



COMUNE DI CITTÀ SANT'ANGELO

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 240 DEL 10/12/2024

OGGETTO: PIAO 2025-2027

L'anno duemilaventiquattro, addì dieci, del mese di Dicembre alle ore 11:30, presso la SEDE DELLA GIUNTA, previo esaurimento delle formalità prescritte dalla Legge dello Stato e dallo Statuto, si è riunita la Giunta Comunale sotto la presidenza del Presidente PERAZZETTI MATTEO.

All'appello nominale risulta:

CARICA	COGNOME E NOME	PRESENTE
SINDACO	PERAZZETTI MATTEO	SI
VICESINDACO	TRAVAGLINI LUCIA	SI
ASSESSORE	RAPAGNETTA SIMONA	SI
ASSESSORE	DE BONIS GUERINO	SI
ASSESSORE	DI GREGORIO MARCELLO	SI
ASSESSORE	ROMANO ANTONIO	SI

Presenti n° 6 Assenti n° 0

Partecipa il Segretario Generale Dott.ssa COVIELLO STEFANIA, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il PERAZZETTI MATTEO, nella sua qualità di Presidente, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra riportato.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO CHE: L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, stabilisce che:

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

2. Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;

b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;

c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;

d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;

e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;

f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;

g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

3. Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le

modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.

4. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.”.

5. l'art.6, comma 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come modificato dall'art. 1, comma 12, del decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 stabilisce che: “5. Entro il 31 marzo 2022, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo”.

VISTI:

- l'art. 6, comma 6, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come modificato dall'art. 1, comma 12, del decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 stabilisce che: “6. Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti.”;
- l'art. 6, comma 8, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, stabilisce che: “8. All'attuazione delle disposizioni di cui al presente articolo le amministrazioni interessate provvedono con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente. Gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del presente articolo e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblies dei sindaci o delle Conferenze metropolitane”.

RISCONTRATO CHE:

- il Comune di Città Sant'Angelo, alla data del 31/12/2023, ha più di 50 dipendenti, oltre al Segretario Generale, pertanto, nella redazione del PIAO 2024-2026, non si terrà conto delle disposizioni di semplificazione di cui all'art. 6 del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione;

TENUTO PRESENTE che il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), assorbe le seguenti disposizioni:

- a) Piano dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6, commi 1, 4, 6, e 6-ter del d.lgs. 39 marzo 2001, n. 165;
- b) Piano delle azioni concrete, di cui all'articolo 60-bis, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

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

d) Piano della performance, di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), e comma 1-ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

e) Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Di cui articolo 1, commi 5, lettera a) e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190;

f) Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all'articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124;

g) Piani di azioni positive, di cui all'articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198;

VISTO CHE:

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

TENUTO CONTO CHE il PIAO di cui al presente atto comprende i seguenti atti di programmazione:

- Piano triennale del fabbisogno del personale 2025-2027;
- Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2025-2027;
- Piano Triennale delle Azioni Positive 2025-2027;
- Piano della performance 2025;
- Piano triennale per l'informatica;
- Piano Triennale dei lavori pubblici;
- Piano Triennale per l'informatica.

DATO ATTO relativamente alla sezione 3 del PIAO 2024-2026 denominata "Organizzazione e capitale umano" – sottosezione 3.3 denominata "Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2024/2026", veniva acquisito il parere del revisore dei conti;

DATO ATTO che veniva acquisito il parere del nucleo di valutazione in composizione monocratica, relativamente alla sezione dedicata al piano della performance 2025;

VISTA la deliberazione di Giunta comunale n. 227 del 12 novembre 2024, con la quale si presentava il DUP 2025/2027;

VISTA la deliberazione di Giunta comunale n. 233 del 12 novembre 2024, con la quale si approvava lo schema di bilancio 2025/2027;

VISTA la deliberazione di Consiglio comunale n. 66 del 27 novembre 2024, con la quale si approvava il DUP 2025/2027.

VISTA la deliberazione di Consiglio comunale n.67 del 27 novembre 2024, con la quale si approvava il bilancio di previsione 2025/2027;

VISTI: i pareri favorevoli in merito alla regolarità tecnica e contabile, resi ai sensi e per gli effetti dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;

AD UNANIMITA' di voti, espressi in forma palese e per alzata di mano,

DELIBERA

1. APPROVARE, ai sensi dell'art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui al Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), secondo lo schema definito con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 che, allegato alla presente deliberazione, ne costituisce parte integrante e sostanziale;
2. DARE ATTO che l'allegato PIAO, come sopra adottato ed approvato, comprende tutte le sezioni previste dalla normativa vigente costituenti parte integrante e sostanziale dello stesso;
3. ESCLUDERE dall'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;
4. DARE MANDATO al competente responsabile del 1° Settore, di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Disposizioni generali", sotto sezione di secondo livello "Atti generali", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Personale", sotto sezione di secondo livello "Dotazione organica", nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Performance", sotto sezione di secondo livello "Piano della Performance" e nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati", ai sensi dell'art. 6, comma 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;
5. DARE MANDATO al Responsabile del primo Settore di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026, come approvato dalla presente deliberazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell'art. 6, comma 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113.
6. DICHIARARE, stante l'urgenza a provvedere, con separata ed unanime votazione, espressa in forma palese per alzata di mano, il presente atto deliberativo immediatamente eseguibile, ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Il Responsabile del Settore ai sensi dell'art. 147/bis del TUEL 267/2000 e dell'art. 11 del Regolamento sui controlli interni in ordine alla proposta n.ro 2422 del 28/11/2024 esprime parere FAVOREVOLE.

Parere firmato dal Dirigente Dott. D'ARCANGELO ANTONINO in data 29/11/2024.

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Il Il Responsabile del Settore Economico Finanziario, ai sensi del D.Lgs. 267/2000 art. 151 c. 4, in ordine alla regolarità contabile sulla proposta n.ro 2422 del 28/11/2024 esprime parere **FAVOREVOLE**.

Parere firmato dal Responsabile del Settore VERRIGNI ELENA in data 29/11/2024.

LETTO APPROVATO E SOTTOSCRITTO

Il Presidente
PERAZZETTI MATTEO

Il Segretario Generale
Dott.ssa COVIELLO STEFANIA

NOTA DI PUBBLICAZIONE N. 2891

Il 10/12/2024 viene pubblicata all'Albo Pretorio la Delibera di Giunta N.ro 240 del 10/12/2024 con oggetto:
PIAO 2025-2027

Resterà affissa per giorni 15 ai sensi dell'art 124 del T.U. 267/2000.

Esecutiva ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

Nota di pubblicazione firmata da Dott. D'ARCANGELO ANTONINO il 10/12/2024.

Comune di Città Sant'Angelo

Provincia di Pescara



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

2025 - 2027

(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)

Premessa

Le finalità del PIAO sono:

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

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

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

Riferimenti normativi

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è introdotto nel nostro ordinamento dall'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113.

Provvedimento cardine per dare attuazione alle previsioni normative in materia di PIAO è il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 30 giugno 2022, recante "Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione".

Se il Decreto del Presidente della Repubblica rappresenta lo strumento attraverso il quale il PIAO va ad integrarsi con la normativa preesistente, il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022 fornisce le indicazioni in base alle quali deve essere approvato il PIAO. All'art. 1, comma 3, del Decreto Ministeriale si legge "Le pubbliche amministrazioni conformano il Piano integrato di attività e organizzazione alla struttura e alle modalità redazionali indicate nel presente decreto, secondo lo schema contenuto nell'allegato che forma parte integrante del presente decreto."

Ai sensi dell'art. 6, comma 1, del DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021, il termine per l'adozione del PIAO è il 31 gennaio di ogni anno.

Tuttavia, per gli Enti Locali la disciplina di cui all'art. 8, comma 2, del Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022, stabilisce che "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto (n.d.r. 31 gennaio), è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci."

Sommario

Sezione 1: scheda anagrafica dell'Amministrazione

Sezione 2: Valore pubblico Performance e Anticorruzione

Sottosezione 2.1: Valore Pubblico

Sottosezione 2.1.1: Pari opportunità, equilibrio di genere e piano triennale delle azioni positive

Sottosezione 2.2: Performance

Sottosezione 2.3: Rischi corruttivi e trasparenza

Sezione 3: Organizzazione e capitale umano

Sottosezione 3.1: Struttura organizzativa

Sottosezione 3.2: Organizzazione del lavoro agile

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

Sezione 4: Monitoraggio

Sezione 5: Formazione

ALLEGATI

- 1) Elenco obblighi di pubblicazione.
- 2) Mappatura dei rischi.
- 3) Mappatura dei processi.
- 4) Analisi dei rischi.
- 5) Individuazione e programmazione delle misure.
- 6) Piano triennale per l'informatica.
- 7) Piano triennale dei lavori pubblici
- 8) Delibera G.C. 318 del 24/11/2023 di approvazione del protocollo d'intesa contro le violenze e le molestie sulle donne nei luoghi di lavoro
- 9) Protocollo d'intesa contro violenze e molestie sulle donne nei luoghi di lavoro
- 10) Questionario per la rilevazione della soddisfazione degli utenti
- 11) Questionario sul benessere organizzativo
- 12) Interventi LL.PP. finanziati con fondi PNRR
- 13) Interventi sul digitale finanziati con fondi PNRR
- 14) Report conformità sito WEB

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di CITTA' SANT'ANGELO

Indirizzo: PIAZZA IV NOVEMBRE N. 1

Codice fiscale/Partita IVA: 00063640684

Sindaco: dott. MATTEO PERAZZETTI

Numero dipendenti di ruolo: 56 aggiornato al 31/10/2024

Numero abitanti = 14.899 al 31 luglio 2024 (ultimo dato aggiornato ISTAT)

Telefono: 085 96961

Sito internet: www.comune.cittasantangelo.pe.it

E-mail: info@comune.cittasantangelo.pe.it

PEC: comune.cittasantangelo@pec.it

Sezione 2. Valore pubblico, performance e anticorruzione

Sezione 2.1 Valore Pubblico

Questa sottosezione del PIAO, rispetto ai contenuti delle altre sottosezioni (performance, anticorruzione e trasparenza, organizzazione e capitale umano) rappresenta una innovazione sostanziale. Il concetto di Valore pubblico è già presente nelle Linee Guida 2017-2020 del Dipartimento della Funzione Pubblica, nel Piano nazionale anticorruzione del 2019, e nelle Relazioni 2019 e 2020 del Consiglio Nazionale dell'Economia e del Lavoro.

Per *Valore Pubblico*, le Linee Guida DFP intendono: il *livello complessivo di BENESSERE* economico, sociale, ma anche ambientale e/o sanitario, dei cittadini, delle imprese e degli altri stakeholders (parti interessate) creato da un'amministrazione pubblica (o co-creato da una filiera di PA e organizzazioni private e no profit), rispetto ad una baseline, o livello di partenza.

Un ente crea *Valore Pubblico in senso stretto* quando impatta complessivamente in modo migliorativo sulle diverse prospettive del benessere rispetto alla loro baseline.

Un ente crea *Valore Pubblico in senso ampio* quando, coinvolgendo e motivando dirigenti e dipendenti, cura la salute delle risorse e migliora le performance di efficienza e di efficacia.

il Valore Pubblico si crea programmando obiettivi operativi specifici (e relativi indicatori performance di efficacia quanti-qualitativa e di efficienza economico-finanziaria, gestionale, produttiva, temporale) e obiettivi operativi trasversali come la semplificazione, la digitalizzazione, la piena accessibilità, le pari opportunità e l'equilibrio di genere, funzionali alle strategie di generazione del Valore Pubblico.

Il Valore Pubblico si protegge programmando misure di gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza specifiche e generali.

Per il raggiungimento di queste finalità istituzionali, l'ente provvede a definire nei documenti di programmazione gli obiettivi strategici e operativi da perseguire.

Il D.M. del 30 giugno 2022 che determina il contenuto del presente Piano, all'articolo 3, comma 2, stabilisce che *"Per gli enti locali la sottosezione a) sul valore pubblico fa riferimento alle previsioni generali contenute nella Sezione strategica del documento unico di programmazione"*.

Nel DUP, il Comune di Città Sant'Angelo, ha formulato la propria strategia tenendo conto delle caratteristiche peculiari del proprio territorio e del proprio tessuto urbano e sociale.

Di seguito vengono riportati gli obiettivi strategici contenuti nell'omonima sezione del Documento Unico di Programmazione

Documento di riferimento	Attività da realizzare nel periodo 2025-2027				
	OBIETTIVI STRATEGICI - GENERAZIONE VALORE PUBBLICO	A chi è rivolto stakeholder	Target (obiettivo) (Quanto valore pubblico produciamo)	Da dove partiamo (base line)	Sindaco, Vice Sindaco o Assessore di Riferimento
DUP	Asilo nido e ludoteca				
	Realizzazione del primo asilo nido Comunale; l'ubicazione dello stesso avverrà nell'attuale Scuola primaria di Madonna della Pace.	bambini e famiglie	miglioramento offerta servizi alla collettività	La struttura veniva realizzata. Per la gestione, è in Corso	sindaco-Vice Sindaco
	Realizzazione asilo nido e ludoteca in località Fonte Umano, con fondi MIUR	Bambini e famiglie	miglioramento offerta servizi alla collettività	Struttura da realizzare	Sindaco e Vicesindaco
	Realizzazione della ludoteca comunale e nuova biblioteca in località	Rivolto a student e ragazzi in età	Aumento offerta educativa	In corso di programmazione	Vicesindaco

	marina	scolare			
DUP	Scuole				
	Collaborazione Scuola-Istituzioni, per perseguire il percorso di accrescimento del I senso di appartenenza alla propria comunità delle nuove generazioni	Alunni e famiglie	Educazione civica	Rapporto Scuola istituzioni ancora migliorabile	Vicesindaco
	Istituzione sede dell'Istituto Superiore made in Italy in località Marina	Alunni e famiglie	Valorizzazione e tutela del made in Italy	Progetto da avviare	Sindaco-vicesindaco
	Educazione delle nuove generazioni al concetto di economia circolare	bambini e famiglie	Progetti urbani (es. Giardini)	Progetto da avviare	Sindaco-Vice Sindaco
	Ristrutturazione ed efficientamento energetico della Scuola dell'infanzia Saline e della Scuola dell'infanzia De Bonis	Alunni	Miglioramento infrastrutturale e salvaguardia ambiente	Programmazione da avviare	Sindaco
	Demolizione e ricostruzione del terzo lotto dell'edificio scolastico Ritucci	Alunni	Miglioramento infrastrutturale	In corso di esecuzione	Sindaco
DUP	Doposcuola				
	Promozione del tempo pieno.	Alunni e famiglie	Servizio educativo più completo	Da avviare	Vicesindaco
DUP	Sport				
	Convenzione con ASD del territorio in favore di famiglie con disagio economico	Ragazzi praticanti le diverse discipline sportive	Aumento inclusione	Da avviare	Vicesindaco
	Corsi di difesa personale per donne in palestre convenzionate	Alle donne	Aumento sicurezza personale	Da avviare	Vicesindaco
	Settimana dello sport angolano	Ragazzi e adulti praticanti le diverse discipline sportive	Aumento dell'offerta di di intrattenimento e svago	Da avviare	Sindaco
	Giochi e sport senza età e senza barriere	A tutti gli interessati a praticare sport	Aumento dell'offerta di di intrattenimento e svago	Da avviare	Sindaco
	Bike Sharing	A tutti gli interessati	Aumento dell'offerta di di intrattenimento e svago	Da avviare	Sindaco

