Valentina Perrone
82	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	B	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	✓	X	✓	✓	NA	NA	✓	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Valentina Perrone
83	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	M	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	✓	X	✓	✓	NA	NA	✓	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Valerio Bartoloni
84	Asili nido	M	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	✓	X	✓	✓	NA	NA	✓	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Valerio Bartoloni
85	Servizio di "dopo scuola"	M	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	✓	X	✓	✓	NA	NA	✓	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Valerio Bartoloni
86	Servizio di trasporto scolastico	M	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	✓	X	✓	✓	NA	NA	✓	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Valerio Bartoloni
87	Servizio di mensa	M	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	✓	X	✓	✓	NA	NA	✓	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Valerio Bartoloni
88	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	M	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	✓	X	✓	✓	NA	NA	✓	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Mario Gamberucci
89	Pratiche anagrafiche	B	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	✓	X	✓	✓	NA	NA	✓	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Valerio Bartoloni
90	Certificazioni anagrafiche	B	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	✓	X	✓	✓	NA	NA	✓	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Valerio Bartoloni
91	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	B	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	✓	X	✓	✓	NA	NA	✓	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Valerio Bartoloni
92	Rilascio di documenti di identità	B	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	✓	X	✓	✓	NA	NA	✓	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Valerio Bartoloni
93	Rilascio di patrocini	M	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	✓	X	✓	✓	NA	NA	✓	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Valerio Bartoloni

n.	Processo	Valutazione complessiva del livello di rischio	Area di rischio	Misure di prevenzione												Responsabile attuazione misure
				Trasparenza	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Disciplina del conflitto di interessi	Inconferibilità e incompatibilità incarichi dirigenziali	Formazione delle commissioni	Assegnazione Agli uffici	Incarichi extralstituzionali	Anti-pantouflage	Formazione	Rotazione personale addetto	Segnalazione e protezione "whistleblower"	GDPR	
94	Gestione della leva	<b>B</b>	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	✓	<b>X</b>	✓	✓	NA	NA	✓	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Valerio Bartoloni
97	Consultazioni elettorali	<b>M</b>	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	✓	<b>X</b>	✓	✓	NA	NA	✓	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Valerio Bartoloni
98	Gestione dell'elettorato	<b>M</b>	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	✓	<b>X</b>	✓	✓	NA	NA	✓	NA	✓	NA	✓	✓	Dir. Valerio Bartoloni

✓

**X**

**NA**

### ALLEGATO "D" - Misure di trasparenza

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Annuale	Segretario Comunale RPCT Uff. segreteria e affari generali	
	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 "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Uff. URP	
			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)	Uff. URP	
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministeriali, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Uff. Ragioneria	
			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)	Obbligo non applicabile al nostro Ente	
			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	Uff. Personale	
	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	Uff. Tributi, istruzione, sociale, demografici, segreteria e affari generali e comunque tutti gli uffici interessati da obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese.	
			Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
			Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 2-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessaria l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
			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)	Uff. Segreteria e affari generali	
				Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del 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)	Uff. Segreteria e affari generali
				(da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Uff. Segreteria e affari generali
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Uff. Segreteria e affari generali	
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici				Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Uff. Segreteria e affari generali		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		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)	Uff. Segreteria e affari generali
		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)	Uff. Segreteria e affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	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.	Obbligo non applicabile al nostro Ente
		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	Obbligo non applicabile al nostro Ente
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligo non applicabile al nostro Ente
		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	Obbligo non applicabile al nostro Ente
		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)	Uff. personale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Uff. personale
		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)	Uff. personale
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Uff. personale
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Uff. personale
		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)	Uff. personale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Obbligo non applicabile al nostro Ente
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	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	Obbligo non applicabile al nostro Ente

Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile		
A	B	C	D	E	F	G		
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligo non applicabile al nostro Ente		
		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	Obbligo non applicabile al nostro Ente		
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Uff. personale		
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Uff. personale		
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Uff. personale		
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Uff. personale		
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Uff. personale		
		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	Uff. personale		
		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	Obbligo non applicabile al nostro Ente		
		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	Obbligo non applicabile al nostro Ente		
		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).	Obbligo non applicabile al nostro Ente		
		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)	Obbligo non applicabile al nostro Ente
		Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali		Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligo non applicabile al nostro Ente
					Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligo non applicabile al nostro Ente
					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	Tempestivo

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
				singoli uffici	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo	Uff. personale	
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(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)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo	Uff. personale	
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo	Uff. URP	
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	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	Tutti gli uffici che conferiscono incarichi di consulenza o collaborazione	
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				Per ciascun titolare di incarico:			
			(da pubblicare in tabelle)		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Tutti gli uffici che conferiscono incarichi di consulenza o collaborazione
			Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			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	Tutti gli uffici che conferiscono incarichi di consulenza o collaborazione
						(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			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	Tutti gli uffici che conferiscono incarichi di consulenza o collaborazione
						(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo	Tutti gli uffici che conferiscono incarichi di consulenza o collaborazione
	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Tutti gli uffici che conferiscono incarichi di consulenza o collaborazione		
			Per ciascun titolare di incarico:				
	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo	Uff. personale		
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	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	Uff. personale		
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	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	Uff. personale		
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	Uff. personale		
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	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	Uff. personale		
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	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	Uff. personale		
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		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	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Obbligo non applicabile al nostro Ente
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Obbligo non applicabile al nostro Ente
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Obbligo non applicabile al nostro Ente
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Uff. personale
		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)	Uff. personale
		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)	Uff. personale
Titolari di incarichi dirigenziali			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	Per ciascun titolare di incarico:		
(dirigenti non generali)			(da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)			
	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013			Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Uff. personale
	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)	Uff. personale
	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)	Uff. personale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Uff. personale
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Uff. personale
	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)	Uff. personale
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		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	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Obbligo non applicabile al nostro Ente
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Obbligo non applicabile al nostro Ente
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Obbligo non applicabile al nostro Ente