	Piscina in località San martino bassa	tutte le fasce di età interessate alla pratica	aumento dell'offerta di servizi per sport acquatici	Offerta da implementare mediante ricorso a partenariato pubblico-privato	Sindaco
	Manutenzione di tutti gli impianti sportivi del territorio	Tutti i praticanti le pratica le attività sportive al coperto	Miglioramento infrastrutturale	Già in programmazione. Da eseguire	Sindaco
	Riqualificazione Palacastagna	Utilizzatori della struttura	Miglioramento infrastrutturale	In corso di programmazione	Sindaco
	Riqualificazione campetti in Villa Cipressi, Via Aterno Pescara e nei pressi del centro commerciale Pescara Nord	Ragazzi	Aumento fruitori	In Corso di programmazione	Sindaco
DUP	Polo Museale				

	Implementazione polo museale Comunale,	turisti del territorio e in particolare del centro storico	aumento dell'offerta al fine di consentire alla cittadinanza ed ai turisti di vedere i reperti archeologici rinvenuti sul territorio	Offerta in corso di adeguamento	Sindaco
DUP	Base scout Pollice Verde				
	Potenziamento dell'attuale base sita in sant'Agnese, per poter ospitare quante più associazioni scout provenienti dalle diverse regioni,	Ragazzi del territorio agli scout anche di ambito regionale	dotazione di spazi adeguati per effettuare le attività sociali	servizio esistente da implementare	vice Sindaco
	Realizzazione di un'area di camperaggio e camping adiacente alla base scout police verde	camperisti	Dotazione di spazi specifici	Da realizzare	Assessore delegato
	Animali d'affezione				
	Aggiunta attrezzatura per sgambettamento cani + realizzazione cimitero e forno crematorio + Villaggio gattile	Animali d'affezione	Miglioramento trattamento e Servizi per animali d'affezione	Da realizzare	Vicesindaco
DUP	Sociale				
	Realizzazione centro polivalente e di aggregazione presso il Piano della Cona + orti sociali	In favore di diversamente abili ed anziani	Aumento offerta servizi sociali	In corso di programmazione	Vicesindaco

	Piena inclusività dei Servizi scolastici e post scuola	Alunni	Aumento offerta Servizi sociali	In corso di organizzazione	Vicesindaco
	Realizzazione del Centro per il dopo di noi presso ex mercato del fiore	In favore di soggetti diversamente abili	Aumento offerta Servizi sociali	In corso di programmazione	Vicesindaco
	Realizzazione alloggi temporanei	In favore di famiglie con disagio socio-economico	Aumento offerta abitativa di carattere sociale	In corso di programmazione	Vicesindaco
	Colonie estive per anziani	In favore di asoggetti appartenenti alla terza età	Favorire momenti di intrattenimento e svago per anziani	In corso di programmazione	Vice Sindaco
	Realizzazione centro polifunzionale a Villa cipressi presso l'edificio della ex Scuola elementare	Utenti di ludoteca, ambulatorio medico, dispensario farmaceutico e area sociale	Aumento offerta di Servizi in zona rurale	In corso di programmazione	Vicesindaco
DUP	Cultura e turismo				
	Installazione base infopoint turistico con intelligenza artificiale	Creazione percorso artistico, naturale, di vita biologica e faunistica	Aumento Servizi informative turistici	In fase di verifica dei costi	Assessore delegato
	Istituzione premio nazionale di pedagogia e storia della letteratura per l'infanzia, in memoria del prof. Franco Trequadrini	Per i cultori della materia	aumento della sensibilità nei confronti dei portatori di handicap	Procedura in corso	Vice Sindaco
	Casa delle associazioni	Per gli associati	Promozione dell'associazionismo	Da organizzare	Vicesindaco
	Ente manifestazioni	In favore dei cittadini e turisti	Elevare la qualità degli eventi	Da istituire	Vicesindaco
	Realizzazione centro congressi	In favore dei cittadini e congressisti	Diversificazione degli eventi	Da realizzare	Vicesindaco
	Gemellaggio	In favore degli interessati a scambi culturali, sociali e turistici	Convenzione anche con altre cittadine europee	In corso di individuazione	Assessore delegato
DUP	Urbanistica				
	Adeguamento NTA entro i primi 100 giorni di mandato	Cittadini, imprese e professionisti	Aggiornamento normativa nazionale e	In corso di istruttoria	Assessore delegato

			regionale sopravvenuta		
	Adozione Variante PRG	Cittadini, imprese e professionisti	Nuova pianificazione generale	In corso di istruttoria	Assessore delegato
	Riqualificazione comparti edilizi	compartisti, professionisti, imprese	Miglioramento edilizio	In corso di studio le modalità	Assessore delegato
	Redazione piano di asservimento dei terreni	Proprietary terrieri	Ricognizione vincoli urbanistici	Da riprendere un precedente lavoro da portare a termine	Assessore delegato
	Graduale sostituzione dei giochi nei parchi pubblici	Bambini fruitori	Maggiore fruibilità e sicurezza	In fase di stima i costi	Assessore delegato
	Realizzazione parco giochi nella zona di intersezione tra Via Teramo e Via Borsellino	Bambini fruitori	Ampliamento offerta giochi per bambini	In fase di stima i costi	Assessore delegato
	Rigenerazione urbana	Residenti nel centro storico	Riqualificazione pavimentazione centro storico con sistemazione acque bianche e nere	In fase di stima i costi	Assessore delegato
DUP	Sicurezza				
	Ampliamento Sistema di videosorveglianza	cittadini	Innalzamento standard di sicurezza	In corso di realizzazione	Assessore delegato
	Costruzione nuova caserma dei carabinieri	Cittadini e forze dell'ordine	Innalzamento standard di sicurezza	In corso di programmazione	Assessore delegato
	Potenziamento corpo Polizia municipale	Appartenenti al corpo	Trasferimento sede presso l'attuale caserma dei carabinieri	In corso di programmazione	Assessore delegato
	Presidio Polizia locali a marina	Cittadini resident a marina	Miglioramento controllo viabilità a marina	In corso di programmazione	Assessore delegato
	Centro della legalità	Cittadini e visitatori	Monitoraggio telecamere per controllo costante	In corso di programmazione	Assessore delegato

DUP	Viabilità				
	Nuove arterie viarie	Fruitori asilo nido	Miglioramento collegamento di via Torre Liqueriza con la SP1	In corso di programmazione	Assessore delegato
	Adozione piano traffico	Automobilisti, motociclisti e ciclisti	Pianificazione viabilità	In corso di programmazione	Assessore delegato
	Manutenzione tratti stradali in fase di ultimazione	Automobilisti, motociclisti e ciclisti	Migliore fruibilità della rete viaria	In fase di programmazione	Assessore delegato
	Costruzione nuovo tratto viario lungo Saline	Automobilisti, motociclisti e ciclisti	Migliore fruibilità della rete viaria	In fase di programmazione	Assessore delegato
DUP	Ambiente e territorio				
	Evoluzione Sistema di raccolta differenziata porta a porta	Cittadini fruitori del servizio	Adeguamento servizio alle caratteristiche della porzione del territorio	In fase di programmazione	Assessore delegato
	Censimento e ripristino vecchi tracciati comunali	esploratori	Consolidamento offerta turistica e diversificazione offerta	In fase di programmazione	Assessore delegato
	Promozione della Valle del Piomba	Pedoni, ciclisti, amanti dell'ippica	Terminal ecologico di collegamento tra i parchi abruzzesi e il mar adriatico	In fase di programmazione	Assessore delegato
	Il rifiuto diventa ossigeno	Tutti i cittadini e non	Piantumazione albero autoctono ogni 100 tonnellate di rifiuti differenziati raccolti	In fase di programmazione	Assessore delegato
	Mappatura fonti naturali e canalizzazione acque	Tutti i cittadini e non	Miglioramento approvvigionamento e usi consentiti	In fase di programmazione	Assessore delegato
	Luogo dell'olio con degustazioni e iniziative tematiche su area attrezzata	Residenti a Villa Cipressi	Iniziativa per identificare il centro storico di Cipressi	In fase di studio	Assessore delegato
	Progetto Pinqua	Residenti in Via Torre Costiera e via Matrino	Rifacimento marciapiede e costruzione area sportive a ridosso del mare	In fase di programmazione	Assessore di riferimento
DUP	Lavori pubblici				

	Realizzazione eliporto presso area polivalente di Protezione civile	Tutti in caso di necessità	Miglioramento dei Servizi di Protezione civile	In fase di programmazione	Assessore delegato
	Terminal centro storico	viaggiatori	Fermata nei pressi dello Sgaroni con consolidamento del versante	In fase di programmazione	Assessore delegato
	Miglioramento dell'accessibilità al cimitero	Fruitori del cimitero	Accesso al cimitero più funzionale	In fase di programmazione	Assessore delegato
	Riqualificazione piazza Madonna della Pace	Residenti della zona	Aumento fruitori della piazza	In fase di programmazione	Assessore delegato
	Realizzazione della piazza a Fonte Umano	Residenti della zona	Aumento luoghi di svago nella zona	In fase di programmazione	Assessore di riferimento
	Realizzazione parcheggio in località +crocifisso	Residenti della zona	Aumento sicurezza veicolare nella zona	In fase di programmazione	Assessore di riferimento
	Completamento marciapiede in località piano della cona	Residenti e visitatori della zona	Aumento sicurezza pedonale nella zona	In fase di programmazione	Assessore di riferimento
	Miglioramento della segnaletica	per automobilisti, ciclisti, motociclisti e pedoni	Miglioramento della sicurezza stradale	In fase di programmazione	Assessore di riferimento
	Orti sociali in zona Fonte Umano e San martino	Prevalentemente anziani	Aumento occasioni di svago	In fase di programmazione	Assessore di riferimento
	Ampliamento cimitero a Cipressi	Residenti della zona	Aumento offerta di Servizi cimiteriali	In fase di programmazione	Assessore di riferimento
	Illuminazione attraversamenti pedonali al Piano della Cona e Marina	Residenti delle zone interessati	Aumento sicurezza pedonale	In fase di programmazione	Assessore di riferimento
	Realizzazione marciapiede all'imbocco di Via degli Ulivi	Residenti nella zona	Aumento sicurezza pedonale della zona	In fase di programmazione	Assessore di riferimento

Programma Triennale Lavori Pubblici 2025 – 2027. Progetti in materia di lavori pubblici che l'Ente finanzia con le risorse PNRR e Interventi sul digitale finanziati con fondi PNRR.

Il programma Triennale dei lavori pubblici 2025-2027 è rimesso in allegato.

I progetti in materia di lavori pubblici che l'Ente finanzia con le risorse PNRR (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza) sono anch'essi rimessi in allegato.

Gli interventi sul digitale, in attuazione del piano triennale per l'informatica, sono rimessi in allegato.

Sottosezione 2.1.1 - Pari opportunità, equilibrio di genere e piano triennale delle azioni positive

In un contesto come quello italiano, caratterizzato da bassi livelli di partecipazione delle donne nel mercato del lavoro e da differenze di retribuzione a sfavore della componente femminile, il monitoraggio, la promozione e il sostegno alle pari opportunità diventano obiettivi strategici.

L'importanza e la centralità delle amministrazioni pubbliche, chiamate a svolgere un'azione propositiva e propulsiva, ai fini della promozione e dell'attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale, è stata ribadita anche con la Direttiva 23 maggio 2007 del Ministero per le Riforme e Innovazioni nella P.A. con il Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", coerentemente alle indicazioni contenute nella direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE.

Ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006, le Pubbliche Amministrazioni sono chiamate a predisporre il Piano delle Azioni Positive, avente durata triennale, quale strumento utile a rimuovere gli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne. Obiettivi generali delle azioni sono: garantire pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale e nei casi di mobilità; promuovere il benessere organizzativo e una migliore organizzazione del lavoro che favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro e vita privata; promuovere all'interno dell'amministrazione la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione.

Più di recente, la questione relativa al superamento delle disparità di genere è stata posta al centro anche nelle azioni di rilancio dello sviluppo nazionale in seguito alla pandemia da Covid-19: nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), la parità di genere rappresenta una delle priorità trasversali perseguite in tutte le missioni che compongono il Piano stesso. Con il D.L. 36/2022, convertito in L. n. 79/2022, che detta ulteriori misure urgenti per l'attuazione del PNRR, all'art. 5 "Rafforzamento dell'impegno a favore dell'equilibrio di genere" si stabilisce che le amministrazioni adottino misure che attribuiscono vantaggi specifici ovvero evitino o compensino svantaggi nelle carriere al genere meno rappresentato prevedendo, a tal fine, l'adozione di specifiche Linee guida che sono state approvate il 6 ottobre 2022 dal Dipartimento della funzione pubblica di concerto con il Dipartimento per le pari opportunità.

Ai sensi dell'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito in Legge 6 agosto 2021, n.113 – e dei relativi Regolamenti, di cui al Decreto Ministeriale della Funzione Pubblica del 01/12/2021, in una prevalente ottica di semplificazione e al fine di "assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese" tra gli atti di programmazione assorbiti nel PIAO, rientra anche il Piano di azioni positive, oggi pertanto confluito in un'apposita sezione del Piano integrato di attività e organizzazione.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono dirette a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali" - in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta - e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

La Legge 125/1991, i Decreti Legislativi 196/2000 e 165/2001 e per ultima la "Direttiva sulle misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche" del Ministero per le riforme e innovazioni nella P.A. e del Ministero per le pari opportunità del 23 maggio 2007 prevedono che le Amministrazioni Pubbliche predispongano un piano di Azioni Positive per la "rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne".

Il "Piano di Azioni Positive" rappresenta, pertanto, un'opportunità fondamentale per poter attuare negli Enti Locali le politiche di genere di pari opportunità e di tutela dei lavoratori e strumento irrinunciabile 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. Come si legge nella Direttiva 23/05/2007 "... La modifica degli assetti istituzionali, la semplificazione dei procedimenti amministrativi, la ridefinizione delle strutture organizzative, dei meccanismi operativi e delle stesse relazioni sindacali, l'innovazione tecnologica, la pervasività degli strumenti digitali stanno modificando profondamente le amministrazioni pubbliche".

La valorizzazione delle persone, donne e uomini, è, quindi, un elemento fondamentale per la realizzazione di questo cambiamento e richiede politiche di gestione e sviluppo delle risorse umane articolate e complesse, coerenti con gli obiettivi di miglioramento della qualità dei servizi resi ai cittadini e alle imprese. La tutela delle differenze è un fattore di qualità dell'azione amministrativa: attuare le pari

opportunità significa, quindi, innalzare il livello dei servizi con la finalità di rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni degli utenti.

Il Comune, da anni, promuove azioni tese non solo al superamento delle disparità di genere tra i lavoratori dell'Amministrazione ed il benessere organizzativo dei propri dipendenti, ma ha anche posto le basi per un piano strategico di parità a livello cittadino, con particolare attenzione alle persone in situazione di difficoltà e privilegiando la metodologia della progettazione partecipata. L'attenzione alle tematiche di parità e di pari opportunità è stata, però, fino ad ora, caratterizzata da interventi sporadici e frammentari, senza un reale coordinamento delle attività intraprese. A tal fine, è stato elaborato il presente **Piano triennale di azioni positive**.

OBIETTIVI

Nel corso del prossimo triennio il Comune intende realizzare un piano di azioni positive teso a:

- 1) Obiettivo 1. Garantire il benessere dei lavoratori attraverso la tutela dalle molestie, dai fenomeni di mobbing e dalle discriminazioni.
- 2) Obiettivo 2. Garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona ed alla correttezza dei comportamenti.
- 3) Obiettivo 3. Promuovere le pari opportunità all'interno dell'Ente, anche in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale e nelle procedure di reclutamento del personale.
- 4) Obiettivo 4. Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie od altri strumenti finalizzati al superamento di specifiche situazioni di disagio.
- 5) Obiettivo 5. Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.
- 6) Obiettivo 6. Promuovere il ruolo e le attività del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.)

AMBITO DI AZIONE: TUTELA DALLE MOLESTIE E/O DISCRIMINAZIONI (OBIETTIVO 1)

Il Comune si impegna a realizzare ogni azione necessaria ad evitare che si verifichino sul posto di lavoro situazioni conflittuali determinate, ad es., da:

- pressioni o molestie sessuali;
- casi di mobbing;
- atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- atti vessatori correlati alla sfera privata del lavoratore o della lavoratrice sotto forma di discriminazioni.

Tali finalità verranno realizzate attraverso le seguenti azioni:

- effettuazione di indagini specifiche attraverso questionari e/o interviste al personale dipendente;
- istituzione del Comitato Unico di Garanzia al quale il personale dipendente potrà rivolgersi per ogni segnalazione relativa a casi di mobbing, molestie o discriminazioni in genere;
- interventi e progetti, quali indagini di clima, codici etici e di condotta, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche-mobbing.

AMBITO DI AZIONE: TUTELA DEL BENESSERE (OBIETTIVO 2)

Il Comune si impegna a promuovere il benessere organizzativo ed individuale.

Tali finalità verranno realizzate attraverso le seguenti azioni:

- accrescimento del ruolo e delle competenze delle persone che lavorano nell'Ente relativamente al benessere proprio e dei colleghi;
- monitoraggio organizzativo sullo stato di benessere collettivo individuale e analisi specifiche delle criticità nel processo di ascolto organizzativo del malessere lavorativo nell'Ente;
- realizzazione di azioni dirette ad indirizzare l'organizzazione verso il benessere lavorativo;
- prevenzione dello stress da lavoro correlato ed individuazione di azioni di miglioramento;
- individuazione delle competenze di genere da valorizzare per implementare, nella strategia dell'Ente, i meccanismi di premialità delle professionalità, oltre che migliorare la produttività ed il clima lavorativo generale.

AMBITO DI AZIONE: PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITÀ (OBIETTIVO 3)

Il Comune si impegna a rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro e nell'accesso allo stesso, garantendo il riequilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono sottorappresentate.

Tali finalità verranno realizzate attraverso le seguenti azioni:

- formazione ed aggiornamento di tutto il personale, senza discriminazione di genere;
- previsione di una riserva alle donne, salva motivata impossibilità, di almeno 1/3 dei posti di componenti delle commissioni di concorso o selezione;
- adozione di criteri di valorizzazione delle differenze di genere all'interno dell'organizzazione del lavoro attraverso la formazione e la conoscenza delle potenzialità e professionalità presenti nell'Ente.

AMBITO DI AZIONE: CONCILIAZIONE E FLESSIBILITÀ (OBIETTIVO 4)

Il Comune si impegna a favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità professionali e familiari.

Tali finalità verranno realizzate attraverso le seguenti azioni:

- raccolta, attraverso la somministrazione ai dipendenti di un questionario, di dati sull'orario di lavoro, sulle necessità in ordine alla flessibilità di orario e di organizzazione del lavoro, nell'ottica della conciliazione dei tempi vita/lavoro, dell'economia degli spostamenti, delle particolari situazioni ed esigenze familiari, oltre che dell'ottimizzazione dei tempi di lavoro;
- sperimentazione di temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro e dei rientri pomeridiani, in presenza di oggettive esigenze di conciliazione tra la vita familiare e la vita professionale, determinate da esigenze di assistenza di minori, anziani, malati gravi, diversamente abili ecc.
- autorizzazione allo svolgimento della prestazione in modalità agile, secondo tempi e modi stabiliti dalla normativa vigente in materia.

AMBITO DI AZIONE: INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE (OBIETTIVO 5)

Il Comune si impegna a garantire la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità e della tutela del benessere lavorativo.

Tali finalità verranno realizzate attraverso le seguenti azioni:

- diffusione delle conoscenze ed esperienze, nonché di altri elementi informativi, documentali, tecnici e statistici sui problemi delle pari opportunità e sulle possibili soluzioni da adottare;
- incontri formativi per i dipendenti sui temi della comunicazione, dell'autostima, sulla consapevolezza delle possibilità di reciproco arricchimento derivanti dalle differenze di genere per migliorare la qualità della vita all'interno del luogo di lavoro;
- raccolta e condivisione di materiale informativo sui temi delle pari opportunità di lavoro e del benessere lavorativo (normativa, esperienze significative realizzate, progetti europei finanziabili, ecc.);
- diffusione interna delle informazioni e risultati acquisiti sulle pari opportunità, attraverso l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione presenti nell'Ente (posta elettronica, invio di comunicazioni tramite busta paga, aggiornamento costante del sito Internet) o, eventualmente, incontri di informazione/sensibilizzazione previsti ad hoc;
- diffusione di informazioni e comunicazioni ai cittadini, attraverso gli strumenti di comunicazione propri dell'Ente e/o incontri a tema al fine di favorire la diffusione della cultura delle pari opportunità e del benessere lavorativo.

AMBITO DI AZIONE: PROMOZIONE DEL C.U.G. (OBIETTIVO 6)

Il Comune si impegna a valorizzare il ruolo del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere dei lavoratori e la tutela contro le discriminazioni, in ottemperanza a quanto stabilito dagli artt. 1, 7 e 57 del D.lgs. 165/2001, attuando ogni azione necessaria a favorirne l'espletamento delle funzioni. L'istituzione del CUG non deve comportare nuovi o maggiori oneri finanziari. I componenti rimangono in carica per tre anni, con possibilità di rinnovo una sola volta e per la stessa durata. Il CUG è formato dai componenti designati da ciascuna organizzazione sindacale e dai rappresentanti dell'amministrazione.

Anche il tema delle violenze e molestie sulle donne nei luoghi di lavoro veniva attenzionato dall'amministrazione per il tramite dell'approvazione di uno specifico protocollo d'intesa con le organizzazioni sindacali, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 318 del 24 novembre 2023 (documenti allegati). Si conveniva in particolare che:

- 1) ogni atto o comportamento che si configuri come molestia o violenza di genere sul luogo di lavoro è inaccettabile. È importante che ogni comportamento che integri la violenza o la molestia di genere sia prevenuto e, ove si realizzi, segnalato e perseguito adeguatamente. Varie sono le forme di molestie/violenze di genere che possono presentarsi sul luogo di lavoro. Esse possono essere di natura fisica, psicologica, costituire incidenti isolati o comportamenti più sistematici;
- 2) il rispetto della dignità e della professionalità delle lavoratrici e dei lavoratori si concretizza in un contesto capace di prevenire e contrastare situazioni di violenze e di molestie e di diffondere una cultura del rispetto di genere;
- 3) le lavoratrici, i lavoratori, l'ente e le OO.SS sono impegnati ad assicurare il mantenimento di un ambiente di lavoro in cui sia rispettata la dignità di ciascuno e siano favorite le relazioni interpersonali, basate su principi di eguaglianza e di reciproca correttezza;
- 4) a tal fine nella consapevolezza dell'efficacia degli strumenti di prevenzione l'azienda si impegna nell'adozione di idonee misure di prevenzione, tra cui rientrano momenti qualificati e dedicati nell'ambito dei percorsi di informazione/formazione/sensibilizzazione di tutto il personale, utili a promuovere, all'interno dell'organizzazione aziendale, una cultura improntata a rispetto della dignità delle persone;
- 5) nella medesima prospettiva, le parti valorizzano la Commissione Nazionale sulle Pari Opportunità, quale sede nella quale ricercare misure e soluzioni a problematiche legate a comportamenti che dovessero risultare contrari ai valori che le Parti stesse condividono con il presente Protocollo;
- 6) l'ente si impegna a fornire la necessaria assistenza e sostegno a coloro che dovessero risultare vittime di molestie o di violenze di genere sui luoghi di lavoro e ad assumere le opportune iniziative nei confronti degli autori dei comportamenti denunciati ed accertati, valutando, in tali ipotesi, specifici percorsi di sostegno psicologico in favore delle vittime utili anche al reinserimento professionale;
- 7) al fine di dare concreta e positiva attuazione a quanto sopra, le Parti sottolineano l'importanza dell'emersione del disagio e di evitare l'isolamento della persona vittima di molestie o violenze di genere sul luogo di lavoro, a cui possono anche contribuire positivamente colleghe/colleghi di fiducia;
- 8) l'ente assicura che le eventuali segnalazioni saranno gestite dall'Ufficio del Personale o dalla diversa funzione individuata dallo stesso, garantendo la riservatezza di tutte le persone coinvolte ed in particolare dell'interessata/o e tutelando naturalmente la/o stessa/o da qualsiasi forma diretta o indiretta di ritorsione o penalizzazione, con attenzione alla effettiva cessazione dei comportamenti accertati;
- 9) nella radicata consapevolezza dell'importanza della prevenzione attraverso il rafforzamento della cultura del rispetto di genere, l'ente darà diffusione al presente Protocollo;
- 10) alla luce di quanto previsto dall'articolo 26 comma 3-bis decreto legislativo 11 aprile 2016, n. 198 è contrario a quanto qui condiviso il ricorso strumentale ad accuse di molestia o violenza di genere consapevolmente infondate;
- 11) le parti concordano che il congedo di cui all'art. 24, comma 1, del D. Lgs. 15 giugno 2015, n. 80, a favore dei soggetti vittime di violenza di genere potrà essere fruito secondo le seguenti modalità:
 - a) il congedo di cui al comma 1 dell'art. 24, della durata massima di tre mesi da fruire nell'arco temporale di tre anni, deve essere computato con riferimento alle giornate nelle quali è prevista attività lavorativa;
 - b) il congedo in parola può essere fruito, sia dal personale a tempo pieno sia dal personale a tempo parziale, su base oraria o giornaliera in coerenza alle disposizioni normative e può essere cumulato, nella medesima giornata, con permessi o riposi previsti dalla contrattazione collettiva;
 - c) durante il periodo di congedo la lavoratrice ha diritto all'indennità prevista dalla legge;
 - d) ai fini dell'esercizio del diritto di cui al presente Protocollo, la lavoratrice, il lavoratore, salvo casi di oggettiva impossibilità, è tenuta/o a comunicare all'azienda l'intenzione di avvalersi di tale congedo, con un preavviso non inferiore a cinque giorni lavorativi, con l'indicazione dell'inizio e della fine del periodo di congedo e a produrre le certificazioni di cui ai commi 1 e 2 del citato art. 24;
 - e) tale periodo è computato ai fini dell'anzianità di servizio a tutti gli effetti, nonché ai fini della maturazione delle ferie, della tredicesima mensilità, del trattamento di fine rapporto e di eventuali premi aziendali.

Sottosezione 2.2: Performance

La deliberazione ANAC n. 89/2010 definisce la performance come “il contributo che un soggetto apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è costituita”.

In termini più immediati, la performance è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso ex ante come obiettivo ed ex post come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l'attività che viene attuata dal soggetto per raggiungere il risultato.

L'insieme di questi elementi consente di distinguere tra: performance organizzativa e performance individuale.

La performance organizzativa viene intesa come l'insieme dei risultati gestionali attesi dell'amministrazione nel suo complesso, concernente gli ambiti individuati all'articolo 8 del D.Lgs. n. 150 del 2009.

La performance individuale viene invece intesa come la misura il contributo fornito dal singolo dipendente, in termini di risultato e di comportamenti agiti, al raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione, all'esito della valutazione individuale.

Per gli enti locali, l'articolo 2 del Dpr 81/2022 prevede che nel Piano vengano assorbiti il piano della performance (articolo 10 del Dlgs 150/2009) e il piano dettagliato degli obiettivi (articolo 108 del Dlgs 267/2000).

Il presente documento assorbe in tale sezione quanto previsto dall'art. 10, comma 1 lettera a) del d.lgs. n. 150/2009 relativamente all'obbligo per le Pubbliche Amministrazioni di redigere annualmente un Piano della Performance definito su base triennale dall'organo di indirizzo politico-amministrativo in collaborazione con i vertici dell'amministrazione, secondo gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica (Linee guida n. 1/2017). Con il Piano delle performance ed i suoi aggiornamenti vengono inoltre definiti gli obiettivi specifici ed annuali di cui all'articolo 5, comma 1, lettera b) del d.lgs. 150/2009 ed agli stessi correlati indicatori di misurazione di performance dell'amministrazione e di misurazione di performance individuale.