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
Personale		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Uff. personale	
		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)	Uff. personale	
		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)	Uff. personale	
		Art. 15, e-5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Uff. personale	
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Uff. personale	
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Uff. personale	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Uff. personale	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Uff. personale	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Uff. personale	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Uff. personale	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Uff. personale	
		Art. 14, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		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) 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	Obbligo non applicabile al nostro Ente	
	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)	Obbligo non applicabile al nostro Ente	
	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)	Uff. personale	
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Uff. personale	
		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)	Uff. personale	
		Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale	Annuale	Uff. personale	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	(art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Uff. personale
			Costo del personale non a tempo indeterminato	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)	
			(da pubblicare in tabelle)			
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Uff. personale
			(da pubblicare in tabelle)			
	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)	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)	Uff. personale
			(da pubblicare in tabelle)			
	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)	Uff. personale
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Uff. personale
			Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	OIV	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Uff. personale
			(da pubblicare in tabelle)	Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Bandi di concorso	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Uff. personale	
		(da pubblicare in tabelle)				
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Uff. personale
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Uff. personale
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Uff. personale
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Uff. personale
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi	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)	Uff. personale
			(da pubblicare in tabelle)	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)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Uff. personale	
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati	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	Uff. ragioneria	
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)							
				Per ciascuno degli enti:			
		(da pubblicare in tabelle)		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Uff. ragioneria	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Uff. ragioneria	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Uff. ragioneria	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Uff. ragioneria	
				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)	Uff. ragioneria	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Uff. ragioneria	
				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)	Uff. ragioneria	
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Uff. ragioneria
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Uff. ragioneria
			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)	Uff. ragioneria
		Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate	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	Uff. ragioneria
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)							
			(da pubblicare in tabelle)		Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Uff. ragioneria
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Uff. ragioneria	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Uff. ragioneria	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio	Annuale	Uff. ragioneria	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		dell'amministrazione	(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale	Uff. ragioneria	
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	Uff. ragioneria	
				(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale	Uff. ragioneria		
				(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo	Uff. ragioneria	
				(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale	Uff. ragioneria	
			(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)				
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale	Uff. ragioneria		
			(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
	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	Uff. ragioneria
						(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	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)					
			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	Uff. ragioneria		
			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Enti di diritto privato controllati	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	Uff. ragioneria
						(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				Per ciascuno degli enti:			
		(da pubblicare in tabelle)		1) ragione sociale	Annuale	Uff. ragioneria	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale	Uff. ragioneria	
				3) durata dell'impegno	Annuale	Uff. ragioneria	
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale	Uff. ragioneria	
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale	Uff. ragioneria	
				(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	Uff. ragioneria		
				(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale	Uff. ragioneria		
				(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico ( <i>link</i> al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Uff. ragioneria
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <i>link</i> al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Uff. ragioneria
		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)	Uff. ragioneria
	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)	Uff. ragioneria
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	
			Tipologie di procedimento	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)	Tutti gli uffici
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici
		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)	Tutti gli uffici
		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)	Tutti gli uffici
		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)	Tutti gli uffici
		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)	Tutti gli uffici
		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)	Tutti gli uffici
		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)	Tutti gli uffici
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		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)	Tutti gli uffici
		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)	Tutti gli uffici
				<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici
		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)	Tutti gli uffici
	Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici
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)	Tutti gli uffici (tramite il gestionale atti)
	Provvedimenti i organi indirizzo politico	/Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti i organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (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)	Tutti gli uffici (tramite il gestionale atti)
	Provvedimenti i dirigenti amministrativi	/Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti i dirigenti i amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	d.lgs. 97/2016	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo	Tutti gli uffici
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Tutti gli uffici
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo	Uff. ragioneria
Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni., compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 Per ciascuna procedura						
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	<b>SETTORI ORDINARI</b> Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 <b>SETTORI SPECIALI</b> Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo	Tutti gli uffici
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	Tutti gli uffici
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	<b>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA</b> Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco operatori (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) <b>SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA</b> Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) <b>SETTORI SPECIALI</b> Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) <b>SPONSORIZZAZIONI</b> Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)	Tempestivo	Tutti gli uffici

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	<p><b>SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA</b>  Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2  Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2</p> <p><b>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA</b>  Avviso di appalto aggiudicato (art. 98)  Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3)  Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)</p> <p><b>SETTORI SPECIALI</b>  Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130)  Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3)  Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)</p>	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; <b>DPCM n. 76/2018</b>	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	<p>Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1)</p> <p>Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018  <i>"Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"</i></p>	Tempestivo	Tutti gli uffici
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti, il compenso dei singoli commissari e il costo complessivo sostenuto dall'amministrazione per la procedura di nomina.	Tempestivo	Tutti gli uffici
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162)	Tempestivo	Tutti gli uffici
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimenti di esclusione e di ammissione	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali	Tempestivo	Tutti gli uffici
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Testo dei contratti (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162)	Tempestivo	Tutti gli uffici

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	<p>Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, <b>in quanto compatibili</b>, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016.</p> <p>Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre:</p> <p>Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi )</p> <p>Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2)</p> <p>Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187)</p> <p>Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)</p>	Tempestivo	Tutti gli uffici
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo	Tutti gli uffici
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo	Tutti gli uffici
		Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<p><u>Obbligo previsto per i soli ent i gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u></p> <p>Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale. (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p> <p>Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo	Tutti gli uffici
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	<p>Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- modifiche soggettive</li> <li>- varianti</li> <li>- proroghe</li> <li>- rinnovi</li> <li>- quinto d'obbligo</li> </ul> <p>Certificato di collaudo o regolare esecuzione  Certificato di verifica conformità  Accordi bonari e transazioni  Atti di nomina del direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissione di collaudo</p>	Tempestivo	Tutti gli uffici
		D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti, costo complessivo sostenuto dall'amministrazione per la procedura di nomina	Tempestivo	Tutti gli uffici
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato e nel caso di scostamento, il dettaglio delle voci che lo hanno determinato con l'indicazione dei singoli importi	Tempestivo (non oltre 6 mesi dal termine dell'esecuzione del contratto)	Tutti gli uffici
		d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo	Tutti gli uffici