Dagli obiettivi operativi contenuti nel DUP discendono gli obiettivi esecutivi che ne dettagliano i contenuti e consentono l'attribuzione ai Responsabili delle risorse con il Piano Esecutivo di Gestione.

Di seguito vengono rappresentati gli obiettivi gestionali per l'esercizio finanziario 2024, concordati con i Dirigenti, definiti in coerenza con i documenti di programmazione dell'Ente.

SEGRETARIO GENERALE –

Descrizione dell'obiettivo:

OBIETTIVO N. 1 – Attività di coordinamento capi settori

Nell'ambito del proprio ruolo manageriale provvedere a garantire il coordinamento degli incaricati di P.O. (capi settore), la sovrintendenza sull'attività dei responsabili di Settore per il tramite di incontri (almeno un incontro ogni due mesi) sia in forma singola che collegiale volti al miglioramento della comunicazione interna ed esterna fra i vari Settori, risolvendo eventuali conflitti di attribuzione fra gli stessi. Pesatura: da 0,5 a 1 = 1 Obiettivo: strategico

OBIETTIVO N.2 – Verifica della formazione sul piano anticorruzione e atti da pubblicare sito trasparenza

Richiesta al personale sulla formazione del piano anticorruzione e verifica atti soggetti a pubblicazione. L'obiettivo è quello di verificare l'attuazione del piano anticorruzione e di realizzare una compiuta pubblicazione dei dati prescritti per legge. Pesatura: da 0,5 a 1 = 1 - Obiettivo: operativo

OBIETTIVO N.3 - Coordinamento dei responsabili nel raggiungimento degli obiettivi e degli indirizzi stabiliti dall'amministrazione

Richiesta alle PO dello stato di attuazione dei propri obiettivi gestionali attraverso apposite relazioni. L'obiettivo è quello di coordinare i responsabili di settore nel raggiungimento degli obiettivi indicati dall'amministrazione. Pesatura: da 0,5 a 1 = 1 Obiettivo: strategico

OBIETTIVO N. 4 – Controllo sulla performance dei responsabili di settore

Monitoraggio mensile circa lo stato di attuazione degli obiettivi, tanto strategici che operativi, assegnati ai settori. Relazione al Sindaco ed ai componenti della giunta, con cadenza trimestrale, su eventuali ritardi rilevati e indicazione delle strategie per recuperare il tempo sul cronoprogramma indicato nel PIAO. Pesatura: da 0,5 a 1 = 1 Obiettivo: strategico

SETTORE 1-Responsabile del settore AFFARI GENERALI

OBIETTIVO N. 1 – Gestione risorse umane. Valorizzazione del merito.

- 1) Descrizione obiettivo da realizzare nell'anno: Attivazione, mediante avviso rivolto a tutti i dipendenti, della selezione per titoli ai fini del riconoscimento di un differenziale stipendiale (progressione economica).
- 2) Fasi del procedimento e tempi previsti: Pubblicazione avviso entro 30 giorni dalla deliberazione di autorizzazione alla sottoscrizione del contratto decentrato integrativo aziendale – completamento dell'istruttoria entro trenta giorni dalla scadenza del termine di presentazione delle domande – adozione determina di attribuzione entro il 30 novembre 2025.
- 3) Uffici e soggetti responsabili del procedimento e della gestione: ufficio personale – vicesegretario
- 4) Indicatori: report sullo stato di attuazione dell'obiettivo entro il 31 dicembre 2025
- 5) Pesatura: da 0,5 a 1 = 1. Obiettivo: operativo

OBIETTIVO N. 2 – Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

- 1) Descrizione obiettivo da realizzare nell'anno: Predisposizione proposta di Piano Integrato di Attività ed Organizzazione
- 2) Fasi del procedimento e tempi previsti: Raccolta dati, informazioni e piani di competenza di altri settori entro la data fissata per l'approvazione del bilancio di previsione.
- 3) Uffici e soggetti responsabili del procedimento e della gestione: ufficio del settore affari generali – n. 3 dipendenti istruttori addetti rispettivamente all'ufficio servizi sociali, all'ufficio affari legali/personale, all'ufficio gare d'appalto.
- 4) Indicatori: presentazione della proposta di delibera di giunta, di approvazione del PIAO, entro trenta giorni dal rilascio dei pareri favorevoli da parte dell'organo di revisione e dal nucleo di valutazione.
- 5) Pesatura: da 0,5 a 1 = 1. Obiettivo: strategico.

OBIETTIVO N. 3 – Tempestività dei pagamenti delle fatture commerciali

- 1) Descrizione obiettivo da realizzare nell'anno: pagamento delle fatture commerciali entro 30 giorni dal ricevimento.
 - 2) Fasi del procedimento e tempi previsti: Adozione immediata di misure organizzative e istruzioni all'ufficio protocollo per la trasmissione prioritaria ai settori delle fatture commerciali. Assegnazione della fattura, entro tre giorni dal ricevimento da parte dell'ufficio protocollo, all'ufficio competente per l'istruttoria e la liquidazione. Trasmissione della determina di liquidazione da parte dell'ufficio istruttore, entro quattro giorni, al responsabile di settore per l'apposizione del visto tecnico. Apposizione del visto tecnico da parte del capo settore entro cinque giorni dalla trasmissione della determina di liquidazione da parte dell'ufficio istruttore. Pubblicazione della determinazione di liquidazione entro tre giorni dall'apposizione del visto contabile da parte del responsabile del settore finanziario.
 - 3) Uffici e soggetti responsabili del procedimento e della gestione: tutti i dipendenti e uffici del settore, ognuno per la parte di propria competenza.
 - 4) Indicatori: Relazione, entro il 31 dicembre 2024, in ordine ai motivi ostativi al pagamento delle fatture entro il termine di 30 giorni, nonché circa possibili soluzioni alternative per rendere ancora più virtuosa la tempistica di pagamento delle fatture commerciali. Partecipazione agli incontri di verifica trimestrali alla presenza del segretario comunale ed al responsabile del settore finanze.
 - 5) Pesatura: da 0,5 a 1 = 1. Obiettivo: strategico con peso di 30 punti su 100 nella valutazione del nucleo di valutazione.
- I giorni assegnati sono quelli lavorativi, con l'esclusione del sabato, della domenica e degli altri festivi.

OBIETTIVO N. 4 – Piano di prevenzione della corruzione. Trasparenza degli atti amministrativi.

- 1) Descrizione obiettivo da realizzare nell'anno: Pubblicazione, nel sito internet dell'ente, nella sezione Amministrazione trasparente, degli atti amministrativi previsti nell'allegato n. 1 del PIAO. Applicazione misure di prevenzione e di sicurezza sui procedimenti mappati (allegato n. 2 del PIAO) e valutati a rischio basso, medio o alto (allegato n. 4 del PIAO)
- 2) Fasi del procedimento e tempi previsti: Pubblicazione degli atti entro 30 giorni dall'adozione. Applicazione permanente delle misure di prevenzione e di sicurezza.
- 3) Uffici e soggetti responsabili del procedimento e della gestione: tutti gli uffici del settore, ognuno per quanto di propria competenza – tutti i dipendenti del settore, ognuno per la parte di propria competenza.

4) Indicatori: Relazione sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione entro 30 novembre 2024 e relazione sull'attuazione delle misure di sicurezza negli ambiti valutati a rischio, entro il 30 novembre 2024.

5) Pesatura: da 0,5 a 1 = 1. Obiettivo: strategico.

OBIETTIVO N. 5 – Benessere organizzativo

1) Descrizione obiettivo da realizzare nell'anno: Creazione ambiente lavorativo sereno e relazioni interne positive con collaboratori assegnati. 2) Fasi del procedimento e tempi previsti: relazione sulle azioni intraprese entro il 31/12/2025. 3) Uffici e soggetti responsabili del procedimento e della gestione: responsabile e tutti i dipendenti del settore, ognuno per la parte di propria competenza. 4) Indicatori: promozione senso di appartenenza e formazione spirito di gruppo, conciliazione tra vita lavorativa e vita privata, relazioni interpersonali positive con i colleghi, buona sicurezza dei luoghi di lavoro, fissazione di obiettivi espliciti e chiari, ascolto attivo dei lavoratori, attenzione a prevenire i fattori di stress, proporzionalità tra compiti assegnati, responsabilità e trattamento retributivo, assicurazione di adeguata formazione, affermazione di leadership carismatica, riduzione desiderio di cambiare lavoro, attrezzature adeguate e disponibili, pianificazione e programmazione delle attività, orario di lavoro flessibile, aiuto nella risoluzione dei problemi, stimolazione dell'autonomia decisionale. I dipendenti del settore verranno sentiti dal segretario comunale, in sede di audit annuale, con garanzia di riservatezza, circa l'effettività delle azioni intraprese dal responsabile per il raggiungimento dell'obiettivo del benessere organizzativo all'interno del settore. 5) Pesatura: da 0,5 a 1 = 1. Obiettivo: operativo.

OBIETTIVO N. 6 – Customer satisfaction

- 1) Descrizione obiettivo da realizzare nell'anno: Verifica soddisfazione utenti che entrano in contatto con il personale degli uffici.
- 2) Fasi del procedimento e tempi previsti: entro 30 giorni dall'approvazione del PIAO, messa a disposizione, all'uscita degli uffici, di un questionario per la verifica della soddisfazione degli utenti in ordine alle risposte fornite dal personale degli uffici. Raccolta dei questionari in data 30 novembre 2025. Relazione in ordine ai risultati della somministrazione dei questionari, entro il 31 dicembre 2025.
- 3) Uffici e soggetti responsabili del procedimento e della gestione: tutto il personale del settore che entra in contatto con il pubblico.
- 4) Indicatori: Informazione agli utenti dell'avvio dell'indagine conoscitiva del livello di soddisfazione, al fine di migliorare l'offerta e l'efficienza della pubblica amministrazione.
- 5) Pesatura: da 0,5 a 1 = 1. Obiettivo strategico

OBIETTIVO N. 7 – Gestione risorse umane. Valorizzazione del merito.

- 1) Descrizione obiettivo da realizzare nell'anno: Predisposizione regolamento per l'applicazione delle progressioni tra le aree in deroga, ex art. 13, commi 6,7, e 8 del CCNL 16 novembre 2022, per i profili professionali e per le aree di appartenenza descritti nella sezione del PIAO dedicata alla programmazione del fabbisogno di personale
- 2) Fasi del procedimento e tempi previsti: Esperimento della procedura di confronto con le organizzazioni sindacali, come previsto dall'articolo 5, comma 3, lettera o) CCNL 16/11/2022, entro il 31 marzo 2025 – inserimento sul software gestionale della proposta di delibera di approvazione del regolamento entro il 30 aprile 2025.
- 3) Uffici e soggetti responsabili del procedimento e della gestione: ufficio personale – vicesegretario
- 4) Indicatori: inserimento sul software gestionale della proposta di delibera di approvazione del regolamento entro il 30 aprile 2025.
- 5) Pesatura: da 0,5 a 1 = 1. Obiettivo: operativo

OBIETTIVO N. 8 – Uso impianti sportivi e palestre. Rivisitazione condizioni di utilizzo e pagamento

- 1) Descrizione obiettivo da realizzare nell'anno: In materia, occorre modificare il regolamento esistente, al fine di aggiornare le tariffe e di prevedere regole più stringenti per l'utilizzo e per contrastare più efficacemente i comportamenti diffusi degli utilizzatori. Serve allora adottare un unico atto riepilogativo dell'intera disciplina, superando la frammentazione esistente, in quanto le tariffe sono oggi stabilite in un atto (delibera di consiglio comunale n. 62 del 6 settembre 2019) e le regole di utilizzo in un altro atto (delibera di consiglio comunale n. 6 del 28 aprile 2020).

- 2) Fasi del procedimento e tempi previsti: Predisposizione, con l'assessore competente per materia, della proposta di nuovo regolamento, entro la fine del mese di febbraio. Presentazione della bozza ai componenti della giunta comunale, entro la fine del mese di marzo. Inserimento della proposta di deliberazione sul programma LEONARDO entro la fine del mese di aprile.
- 3) Uffici e soggetti responsabili del procedimento e della gestione: ufficio sport – vicesegretario
- 4) Indicatori: approvazione da parte del consiglio comunale entro il 30 giugno 2025, in modo che possa essere applicato a partire dalla stagione sportiva 2025/2026 (settembre giugno).
- 5) Pesatura: da 0,5 a 1 = 1. Obiettivo: operativo

SETTORE 2-Responsabile del settore FINANZE E TRIBUTI

OBIETTIVO N. 1 – Tempestività dei pagamenti delle fatture commerciali

1)Descrizione obiettivo da realizzare nell'anno: pagamento delle fatture commerciali entro 30 giorni dal ricevimento.

2) Fasi del procedimento e tempi previsti: Adozione immediata di misure organizzative per la rilevazione dei tempi di pagamento delle fatture commerciali da parte di tutti i settori. Assegnazione della fattura, entro tre giorni dal ricevimento da parte dell'ufficio protocollo, all'ufficio competente per l'istruttoria e la liquidazione. Trasmissione della determina di liquidazione da parte dell'ufficio istruttore, entro quattro giorni, al responsabile di settore per l'apposizione dei visti. Apposizione dei visti da parte del capo settore entro cinque giorni dalla trasmissione della determina di liquidazione da parte dell'ufficio istruttore. Pubblicazione della determinazione di liquidazione entro tre giorni dall'apposizione dei visti. Emissione mandato di pagamento entro sette giorni dalla pubblicazione delle determinate di liquidazione.

3) Uffici e soggetti responsabili del procedimento e della gestione: tutti i dipendenti e uffici del settore, ognuno per la parte di propria competenza.

4) Indicatori: Monitoraggio permanente della tempistica di pagamento delle fatture, con segnalazione del ritardo al settore competente ed al segretario comunale. Relazione, entro il 31 dicembre 2024, in ordine alle fatture pagate in ritardo ed al settore inadempiente. Partecipazione agli incontri trimestrali con il segretario comunale e con gli altri capi settore. Mantenere i giorni di ritardo dei pagamenti al di sotto di 1.

5) Pesatura: da 0,5 a 1 = 1. Obiettivo: strategico con peso di 30 punti su 100 nella valutazione del nucleo di valutazione.

I giorni assegnati sono quelli lavorativi, con l'esclusione del sabato, della domenica e degli altri festivi.

OBIETTIVO N. 2 – Rideterminazione dei valori delle aree edificabili a fini IMU

1)Descrizione obiettivo da realizzare nell'anno: La delibera attualmente in vigore, che stabilisce il valore delle aree edificabili ai fini IMU, deve essere aggiornata ed attualizzata, nel senso che, nel corso del tempo, i valori delle diverse aree edificabili hanno subito variazioni che andranno recepite. Di qui, la necessità di rideterminazione del loro valore che, conseguentemente, va ad incidere sul pagamento dell'Imposta Municipale Unica (IMU).

2) Fasi del procedimento e tempi previsti: Entro il 30 novembre 2025, quantificazione del diverso gettito IMU, derivante dalla rideterminazione del valore delle aree edificabili, trasmessa dal settore edilizia e urbanistica entro il 31 ottobre 2025.

3) Uffici e soggetti responsabili del procedimento e della gestione: responsabile e tutti i dipendenti dell'ufficio tributi.

4) Indicatori: Entro il 31 dicembre 2025, inserimento su LEONARDO della nuova proposta delibera di determinazione dei valori delle aree edificabili a fini IMU e contabilizzazione della differenza di gettito sul bilancio di previsione 2026/2028.

5) Pesatura: da 0,5 a 1 = 1. Obiettivo: operativo.

OBIETTIVO N. 3 – Customer satisfaction

1) Descrizione obiettivo da realizzare nell'anno: Verifica soddisfazione utenti che entrano in contatto con il personale degli uffici.

2) Fasi del procedimento e tempi previsti: entro 30 giorni dall'approvazione del PIAO, messa a disposizione, all'uscita degli uffici, di un questionario per la verifica della soddisfazione degli utenti in ordine alle risposte fornite dal personale degli uffici. Raccolta dei questionari in data 30 novembre 2025. Relazione in ordine ai risultati della somministrazione dei questionari, entro il 31 dicembre 2025.

- 3) Uffici e soggetti responsabili del procedimento e della gestione: tutto il personale del settore che entra in contatto con il pubblico.
- 4) Indicatori: Informazione agli utenti dell'avvio dell'indagine conoscitiva del livello di soddisfazione, al fine di migliorare l'offerta e l'efficienza della pubblica amministrazione.
- 5) Pesatura: da 0,5 a 1 = 1. Obiettivo strategico

OBIETTIVO N. 4 – Piano di prevenzione della corruzione. Trasparenza degli atti amministrativi.

- 1) Descrizione obiettivo da realizzare nell'anno: Pubblicazione, nel sito internet dell'ente, nella sezione Amministrazione trasparente, degli atti amministrativi previsti nell'allegato n. 1 del PIAO. Applicazione misure di prevenzione e di sicurezza sui procedimenti mappati (allegato n. 2 del PIAO) e valutati a rischio basso, medio o alto (allegato n. 4 del PIAO)
- 2) Fasi del procedimento e tempi previsti: Pubblicazione degli atti entro 30 giorni dall'adozione. Applicazione permanente delle misure di prevenzione e di sicurezza.
- 3) Uffici e soggetti responsabili del procedimento e della gestione: tutti gli uffici del settore, ognuno per quanto di propria competenza – tutti i dipendenti del settore, ognuno per la parte di propria competenza.
- 4) Indicatori: Relazione sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione entro 30 novembre 2024 e relazione sull'attuazione delle misure di sicurezza negli ambiti valutati a rischio, entro il 30 novembre 2024.
- 5) Pesatura: da 0,5 a 1 = 1. Obiettivo: strategico.

OBIETTIVO N. 5 – Implementazione funzione di verifica immediata posizione debitoria per contribuente

- 1) Descrizione obiettivo da realizzare nell'anno: Ad oggi, non esiste la possibilità di conoscere, con immediatezza, la posizione debitoria complessiva di un contribuente, perché occorre mettere insieme di dati di diversi uffici (es. IMU, TARI). Questo genera anche, in certe occasioni, sviste in merito all'entità del debito complessivo, con il rischio che si possa prescrivere il relativo credito. Occorre, invece, avere una funzionalità nel sistema che consenta di fare "una visura per soggetto".
- 2) Fasi del procedimento e tempi previsti: Verifica soluzione più ottimale per ottenere la visura per soggetto, entro sessanta giorni dall'approvazione del PIAO. Relazione sull'esito della verifica, entro i successivi trenta giorni, da inviare tanto al Sindaco, quanto all'assessore con delega ai tributi.
- 3) Uffici e soggetti responsabili del procedimento e della gestione: tutti i dipendenti degli uffici tributi e relativo responsabile.
- 4) Indicatori: Implementazione nuova funzionalità entro il 30 novembre 2025
- 5) Pesatura: da 0,5 a 1 = 1. Obiettivo: operativo.

SETTORE 3-Responsabile del SETTORE TECNICO

OBIETTIVO N. 1 – Tempestività dei pagamenti delle fatture commerciali

- 1) Descrizione obiettivo da realizzare nell'anno: pagamento delle fatture commerciali entro 30 giorni dal ricevimento.
 - 2) Fasi del procedimento e tempi previsti: Adozione immediata di misure organizzative e istruzioni all'ufficio protocollo per la trasmissione prioritaria ai settori delle fatture commerciali. Assegnazione della fattura, entro tre giorni dal ricevimento da parte dell'ufficio protocollo, all'ufficio competente per l'istruttoria e la liquidazione. Trasmissione della determina di liquidazione da parte dell'ufficio istruttore, entro quattro giorni, al responsabile di settore per l'apposizione del visto tecnico. Apposizione del visto tecnico da parte del capo settore entro cinque giorni dalla trasmissione della determina di liquidazione da parte dell'ufficio istruttore. Pubblicazione della determinazione di liquidazione entro tre giorni dall'apposizione del visto contabile da parte del responsabile del settore finanziario.
 - 3) Uffici e soggetti responsabili del procedimento e della gestione: tutti i dipendenti e uffici del settore, ognuno per la parte di propria competenza.
 - 4) Indicatori: Relazione, entro il 31 dicembre 2024, in ordine ai motivi ostativi al pagamento delle fatture entro il termine di 30 giorni, nonché circa possibili soluzioni alternative per rendere ancora più virtuosa la tempistica di pagamento delle fatture commerciali. Partecipazione agli incontri di verifica trimestrali alla presenza del segretario comunale ed al responsabile del settore finanze.
 - 5) Pesatura: da 0,5 a 1 = 1. Obiettivo: strategico con peso di 30 punti su 100 nella valutazione del nucleo di valutazione.
- I giorni assegnati sono quelli lavorativi, con l'esclusione del sabato, della domenica e degli altri festivi.

OBIETTIVO N. 2 – Rideterminazione dei valori delle aree edificabili a fini IMU

1) Descrizione obiettivo da realizzare nell'anno: La delibera attualmente in vigore, che stabilisce il valore delle aree edificabili ai fini IMU, deve essere aggiornata ed attualizzata, nel senso che, nel corso del tempo, i valori delle diverse aree edificabili hanno subito variazioni che andranno recepite. Di qui, la necessità di rideterminazione del loro valore che, conseguentemente, va ad incidere sul pagamento dell'Imposta Municipale Unica (IMU).

2) Fasi del procedimento e tempi previsti: Presentazione proposta di rideterminazione entro il 31 ottobre 2025, con relazione illustrativa da trasmettere al Sindaco, all'assessore delegato in materia di edilizia e urbanistica, all'assessore delegato in materia di finanze e tributi, nonché al responsabile del settore tributi.

3) Uffici e soggetti responsabili del procedimento e della gestione: responsabile e tutti i dipendenti dei servizi di edilizia e urbanistica.

4) Indicatori: Ricognizione dei valori attuali entro 60 giorni dall'approvazione del PIAO, proposta di rideterminazione del valore delle aree edificabili a fini IMU entro il 31 ottobre 2025.

5) Pesatura: da 0,5 a 1 = 1. Obiettivo: operativo.

OBIETTIVO N. 3 – Customer satisfaction

1) Descrizione obiettivo da realizzare nell'anno: Verifica soddisfazione utenti che entrano in contatto con il personale degli uffici.

2) Fasi del procedimento e tempi previsti: entro 30 giorni dall'approvazione del PIAO, messa a disposizione, all'uscita degli uffici, di un questionario per la verifica della soddisfazione degli utenti in ordine alle risposte fornite dal personale degli uffici. Raccolta dei questionari in data 30 novembre 2025. Relazione in ordine ai risultati della somministrazione dei questionari, entro il 31 dicembre 2025.

3) Uffici e soggetti responsabili del procedimento e della gestione: tutto il personale del settore che entra in contatto con il pubblico.

4) Indicatori: Informazione agli utenti dell'avvio dell'indagine conoscitiva del livello di soddisfazione, al fine di migliorare l'offerta e l'efficienza della pubblica amministrazione.

5) Pesatura: da 0,5 a 1 = 1. Obiettivo strategico

OBIETTIVO N. 4 – Piano di prevenzione della corruzione. Trasparenza degli atti amministrativi.

1) Descrizione obiettivo da realizzare nell'anno: Pubblicazione, nel sito internet dell'ente, nella sezione Amministrazione trasparente, degli atti amministrativi previsti nell'allegato n. 1 del PIAO. Applicazione misure di prevenzione e di sicurezza sui procedimenti mappati (allegato n. 2 del PIAO) e valutati a rischio basso, medio o alto (allegato n. 4 del PIAO)

2) Fasi del procedimento e tempi previsti: Pubblicazione degli atti entro 30 giorni dall'adozione. Applicazione permanente delle misure di prevenzione e di sicurezza.

3) Uffici e soggetti responsabili del procedimento e della gestione: tutti gli uffici del settore, ognuno per quanto di propria competenza – tutti i dipendenti del settore, ognuno per la parte di propria competenza.

4) Indicatori: Relazione sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione entro 30 novembre 2024 e relazione sull'attuazione delle misure di sicurezza negli ambiti valutati a rischio, entro il 30 novembre 2024.

5) Pesatura: da 0,5 a 1 = 1. Obiettivo: strategico.

OBIETTIVO N. 5 – Digitalizzazione segnalazioni da parte del cittadino.

1) Descrizione obiettivo da realizzare nell'anno: Esperimento indagine di mercato, tra più operatori economici, al fine di individuare il miglior rapporto qualità/prezzo per l'acquisizione di una app che consenta ai cittadini, direttamente dal proprio smartphone, di segnalare buche stradali, illuminazione pubblica guasta, rifiuti abbandonati ed ogni altra situazione di degrado del territorio comunale.

2) Fasi del procedimento e tempi previsti: Richiesta di più preventivi, entro sessanta giorni dall'approvazione del PIAO 2025/2027. Relazione scritta al Sindaco in merito al preventivo maggiormente conforme al principio di risultato, entro trenta giorni dal ricevimento dei preventivi. Richiesta al responsabile dei servizi finanziari e all'assessore alle finanze di variazione al bilancio di

previsione, al fine di assicurare lo stanziamento di spesa, nel caso in cui non sussista già copertura finanziaria all'interno dei capitoli di spesa di propria competenza.

3) Uffici e soggetti responsabili del procedimento e della gestione: tutti i dipendenti dell'ufficio manutenzioni.

4) Indicatori: Relazione scritta sull'esito dell'indagine di mercato esperita entro trenta giorni dal ricevimento dei preventivi.

5) Pesatura: da 0,5 a 1 = 1. Obiettivo: strategico.

OBIETTIVO N. 6 – Piano degli asservimenti.

1)Descrizione obiettivo da realizzare nell'anno: Al fine di evitare che, tra i privati, si possano stipulare contratti di compravendita immobiliari, senza avere certezza di eventuali vincoli esistenti su un fondo, è necessario redigere la mappa degli asservimenti, così da rendere agevole, anche per l'ufficio, in caso di richiesta da parte di soggetti privati interessati, l'individuazione dei vincoli esistenti sui fondi.

2) Fasi del procedimento e tempi previsti: Relazione scritta in ordine alla possibilità di incaricare un dipendente di effettuare il lavoro ovvero in ordine alla necessità di procedere con incarico esterno in assenza di professionalità interne spendibili. In caso di necessità esternalizzazione, quantificazione della spesa, previa effettuazione di indagine di mercato, nel rispetto del principio di risultato (miglior rapporto qualità/prezzo e tempestività). Qualora la provvista finanziaria risulti carente nei capitoli di spesa gestiti, richiesta di variazione di bilancio al responsabile dei servizi finanziari e all'assessore alle finanze per la previsione dello stanziamento di spesa occorrente.

3) Uffici e soggetti responsabili del procedimento e della gestione: tutti i dipendenti dell'ufficio edilizia e urbanistica.

4) Indicatori: Relazione scritta sullo stato di attuazione dell'obiettivo entro il 30 settembre 2025.

5) Pesatura: da 0,5 a 1 = 1. Obiettivo: strategico.

OBIETTIVO N. 7 – VARIANTE AL PIANO REGOLATORE GENERALE.

1)Descrizione obiettivo da realizzare nell'anno: Predisposizione delle Norme Tecniche di Attuazione (NTA) che dispongono prescrizioni e limiti quantitativi dei parametri edificatori per ogni zona o fabbricati (cubaggi, superfici, altezze massime, destinazioni d'uso ammissibili, distanze tra costruzioni, oppure contengono prescrizioni specifiche per ogni zona espressamente consentite o meno.

2) Fasi del procedimento e tempi previsti: Predisposizione della delibera di consiglio comunale per l'adozione delle NTA, con relazione scritta illustrativa, al Sindaco ed all'assessore delegato in materia di edilizia e urbanistica, delle novità in esso contenute rispetto alla normativa precedente, entro il 31 marzo 2025. Inserimento sul software gestionale in uso della proposta di deliberazione, entro dieci giorni dalla condivisione da parte del sindaco e assessore competente. Preparazione cartografia, con indicazione della perimetrazione urbana, definizione dei lotti minimi e dei comparti, entro il 31 ottobre 2025.

3) Uffici e soggetti responsabili del procedimento e della gestione: tutti i dipendenti dell'ufficio edilizia ed urbanistica.

4) Indicatori: Trasmissione al Sindaco e all'assessore competente per materia della cartografia, con indicazione della perimetrazione urbana, definizione dei lotti minimi e dei comparti, entro il 31 ottobre 2025.

5) Pesatura: da 0,5 a 1 = 1. Obiettivo: strategico.

OBIETTIVO N. 8 – Dematerializzazione rilascio permessi di costruire.

1)Descrizione obiettivo da realizzare nell'anno: Nonostante il portale in uso consenta da tempo il rilascio dei permessi di costruire in formato digitale, l'ufficio continua a chiedere elaborati di progetto in formato cartaceo ai professionisti ed a rilasciare, sempre in modalità cartacea, il permesso di costruire. È necessario, pertanto, migliorare l'efficienza del procedimento con una dematerializzazione completa dell'iter.