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile		
A	B	C	D	E	F	G		
		d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo	Tutti gli uffici		
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti) (art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)  Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo	Tutti gli uffici		
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 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 di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Tutti gli uffici		
		Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo	Tutti gli uffici		
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021).	Tempestivo	Tutti gli uffici		
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione		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 (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021).	Tempestivo	Uffici che erogano contributi, sovvenzioni etc...	
						(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
			(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)			Per ciascun atto:	Tempestivo	
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(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)			1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Uffici che erogano contributi, sovvenzioni etc...
							Tempestivo	
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013				2) importo del vantaggio economico corrisposto	(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Uffici che erogano contributi, sovvenzioni etc...
							Tempestivo	
Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013				3) norma o titolo a base dell'attribuzione	(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Uffici che erogano contributi, sovvenzioni etc...		
					Tempestivo			
Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013				4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo	Uffici che erogano contributi, sovvenzioni etc...		
					(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n.				5) modalità seguita per l'individuazione del	Tempestivo	Uffici che erogano contributi,		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
		33/2013		beneficiario	(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	sovvenzioni etc...	
		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)	Uffici che erogano contributi, sovvenzioni etc...	
		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)	Uffici che erogano contributi, sovvenzioni etc...	
		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)	Uffici che erogano contributi, sovvenzioni etc...	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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)	Uff. ragioneria	
		Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011		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)	Uff. ragioneria	
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	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)	Uff. ragioneria	
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		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)	Uff. ragioneria	
		Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 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)	Uff. ragioneria
		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			Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Uff. ragioneria LL.PP. - Patrimonio
	Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Uff. ragioneria LL.PP. - Patrimonio
		Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Uff. personale
	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	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Uff. personale
					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	Uff. personale
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)	Uff. personale	
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)	Uff. ragioneria	
Organi di revisione amministrativa e contabile				Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile			

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile			
A	B	C	D	E	F	G			
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Uff. ragioneria			
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti gli uffici			
	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	Segretario Comunale RPCT Uff. segreteria e affari generali			
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009					Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Segretario Comunale RPCT Uff. segreteria e affari generali
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009					Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Segretario Comunale RPCT Uff. segreteria e affari generali
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati	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)	Uff. ragioneria			
		Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)						
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligo non applicabile al nostro Ente			
			(da pubblicare in tabelle)						
	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	Tutti gli uffici			
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. 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)	Uff. ragioneria			
Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale							Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari
		Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Uff. ragioneria			
Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti					Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Uff. ragioneria			
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013	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)	Uff. ragioneria				
						Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005			
Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Uff. LL.PP.				
		degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)							
Atti di programmazione	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
			A titolo esemplificativo:						

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Opere pubbliche	delle opere pubbliche	Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	pubbliche	- Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016		Uff. LL.PP.
				- Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 dei d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)		
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Uff. LL.PP.
				Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Pianificazione e governo del territorio	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Uff. urbanistica	
			(da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Uff. ambiente	
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Uff. ambiente
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Uff. ambiente
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Uff. ambiente
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Uff. ambiente
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligo non applicabile al nostro Ente
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi interscorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligo non applicabile al nostro Ente
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	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)	Uff. ambiente Uff. LL.PP P.M.
			(da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Uff. ambiente Uff. LL.PP P.M.
		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)	Uff. ambiente Uff. LL.PP P.M.
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Segretario Comunale RPCT Uff. segreteria e affari generali
		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 Comunale RPCT Uff. segreteria e affari generali
			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 Comunale RPCT Uff. segreteria e affari generali
		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 Comunale RPCT Uff. segreteria e affari generali
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Segretario Comunale RPCT Uff. segreteria e affari generali
		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 Comunale RPCT Uff. segreteria e affari generali
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	Uff. URP
		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	Uff. URP
		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	Tutti gli uffici che hanno ricevute istanze
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dat.gov.it">www.dat.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo_gestiti_da_AGID">http://basidati.agid.gov.it/catalogo_gestiti_da_AGID</a>	Tempestivo	CED
		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	CED