2) Fasi del procedimento e tempi previsti: Entro 30 giorni dall'approvazione del PIAO, uso del portale dedicato in tutte le sue funzionalità, ivi compresa la firma digitale del permesso di costruire, evitando l'utilizzo della forma cartacea, anche a titolo di copia/cortesia, tanto per i progetti dai professionisti, quanto per il rilascio del titolo abilitativo edilizio finale.

3) Uffici e soggetti responsabili del procedimento e della gestione: il responsabile e tutti i dipendenti dell'ufficio edilizia e urbanistica.

4) Indicatori: Report sullo stato di attuazione dell'obiettivo entro il 30 giugno 2025.

5) Pesatura: da 0,5 a 1 = 1. Obiettivo: operativo.

OBIETTIVO N. 9 – Armamento polizia locale.

- 1) Descrizione obiettivo da realizzare nell'anno: Allestimento armeria presso il Comando di polizia locale.
- 2) Fasi del procedimento e tempi previsti: Entro 30 giorni dall'approvazione del PIAO, affidamento del servizio ad operatore economico specializzato, nel rispetto del codice dei contratti. Realizzazione dell'armeria entro il 30 giugno 2025.
- 3) Uffici e soggetti responsabili del procedimento e della gestione: il responsabile e tutti i dipendenti dell'ufficio lavori pubblici e manutenzioni.
- 4) Indicatori: Report sullo stato di attuazione dell'obiettivo entro il 31 luglio 2025.
- 5) Pesatura: da 0,5 a 1 = 1. Obiettivo: operativo.

SETTORE 4-Responsabile del SETTORE POLIZIA MUNICIPALE

OBIETTIVO N. 1 – Tempestività dei pagamenti delle fatture commerciali

- 1) Descrizione obiettivo da realizzare nell'anno: pagamento delle fatture commerciali entro 30 giorni dal ricevimento.
 - 2) Fasi del procedimento e tempi previsti: Adozione immediata di misure organizzative e istruzioni all'ufficio protocollo per la trasmissione prioritaria ai settori delle fatture commerciali. Assegnazione della fattura, entro tre giorni dal ricevimento da parte dell'ufficio protocollo, all'ufficio competente per l'istruttoria e la liquidazione. Trasmissione della determina di liquidazione da parte dell'ufficio istruttore, entro quattro giorni, al responsabile di settore per l'apposizione del visto tecnico. Apposizione del visto tecnico da parte del capo settore entro cinque giorni dalla trasmissione della determina di liquidazione da parte dell'ufficio istruttore. Pubblicazione della determinazione di liquidazione entro tre giorni dall'apposizione del visto contabile da parte del responsabile del settore finanziario.
 - 3) Uffici e soggetti responsabili del procedimento e della gestione: tutti i dipendenti e uffici del settore, ognuno per la parte di propria competenza.
 - 4) Indicatori: Relazione, entro il 31 dicembre 2024, in ordine ai motivi ostativi al pagamento delle fatture entro il termine di 30 giorni, nonché circa possibili soluzioni alternative per rendere ancora più virtuosa la tempistica di pagamento delle fatture commerciali. Partecipazione agli incontri di verifica trimestrali alla presenza del segretario comunale ed al responsabile del settore finanze.
 - 5) Pesatura: da 0,5 a 1 = 1. Obiettivo: strategico con peso di 30 punti su 100 nella valutazione del nucleo di valutazione.
- I giorni assegnati sono quelli lavorativi, con l'esclusione del sabato, della domenica e degli altri festivi.

OBIETTIVO N. 2 – Benessere organizzativo

- 1) Descrizione obiettivo da realizzare nell'anno: Creazione ambiente lavorativo sereno e relazioni interne positive con collaboratori assegnati.
- 2) Fasi del procedimento e tempi previsti: relazione sulle azioni intraprese entro il 31/12/2025.
- 3) Uffici e soggetti responsabili del procedimento e della gestione: responsabile e tutti i dipendenti del settore, ognuno per la parte di propria competenza.
- 4) Indicatori: promozione senso di appartenenza e formazione spirito di gruppo, conciliazione tra vita lavorativa e vita privata, relazioni interpersonali positive con i colleghi, buona sicurezza dei luoghi di lavoro, fissazione di obiettivi espliciti e chiari, ascolto attivo dei lavoratori, attenzione a prevenire i fattori di stress, proporzionalità tra compiti assegnati, responsabilità e trattamento retributivo, assicurazione di adeguata formazione, affermazione di leadership carismatica, riduzione desiderio di cambiare lavoro, attrezzature adeguate e disponibili, pianificazione e programmazione delle attività, orario di lavoro flessibile, aiuto nella risoluzione dei problemi, stimolazione dell'autonomia decisionale. I dipendenti del settore verranno sentiti dal segretario comunale, in sede di audit annuale, con garanzia di riservatezza, circa l'effettività delle azioni intraprese dal responsabile per il raggiungimento dell'obiettivo del benessere organizzativo all'interno del settore.
- 5) Pesatura: da 0,5 a 1 = 1. Obiettivo: operativo.

OBIETTIVO N. 3 – Customer satisfaction

- 1) Descrizione obiettivo da realizzare nell'anno: Verifica soddisfazione utenti che entrano in contatto con il personale degli uffici.
- 2) Fasi del procedimento e tempi previsti: entro 30 giorni dall'approvazione del PIAO, messa a disposizione, all'uscita degli uffici, di un questionario per la verifica della soddisfazione degli utenti in ordine alle risposte fornite dal personale degli uffici. Raccolta dei questionari in data 30 novembre 2025. Relazione in ordine ai risultati della somministrazione dei questionari, entro il 31 dicembre 2025.

- 3) Uffici e soggetti responsabili del procedimento e della gestione: tutto il personale del settore che entra in contatto con il pubblico.
- 4) Indicatori: Informazione agli utenti dell'avvio dell'indagine conoscitiva del livello di soddisfazione, al fine di migliorare l'offerta e l'efficienza della pubblica amministrazione.
- 5) Pesatura: da 0,5 a 1 = 1. Obiettivo strategico

OBIETTIVO N. 4 – Piano di prevenzione della corruzione. Trasparenza degli atti amministrativi.

- 1) Descrizione obiettivo da realizzare nell'anno: Pubblicazione, nel sito internet dell'ente, nella sezione Amministrazione trasparente, degli atti amministrativi previsti nell'allegato n. 1 del PIAO. Applicazione misure di prevenzione e di sicurezza sui procedimenti mappati (allegato n. 2 del PIAO) e valutati a rischio basso, medio o alto (allegato n. 4 del PIAO)
- 2) Fasi del procedimento e tempi previsti: Pubblicazione degli atti entro 30 giorni dall'adozione. Applicazione permanente delle misure di prevenzione e di sicurezza.
- 3) Uffici e soggetti responsabili del procedimento e della gestione: tutti gli uffici del settore, ognuno per quanto di propria competenza – tutti i dipendenti del settore, ognuno per la parte di propria competenza.
- 4) Indicatori: Relazione sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione entro 30 novembre 2024 e relazione sull'attuazione delle misure di sicurezza negli ambiti valutati a rischio, entro il 30 novembre 2024.
- 5) Pesatura: da 0,5 a 1 = 1. Obiettivo: strategico.

OBIETTIVO N. 5 – Potenziamento controlli su regolarità revisione e copertura assicurativa dei veicoli

- 1) Descrizione obiettivo da realizzare nell'anno: Installazione dispositivo su Via Matrino che, mediante lettura della targa, sia in grado di verificare la regolarità della revisione e della copertura assicurativa del veicolo in transito.
- 2) Fasi del procedimento e tempi previsti: Esperimento indagine di mercato con acquisizione di più preventivi, per l'acquisizione del dispositivo al miglior rapporto qualità prezzo e nel rispetto del principio di tempestività, entro 60 giorni dall'approvazione del PIAO. Relazione scritta al Sindaco sull'esito dell'indagine di mercato, entro trenta giorni dal ricevimento dei preventivi. Richiesta al responsabile dei servizi finanziari e all'assessore alle finanze di variazione al bilancio di previsione, al fine di assicurare lo stanziamento di spesa, nel caso in cui non sussista già copertura finanziaria all'interno dei capitoli di spesa di propria competenza.
- 3) Uffici e soggetti responsabili del procedimento e della gestione: tutti gli agenti di polizia locale.
- 4) Indicatori: Report sullo stato di attuazione dell'obiettivo entro il 30 giugno 2025
- 5) Pesatura: da 0,5 a 1 = 1. Obiettivo: operativo.

OBIETTIVO N. 6 – Potenziamento controlli al fine di contrastare l'abbandono dei rifiuti

- 1) Descrizione obiettivo da realizzare nell'anno: Sul territorio, si registrano ancora numerosi episodi di abbandono dei rifiuti. Il fenomeno va contrastato adeguatamente con l'installazione, se necessario, di altre telecamere nei punti più critici.
- 2) Fasi del procedimento e tempi previsti: Esperimento indagine di mercato con acquisizione di più preventivi, per l'acquisizione dei dispositivi di videosorveglianza al miglior rapporto qualità prezzo e nel rispetto del principio di tempestività, entro 60 giorni dall'approvazione del PIAO. Relazione scritta al Sindaco sull'esito dell'indagine di mercato, entro trenta giorni dal ricevimento dei preventivi. Richiesta al responsabile dei servizi finanziari e all'assessore alle finanze di variazione al bilancio di previsione, al fine di assicurare lo stanziamento di spesa, nel caso in cui non sussista già copertura finanziaria all'interno dei capitoli di spesa di propria competenza.
- 3) Uffici e soggetti responsabili del procedimento e della gestione: Comandante del corpo di polizia locale.
- 4) Indicatori: Report sullo stato di attuazione dell'obiettivo entro il 30 giugno 2025
- 5) Pesatura: da 0,5 a 1 = 1. Obiettivo: operativo.

OBIETTIVO N. 7 – Ricognizione cartellonistica

1) Descrizione obiettivo da realizzare nell'anno: Sul territorio, si rilevano numerosi punti stradali in cui sono ancora posizionati cartelli non più attuali (es. perché l'impresa si è trasferita oppure perché ha cessato l'attività). È necessario, pertanto, individuare i cartelli da rimuovere o far rimuovere.

2) Fasi del procedimento e tempi previsti: Ricognizione, entro il 30 giugno 2025. Trasmissione relazione ricognitoria al Sindaco e al responsabile del settore manutenzioni entro il 30 settembre 2025

3) Uffici e soggetti responsabili del procedimento e della gestione: tutti gli agenti di polizia locale.

4) Indicatori: Report sullo stato di attuazione dell'obiettivo entro il 30 novembre 2025

5) Pesatura: da 0,5 a 1 = 1. Obiettivo: operativo.

OBIETTIVO N. 8 – Sanzioni amministrative per violazione norme del codice della strada

1) Descrizione obiettivo da realizzare nell'anno: All'ordine del giorno arrivano segnalazioni circa il superamento dei limiti di velocità anche all'interno dei centri abitati, lamentele per soste di autoveicoli in zone non consentite (es. in prossimità delle scuole e dinanzi ad alcuni bar e ad altri esercizi commerciali), nonché comunicazioni circa il mancato arresto in prossimità del semaforo indicante il rosso, in località Madonna della Pace, all'intersezione con Via degli Ulivi, dinanzi alla Farmacia Angolana. Occorre, pertanto, intervenire, con maggior rigore, per contrastare simili fenomeni.

2) Fasi del procedimento e tempi previsti: entro 60 giorni dall'approvazione del PIAO, predisposizione di un piano dettagliato di controlli, con indicazione del numero degli agenti da impegnare e delle zone interessate. Il piano va trasmesso al Sindaco per conoscenza.

3) Uffici e soggetti responsabili del procedimento e della gestione: tutti gli agenti di polizia locale.

4) Indicatori: Accertamenti di proventi da sanzioni amministrative, per violazioni delle norme del codice della strada, per un importo non inferiore a quello iscritto, in entrata, nel bilancio di previsione 2025.

5) Pesatura: da 0,5 a 1 = 1. Obiettivo: operativo.

OBIETTIVO N. 9 – Contrassegno Unico Disabili Europeo – Direttiva 2024/2841 del 23 ottobre 2024.

1) Descrizione obiettivo da realizzare nell'anno: Con la definitiva adozione del Decreto Ministeriale Infrastrutture del 5 luglio 2021, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 2 agosto 2021, è stato istituito il Registro Pubblico CUDE, una banca dati nazionale online che contiene tutte le informazioni relative al Contrassegno Unificato Disabili Europeo. La caratteristica del Contrassegno Unificato Disabili Europeo è che consente, alla persona con disabilità, la sosta ed il transito in zone a traffico limitato e in aree pedonali, dove normalmente agli altri utenti è vietato, su tutto il territorio dell'Unione Europea, non solo in Italia. Il Cude è un documento digitale, che sostituisce quello cartaceo, introdotto nel 2012. Per ottenere il Contrassegno unico disabili europeo (Cude), la persona con disabilità deve presentare, presso il proprio Comune di residenza, la richiesta del codice univoco, associato al Cude. Questa procedura può avvenire anche in via telematica, tramite Spid o la carta d'identità digitale. Il Comune inserirà i dati, aggiornando la piattaforma unica ed il Ced della Motorizzazione genererà quindi il codice univoco e, da quel momento, il Cude sarà attivo.

2) Fasi del procedimento e tempi previsti: Entro sessanta giorni dall'approvazione del PIAO, pubblicazione avviso, caricato in formato digitale sul sito dell'ente ed affisso in formato cartaceo all'ingresso del palazzo municipale nonché nel Comando di polizia municipale, per informare gli interessati della possibilità di ottenere il CUDE. Inserimento dati dei richiedenti sulla piattaforma unica.

3) Uffici e soggetti responsabili del procedimento e della gestione: tutti gli agenti di polizia locale.

4) Indicatori: Report sullo stato di attuazione dell'obiettivo entro il 30 giugno 2025.

5) Pesatura: da 0,5 a 1 = 1. Obiettivo: operativo.

OBIETTIVO N. 10 – ARMAMENTO CORPO DI POLIZIA LOCALE

1) Descrizione obiettivo da realizzare nell'anno: Per la dotazione d'armi, in capo alla polizia municipale ed esattamente agli operatori ai quali il prefetto conferisce la qualifica di agente di pubblica sicurezza, previa deliberazione del Consiglio Comunale, gli agenti possono portare l'arma senza bisogno di licenza: gli appartenenti ai corpi o servizi di polizia locale in possesso della qualifica d'agente di pubblica sicurezza possono portare le armi in dotazione per lo svolgimento delle funzioni ausiliarie e di pubblica sicurezza, secondo le modalità stabilite nei regolamenti comunali. L'armamento nei Corpi di Polizia Municipale è adeguato e proporzionale alle esigenze di difesa personale. Le caratteristiche del territorio comunale (presenza dell'uscita del casello autostradale di Pescara Nord e l'ubicazione di grandi strutture di vendita), nonché l'entità della sua popolazione (15.000 abitanti), rendono non più

rinviabile il potenziamento dei servizi di sicurezza, con funzione complementare rispetto a quella già svolta dal comando dei carabinieri.

2) Fasi del procedimento e tempi previsti: Entro trenta giorni dall'approvazione del PIAO, primo sollecito alla ASL per l'effettuazione delle visite mediche di idoneità degli agenti appartenenti al corpo di polizia municipale. In caso di infruttuosità del primo sollecito, invio secondo sollecito nel più breve tempo possibile. In caso di infruttuosità anche del secondo sollecito, immediata comunicazione al Sindaco sull'inerzia della ASL. Successivamente all'allestimento dell'armeria da parte dell'ufficio tecnico, quantificazione del costo per l'acquisto delle armi, entro il 30 settembre 2025. Qualora non sussista copertura finanziaria per l'acquisto delle armi, entro i successivi dieci giorni, richiesta al responsabile dei servizi finanziari, al Sindaco ed all'assessore alle finanze, di variazione al bilancio per la dotazione dello stanziamento necessario. Acquisto delle armi entro il 30 novembre, qualora la richiesta di variazione di cui al periodo precedente venga evasa positivamente.

3) Uffici e soggetti responsabili del procedimento e della gestione: tutti gli agenti di polizia locale.

4) Indicatori: Report sullo stato di attuazione dell'obiettivo entro il 31 dicembre 2025.

5) Pesatura: da 0,5 a 1 = 1. Obiettivo: strategico.

SETTORE 5-Responsabile del SETTORE DEMOGRAFICO

OBIETTIVO N. 1 – Tempestività dei pagamenti delle fatture commerciali

1) Descrizione obiettivo da realizzare nell'anno: pagamento delle fatture commerciali entro 30 giorni dal ricevimento.

2) Fasi del procedimento e tempi previsti: Adozione immediata di misure organizzative e istruzioni all'ufficio protocollo per la trasmissione prioritaria ai settori delle fatture commerciali. Assegnazione della fattura, entro tre giorni dal ricevimento da parte dell'ufficio protocollo, all'ufficio competente per l'istruttoria e la liquidazione. Trasmissione della determina di liquidazione da parte dell'ufficio istruttore, entro quattro giorni, al responsabile di settore per l'apposizione del visto tecnico. Apposizione del visto tecnico da parte del capo settore entro cinque giorni dalla trasmissione della determina di liquidazione da parte dell'ufficio istruttore. Pubblicazione della determinazione di liquidazione entro tre giorni dall'apposizione del visto contabile da parte del responsabile del settore finanziario.

3) Uffici e soggetti responsabili del procedimento e della gestione: tutti i dipendenti e uffici del settore, ognuno per la parte di propria competenza.

4) Indicatori: Relazione, entro il 31 dicembre 2024, in ordine ai motivi ostativi al pagamento delle fatture entro il termine di 30 giorni, nonché circa possibili soluzioni alternative per rendere ancora più virtuosa la tempistica di pagamento delle fatture commerciali. Partecipazione agli incontri di verifica trimestrali alla presenza del segretario comunale ed al responsabile del settore finanze.

5) Pesatura: da 0,5 a 1 = 1. Obiettivo: strategico con peso di 30 punti su 100 nella valutazione del nucleo di valutazione.

I giorni assegnati sono quelli lavorativi, con l'esclusione del sabato, della domenica e degli altri festivi.

OBIETTIVO N. 2 – Benessere organizzativo

1) Descrizione obiettivo da realizzare nell'anno: Creazione ambiente lavorativo sereno e relazioni interne positive con collaboratori assegnati. 2) Fasi del procedimento e tempi previsti: relazione sulle azioni intraprese entro il 31/12/2025. 3) Uffici e soggetti responsabili del procedimento e della gestione: responsabile e tutti i dipendenti del settore, ognuno per la parte di propria competenza. 4) Indicatori: promozione senso di appartenenza e formazione spirito di gruppo, conciliazione tra vita lavorativa e vita privata, relazioni interpersonali positive con i colleghi, buona sicurezza dei luoghi di lavoro, fissazione di obiettivi espliciti e chiari, ascolto attivo dei lavoratori, attenzione a prevenire i fattori di stress, proporzionalità tra compiti assegnati, responsabilità e trattamento retributivo, assicurazione di adeguata formazione, affermazione di leadership carismatica, riduzione desiderio di cambiare lavoro, attrezzature adeguate e disponibili, pianificazione e programmazione delle attività, orario di lavoro flessibile, aiuto nella risoluzione dei problemi, stimolazione dell'autonomia decisionale. I dipendenti del settore verranno sentiti dal segretario comunale, in sede di audit annuale, con garanzia di riservatezza, circa l'effettività delle azioni intraprese dal responsabile per il raggiungimento dell'obiettivo del benessere organizzativo all'interno del settore. 5) Pesatura: da 0,5 a 1 = 1. Obiettivo: operativo.

OBIETTIVO N. 3 – Customer satisfaction

1) Descrizione obiettivo da realizzare nell'anno: Verifica soddisfazione utenti che entrano in

contatto con il personale degli uffici.

- 2) Fasi del procedimento e tempi previsti: entro 30 giorni dall'approvazione del PIAO, messa a disposizione, all'uscita degli uffici, di un questionario per la verifica della soddisfazione degli utenti in ordine alle risposte fornite dal personale degli uffici. Raccolta dei questionari in data 30 novembre 2025. Relazione in ordine ai risultati della somministrazione dei questionari, entro il 31 dicembre 2025.
- 3) Uffici e soggetti responsabili del procedimento e della gestione: tutto il personale del settore che entra in contatto con il pubblico.
- 4) Indicatori: Informazione agli utenti dell'avvio dell'indagine conoscitiva del livello di soddisfazione, al fine di migliorare l'offerta e l'efficienza della pubblica amministrazione.
- 5) Pesatura: da 0,5 a 1 = 1. Obiettivo strategico

OBIETTIVO N. 4 – Piano di prevenzione della corruzione. Trasparenza degli atti amministrativi.

1) Descrizione obiettivo da realizzare nell'anno: Pubblicazione, nel sito internet dell'ente, nella sezione Amministrazione trasparente, degli atti amministrativi previsti nell'allegato n. 1 del PIAO. Applicazione misure di prevenzione e di sicurezza sui procedimenti mappati (allegato n. 2 del PIAO) e valutati a rischio basso, medio o alto (allegato n. 4 del PIAO)

2) Fasi del procedimento e tempi previsti: Pubblicazione degli atti entro 30 giorni dall'adozione. Applicazione permanente delle misure di prevenzione e di sicurezza.

3) Uffici e soggetti responsabili del procedimento e della gestione: tutti gli uffici del settore, ognuno per quanto di propria competenza – tutti i dipendenti del settore, ognuno per la parte di propria competenza.

4) Indicatori: Relazione sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione entro 30 novembre 2024 e relazione sull'attuazione delle misure di sicurezza negli ambiti valutati a rischio, entro il 30 novembre 2024.

5) Pesatura: da 0,5 a 1 = 1. Obiettivo: strategico.

OBIETTIVO N. 5 – Decentramento e ampliamento servizi in località Marina, mediante TOTEM.

1) Descrizione obiettivo da realizzare nell'anno: L'amministrazione intende potenziare i servizi in località Marina di Città Sant'Angelo, in aggiunta alle attuali aperture settimanali. In assenza di una consistenza in organico, che consenta di avere una risorsa umana fissa, si ritiene possa tornare utile la tecnologia esistente, con l'installazione di un'apparecchiatura interattiva che, da remoto, sia in grado di evadere una buona parte delle richieste dei cittadini: un Totem che permetta di richiedere vari documenti, fra cui, a titolo esemplificativo, certificati di nascita, stato civile, residenza, cittadinanza, stato di famiglia, matrimonio, convivenza, stato libero o di residenza AIRE. Nell'ottica della digitalizzazione dei servizi comunali, tale strumento rappresenta un utile e funzionale modo per evitare attese e code presso gli sportelli e velocizzare l'erogazione della documentazione

2) Fasi del procedimento e tempi previsti: Richiesta di più preventivi con effettiva indagine di mercato, entro sessanta giorni dall'approvazione del PIAO 2025/2027. Relazione scritta al Sindaco in merito al preventivo maggiormente conforme al principio di risultato del codice dei contratti (miglior rapporto qualità/prezzo e tempestività), entro trenta giorni dal ricevimento dei preventivi. Richiesta al responsabile dei servizi finanziari e all'assessore alle finanze di variazione al bilancio di previsione, al fine di assicurare lo stanziamento di spesa, nel caso in cui non sussista già copertura finanziaria all'interno dei capitoli di spesa di propria competenza.

3) Uffici e soggetti responsabili del procedimento e della gestione: tutti i dipendenti del settore, ognuno per la parte di propria competenza.

4) Indicatori: Relazione scritta sull'esito dell'indagine di mercato esperita entro trenta giorni dal ricevimento dei preventivi.

5) Pesatura: da 0,5 a 1 = 1. Obiettivo: strategico.

Sottosezione 2.3: Rischi corruttivi e trasparenza

PREMESSA

La presente sezione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) è adottata ai sensi della Legge 190/2012 (Legge Anticorruzione) ed in conformità dei Piani Nazionale Anticorruzione (PNA), da ultimo quello riferito al triennio 2022-2024 adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con deliberazione n. 7 del 17 gennaio 2023. In base al decreto-legge 9 giugno 2021 n. 80, con cui è stato introdotto il PIAO, la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza costituisce parte integrante, insieme agli strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione annuale unitario da adottare entro il 31 gennaio di ogni anno.

In merito alla redazione della sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza, con gli orientamenti del 2022 l'ANAC ha rimarcato:

- l'utilità del coordinamento tra il PTPCT ed il Piano della performance, in quanto funzionale ad una verifica dell'efficienza dell'organizzazione nel suo complesso, nonché a sottolineare la rilevanza dell'integrazione dei sistemi di risk management per la prevenzione della corruzione con i sistemi di pianificazione, programmazione, valutazione e controllo interno;

- il ruolo fondamentale della formazione in materia con lo scopo di incrementare la consapevolezza dell'utilità del piano;

- l'importanza di una stretta collaborazione tra il RPCT e l'organo di indirizzo, i referenti, i responsabili delle strutture e tutti i soggetti che, a vario titolo, operando nell'ente, sono coinvolti nel processo di gestione del rischio;

- l'adozione di un sistema improntato al monitoraggio periodico per la valutazione dell'effettiva attuazione e adeguatezza rispetto ai rischi rilevati delle misure di prevenzione;

- l'incremento del grado di automazione e digitalizzazione di molti processi al fine di aumentare l'efficacia, l'efficienza e semplificazione dei processi amministrativi.

Gli orientamenti hanno infine indicato i principi e le modalità di redazione del PTPCT.

Il Piano Nazionale Anticorruzione tiene invece conto della fase storica complessa determinata dalla pandemia di Covid-19 e dalla crisi internazionale caratterizzata dagli eventi bellici dell'Europa nell'Est. In particolare, il PNA pone attenzione alla gestione delle risorse del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza. Il PNA è suddiviso in due parti. Una parte generale, volta supportare i RPCT e le amministrazioni nella pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza alla luce delle modifiche normative sopra ricordate che hanno riguardato anche la prevenzione della corruzione e la trasparenza. Una parte speciale, incentrata sulla disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici a cui si è fatto frequente ricorso per far fronte all'emergenza pandemica e all'urgenza di realizzare interventi infrastrutturali di grande interesse per il Paese. Il PNA presenta numerosi allegati contenenti check list utili alla compilazione del presente documento.

1. Parte Generale

L'ente locale ha personalità giuridica di diritto pubblico ed è sottoposto, tra le altre norme, alla disciplina del Decreto Legislativo n. 267/2000 s.m.i. Lo statuto è stato adottato con delibera di consiglio Comunale n. 16 del 20/03/2001.

L'ente locale gode di autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria e realizza i propri obiettivi sulla base dei criteri di efficacia, efficienza, trasparenza ed economicità.

1.1 I soggetti del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Il sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza coinvolge tutti i dipendenti e collaboratori dell'Ente Locale come è espressamente previsto dal Codice etico adottato con deliberazione di Giunta comunale n. 39 del 24.03.2021. Il codice disciplina il comportamento a cui il personale è tenuto nel rispetto della normativa in materia di prevenzione della corruzione e delle prescrizioni contenute nel PTPCT (oggi sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO) dell'Ente. Tale Codice prevede specifici doveri di collaborazione che il personale deve rispettare nei confronti del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT) e regola la procedura di segnalazione al verificarsi di situazioni illecite di cui il personale venga a conoscenza.

A. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza (RPCT)

Al fine di adempiere alla disciplina vigente, ai sensi dell'art. 1 comma 7 della Legge n. 190/2012 negli Enti Locali il Segretario Comunale svolge le funzioni di RPCT dell'Ente Locale.

Tale nomina risponde ai seguenti requisiti indicati dall'ANAC e, in particolare, all'esigenza di:

- mantenere l'incarico di RPCT, per quanto possibile, in capo a dirigenti di prima fascia, o equiparati, i quali, stante il ruolo rivestito nell'amministrazione, hanno poteri di interlocuzione reali con gli organi di indirizzo e con l'intera struttura amministrativa;
- selezionare un soggetto che abbia adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione e che sia dotato di competenze qualificate per svolgere con effettività il proprio ruolo;
- scegliere un dipendente dell'amministrazione che assicuri stabilità nello svolgimento dei compiti, in coerenza con il dettato normativo che dispone che l'incarico di RPCT sia attribuito, di norma, a un dirigente di ruolo in servizio;
- evitare di nominare un soggetto che si trovi in posizione di comando che, pur prestando servizio presso e nell'interesse dell'amministrazione, non è incardinato nei ruoli della stessa;
- individuare una figura in grado di garantire la stessa buona immagine e il decoro dell'amministrazione, facendo ricadere la scelta su un soggetto che abbia dato nel tempo dimostrazione di un comportamento integerrimo.

Per lo svolgimento delle sue funzioni, il RPCT dispone di supporto in termini di risorse umane, finanziarie e strumentali adeguate alle dimensioni dell'Ente Locale e, a tal fine, si avvale della collaborazione dei n. 2 funzionari.