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità  (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale  (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	CED
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013  Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori  (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, 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	....	CED



## **ORGANO DI REVISIONE**

**Verbale n. 5 del 14/11/2024**

**OGGETTO: PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2024/2026 –  
SECONDA VARIAZIONE**

### **L'Organo di revisione economico-finanziaria:**

Esaminata la sezione 3.3 relativa al Piano triennale dei fabbisogni 2024-2026 che costituirà (ai sensi dell'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) la sottosezione del PIAO denominata "Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)";

Richiamati i seguenti disposti di legge:

- l'art. 6 del d.lgs. 165/2001
- l'art. 33 del d.lgs.165/2001
- l'art. 1, commi 557, 557-bis, 557-ter e 557-quater, della legge 27 dicembre 2006, n. 296
- l'art. 33, comma 2 del d.l. 34/2019 ed il decreto ministeriale attuativo del 17 marzo 2020;
- l'art. 3 del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito in legge 114/2014
- l'art. 1, comma 228, della legge 208/2015
- l'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010
- l'articolo 36, comma 2 del d.lgs.165/2001

Visto il Decreto 8/05/2018, con cui il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche", pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 27 luglio 2018;

Visto il decreto ministeriale 17 marzo 2020, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale, serie generale, n. 108 del 27/04/2020, attuativo dell'art. 33, comma 2 del d.l. 34/2019;

Vista la circolare ministeriale sul DM attuativo dell'art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019, che fornisce indicazioni operative sull'applicazione della novella legislativa;

Visto l'art 31-bis del DL n. 152/2021 che consente ai Comuni assunzioni a tempo determinato a valere su proprie risorse di bilancio per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR);

Vista la proposta di approvazione della sottosezione del PIAO denominata "Sottosezione 3.3: Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)", con la quale la Giunta Comunale intende approvare le modifiche al piano triennale dei fabbisogni di personale, per il triennio 2024/2026;

Constatato che il Comune di San Gimignano, a seguito delle verifiche effettuate in ordine ai presupposti di legge di cui all'art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019, nonché al DM 17 marzo 2020 ed alla specifica circolare ministeriale redatta per fornire indicazioni alle amministrazioni, ha registrato: un rapporto tra spesa di personale e media delle entrate correnti al di sotto del valore soglia di cui alla tabella 1 del DM 17 marzo 2020 e pertanto è considerato un Comune virtuoso;

Atteso che questo Organo è chiamato, ai sensi dell'art. 19, comma 8, della legge 28 dicembre 2001, n. 448, ad esprimersi in merito alla compatibilità dei costi derivanti dalla rideterminazione della dotazione organica ed in ordine alla spesa per il piano del fabbisogno di personale, in conformità a quanto previsto dall'art. 39 della Legge 27 dicembre 1997, n. 449 e dall'art. 91 del T.U.E.L.;

Richiamato l'art. 3, comma 10-bis, primo periodo, del d.l. 90/2014, per cui "Il rispetto degli adempimenti e delle prescrizioni di cui al presente articolo da parte degli enti locali viene certificato dai revisori dei conti nella relazione di accompagnamento alla delibera di approvazione del bilancio annuale dell'ente";

Preso atto che l'art. 7 del DM 17 marzo 2020 dispone una deroga per le maggiori assunzioni consentite ai comuni virtuosi stabilendo che le stesse non rilevano ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater della L. 296/2006;

Alla luce delle considerazioni che precedono, ritiene che la proposta sia coerente alle disposizioni e presupposti di legge sopra citati e pertanto

#### DÀ ATTO

del rispetto delle prescrizioni di legge e della compatibilità dei costi derivanti dalla determinazione dei fabbisogni di personale programmati per il triennio 2024/2026. Si attesta che la programmazione del fabbisogno di personale è conforme al rispetto del principio di contenimento della spesa imposto dalla normativa vigente, asseverando al contempo il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio.

**L'ORGANO DI REVISIONE**