B. Gli altri soggetti coinvolti nel processo di prevenzione della corruzione e dell'illegalità in ambito organizzativo, chiamati a partecipare attivamente all'elaborazione del Piano e all'attuazione e controllo di efficacia delle misure con esso adottate, sono:

- Il Sindaco, in qualità di rappresentante legale dell'Ente:
 - nomina il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza;
- la Giunta Comunale *in qualità di organo di indirizzo politico-amministrativo*:
 - adotta il PTPCT, oggi PIAO;
 - adotta tutti gli atti d'indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.
- i *Dirigenti/Posizioni Organizzative* sono chiamati ad agire in qualità di "referenti" per l'anticorruzione e trasparenza nelle aree di relativa competenza ed in particolare a:
 - collaborare con il RPCT nell'attività di mappatura dei processi, nell'analisi e valutazione del

rischio e nell'individuazione di misure di contrasto;

- provvedere al monitoraggio periodico delle rispettive attività svolte nell'ufficio cui sono preposti, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
 - concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione, controllandone il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
 - vigilare sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità, cumulo degli impieghi e incarichi di lavoro da parte dei propri dipendenti;
 - individuare, in collaborazione con il RPCT, il personale da inserire nei programmi di formazione;
 - fornire le informazioni e curare l'aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito;
 - fornire al RPCT tutte le informazioni da egli richieste nell'ambito dello svolgimento dei suoi compiti, e in particolare nel corso delle verifiche semestrali.
- i *Dipendenti* sono tenuti a:
- osservare gli interventi contenuti nel Piano;
 - adempiere agli obblighi di pubblicazione e di trasparenza;
 - segnalare le situazioni di illecito ai propri dirigenti, o in alternativa seguendo la relativa procedura;
 - segnalare ai propri dirigenti i casi di conflitto di interesse in cui possano e/o potrebbero essere coinvolti;
 - seguire i corsi di formazione obbligatoria relativi all'ambito di applicazione del presente Piano.
- i *Collaboratori* sono tenuti a osservare le misure contenute nel Piano.

Tutti i soggetti sopra citati sono tenuti a rispettare le disposizioni del Codice etico e di comportamento dell'Ente Locale e, in ogni caso, del Codice di comportamento di cui al D.P.R. n. 62/2013.

- Il nucleo di valutazione in composizione monocratica veniva nominato con Decreto sindacale n. 7 del 25 luglio 2023 e svolge le funzioni previste istituzionalmente dall'articolo 147 del TUEL, dal regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi e della Legge n. 190/2012.

1.2 Il processo di predisposizione del Piano

Il presente Piano è stato predisposto tenendo conto del costante monitoraggio del sistema di gestione del rischio di corruzione e del trattamento dello stesso attraverso le misure generali e specifiche già previste dall'Ente Locale. Anche alla luce del necessario coordinamento che la redazione impone, il RPCT ha promosso riunioni con i dirigenti responsabili degli Uffici al fine di verificare il raggiungimento degli obiettivi già fissati e di individuare misure di trattamento di ulteriori rischi tenendo conto dei principi di selettività e di gradualità stabiliti dal PNA.

Nell'elaborazione della strategia di prevenzione si è tenuto conto dei seguenti fattori che influenzano le scelte dell'Ente:

- la missione istituzionale;
- la sua struttura organizzativa e l'articolazione funzionale;
- la metodologia utilizzata nello svolgimento del processo di gestione del rischio;
- le modalità di effettuazione del monitoraggio.

Si è altresì tenuto conto degli esiti dell'attività di controllo di gestione e delle ulteriori iniziative assunte dall'Ente Locale per raccogliere utili indicazioni per il trattamento del rischio relativo agli ambiti di propria competenza.

1.3 Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza

Nel definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione si è tenuto conto delle indicazioni provenienti da ANAC.

In coordinamento con la sezione Performance del presente PIAO, sono individuati dall'Amministrazione i seguenti obiettivi strategici:

- *Garantire una corretta gestione del rischio in materia di corruzione;*

attraverso un approfondimento del concetto di corruzione, gli stakeholders interni sono in grado di analizzare i processi, individuando eventuali rischi di *maladiminstration* sulla base di indicatori oggettivi e, conseguentemente, di definire una strategia per il loro trattamento.

- *Accrescere la consapevolezza del personale sui temi dell'etica e della legalità;*

attraverso l'approfondimento del codice etico e la promozione della trasparenza, i dipendenti e collaboratori dell'Ente Locale acquisiscono una maggiore consapevolezza del "costo" della corruzione e della necessità di rafforzare l'integrità della struttura e dei processi organizzativi dell'Ente.

- *Assicurare trasparenza e pubblicità delle procedure di attribuzione e gestione di fondi e del complesso dell'attività amministrativa;*

attraverso l'implementazione della sezione del sito dedicata all'Amministrazione Trasparente, il principio di trasparenza è garantito dal personale che contribuisce alla pubblicazione di dati, documenti ed informazioni, in grado di assicurare un controllo diffuso sull'attività e sull'utilizzo delle risorse dell'Amministrazione.

Accanto agli obiettivi sopra indicati la sezione della Performance organizzativa individua obiettivi operativi che, pur non riferiti espressamente al dominio dell'etica/trasparenza/integrità, rilevano tuttavia ai fini della prevenzione della corruzione. Infatti, le azioni che consentono di accrescere l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, concorrendo così al perseguimento del principio costituzionale di buon andamento (formazione, digitalizzazione, adozione di procedure, etc.), contribuiscono normalmente anche a potenziare i presidi di legalità dell'Ente e viceversa.

2. L'analisi del contesto

2.1 Contesto interno

Il funzionamento dell'Ente Locale è disciplinato dallo Statuto il quale ne disciplina le competenze e le regole di funzionamento, dal Regolamento di organizzazione, dal Regolamento di Contabilità. Sono organi dell'Ente Locale:

- il Sindaco;
- la Giunta;
- il Consiglio.

Dal punto di vista organizzativo l'Ente Locale si articola in settori, suddivisi in servizi a loro volta ripartiti in uffici seguendo la partizione illustrata nella sezione specifica del presente PIAO.

La dotazione organica dell'Ente Locale è indicata nella sezione dedicata del presente PIAO.

Con riferimento al contesto interno, si segnala che, nel corso del 2023, la consistenza del personale è aumentata in seguito all'assunzione part-time (18 ore settimanali) di n. 2 agenti di polizia municipale e n. 2 istruttori amministrativo - contabili (36 ore settimanali).

2.2 Contesto esterno

Il Comune di Città Sant'Angelo ha un'estensione di 62 chilometri quadrati e una popolazione di poco inferiore alle 15.000 unità. Ha una connotazione commerciale ed imprese artigianali, anche se per queste ultime continua ad esserci una lieve flessione, la cui presenza di aree produttive è

strettamente connessa all'addensamento infrastrutturale, specialmente nella zona di intersezione tra il casello autostradale Città Sant'Angelo-Pescara Nord della A14 e la S.S. 16 Adriatica, l'agglomerato nord di Piano di sacco (Zona Industriale Val Pescara) e l'area produttiva in località S. Agnese. La forte specializzazione terziaria con riferimento sia alle tipologie tradizionali, sia soprattutto a quelle avanzate, anche grazie ai poli commerciali al dettaglio e all'ingrosso, dà un discreto respiro all'economia del paese. Anche il settore delle aziende agricole assume toni interessanti per quanto concerne le attività prettamente agrituristiche e quelle produttive di alta qualità (vini D.O.C. ed oli D.O.P.), pur in presenza, specie negli ultimi anni, di una progressiva emorragia di forze di lavoro e soprattutto di addetti al settore, processo che l'Amministrazione sta cercando di ostacolare con l'attivazione del distretto rurale. Un aspetto peculiare del tessuto socioeconomico del territorio è rappresentato dall'attività turistica - ricettiva, enogastronomica e di impiego del tempo libero cui sarà prestata maggiore attenzione non solo per rendere più efficienti i servizi erogati, ma anche per attuare iniziative di promozione dell'immagine della città come: "I borghi più belli d'Italia", "Cittaslow", "Città del Vino", "Città dell'Olio". I cittadini stranieri residenti nella provincia di Pescara sono pari al 5,25% della popolazione residente. Nel 2021 gli stranieri residenti nella regione sono per lo più di nazionalità rumena (29,1%) albanese (12,6%) e marocchina (9,2%). Non sono disponibili dati ufficiali relativi ad eventuali delitti contro la pubblica amministrazione commessi sul territorio provinciale-

Stakeholder

Sono in essere rapporti con altri enti come Provincia di Pescara e Regione Abruzzo, ma in particolare con altri 11 comuni dell'Ambito distrettuale n. 16 per la gestione associata, in convenzione, dei servizi sociali.

3. La valutazione del rischio

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure organizzative correttive/preventive (trattamento del rischio).

Ai fini della presente sezione del PIAO, la valutazione del rischio è un processo articolato in tre fasi:

i) l'identificazione del rischio, con l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo; tale fase deve portare con gradualità alla creazione di un "Registro degli eventi rischiosi" nel quale sono indicati tutti gli eventi rischiosi relativi ai processi dell'amministrazione;

ii) l'analisi del rischio, con il duplice obiettivo, da un lato, 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) individuare i criteri di valutazione;
- c) rilevare i dati e le informazioni;
- d) formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato;

iii) la ponderazione del rischio, con lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Nell'analisi si è tenuto conto delle indicazioni fornite da ANAC, privilegiando, in sostituzione di un approccio quantitativo basato su valori numerici attribuiti a probabilità e impatto degli eventi rischiosi, un approccio di natura qualitativa; per ciascun rischio, il giudizio sul livello di esposizione e sulla conseguente necessità di prevedere misure di trattamento, ha tenuto conto di una serie di parametri (risk indicator) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o

delle sue attività:

- *Trasparenza delle procedure*: grado di pubblicità e tracciabilità del processo organizzativo al fine di garantire una replicabilità del processo decisionale;
- *Grado di attuazione di misure di trattamento*: presenza di precedenti misure generali o specifiche al fine di consentire una riduzione del rischio nel processo;
- *Livello di competenze*: grado di esperienza e conoscenze del personale al fine di ridurre il rischio di gestione impropria del processo;
- *Presenza di sistemi di controllo*: attivazione di strumenti di controllo al fine di verificare la correttezza e l'imparzialità nella gestione del processo;
- *Livello di interesse degli stakeholders*: identificazione del destinatario del processo al fine di verificare l'interesse di soggetti interni od esterni allo svolgimento del processo;
- *Discrezionalità*: individuazione del grado di discrezionalità tecnico-amministrativa del processo riguardo sia all'adozione che al contenuto del provvedimento;
- *Livello di accentramento delle decisioni e delle istruttorie*: grado di monopolio nella gestione delle singole fasi del processo;
- *Precedenti fenomeni corruttivi*: identificazione di precedenti casi di corruzione relativi allo specifico processo.

Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori, si è pervenuti ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio al fine di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso).

In applicazione del principio di gradualità e selettività, resta ferma la mappatura, valutazione e misure di sicurezza di cui in allegato al presente documento.

Tenendo conto della rilevanza economica e strategica delle misure previste nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza che sono attuate dall'Ente si è ritenuto, in adesione alle indicazioni contenute nel PNA, di procedere ad un esame dei processi come da allegato al presente documento.

L'intero processo di gestione del rischio ha richiesto la partecipazione e il coinvolgimento del personale responsabile delle aree di rispettiva competenza. Ciò, del resto, risulta pienamente coerente con le espresse disposizioni dell'art. 16, commi 1, lett. I – bis) e I ter), del D.Lgs. 165/2001 secondo il quale ai dirigenti sono affidati poteri propositivi e di controllo e sono attribuiti obblighi di collaborazione, di monitoraggio e di azione diretta in materia di prevenzione della corruzione. L'attuazione delle finalità e delle disposizioni del presente documento rientrano nella responsabilità dirigenziale e concorrono alla valutazione della performance organizzativa ed individuale.

Il processo di valutazione del rischio ha avuto come esito:

- la conferma della sussistenza di alcuni rischi per i quali erano già previste misure di trattamento, che vanno pertanto sostenute nel corso del periodo di riferimento del Piano;
- l'identificazione di nuovi rischi, per i quali sono state previste misure specifiche o articolazioni di misure generali già previste dalla normativa di riferimento;
- l'aggiornamento dell'analisi per taluni rischi che risultano già parzialmente mitigati in virtù delle azioni introdotte in attuazione precedentemente.

All'esito della valutazione svolta dagli Uffici, i vertici dell'Ente Locale hanno definito le priorità di trattamento, selezionando le misure da adottare e le tempistiche di attuazione. Nell'ambito dell'attività di analisi del rischio, sono state oggetto di attenzione tutte le principali aree di rischio indicate dal P.N.A. come "comuni" a tutte le amministrazioni:

1. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
2. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
3. contratti pubblici

4. acquisizione e gestione del personale
5. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
6. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
7. incarichi e nomine
8. affari legali e contenzioso

4. Il trattamento del rischio

In linea con quanto previsto dalla normativa anticorruzione, dal P.N.A. e dai successivi documenti dell'ANAC, all'interno del presente Piano sono stati identificati i controlli e le misure per prevenire i rischi per ciascun processo e area di rischio identificata.

Nella predisposizione del Piano si è tenuto conto delle procedure e dei sistemi di controllo esistenti e già operanti e delle misure di prevenzione della corruzione già identificate nel precedente Piano e attuate o in via di attuazione.

4.1 Misure a carattere generale

All'interno del presente Piano sono riportate le misure di carattere generale relative all'organizzazione nel suo complesso e le misure di trattamento specifiche, che riguardano invece singoli processi/attività a rischio e caratteristiche del contesto in cui opera l'Ente. Gli interventi di carattere generale, descritti nei paragrafi a seguire, si riferiscono a:

- Incompatibilità e inconferibilità;
- Codice Etico e di Comportamento;
- Formazione del personale in materia di anticorruzione;
- *Whistleblowing* e tutela del dipendente che segnala gli illeciti;
- Rotazione del personale e contrattualistica del personale all'estero;
- Pantouflage;
- Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi;
- Autorizzazione incarichi extraistituzionali;
- Patti di integrità

4.1.1. Inconferibilità ed incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali

In applicazione dell'articolo 1, commi 49 e 50, della Legge 190/2012, ed ai fini della prevenzione del contrasto della corruzione, nonché della prevenzione dei conflitti di interesse, il Governo ha adottato il d.lgs. 39/2013 recante le "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico".

Pertanto, relativamente alle disposizioni in tema di inconferibilità e incompatibilità di incarichi, l'Amministrazione è responsabile di verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dirigenti, previste nel d.lgs. 39/2013.

Al fine di garantire il rispetto delle disposizioni sopra indicate, l'Ente Locale richiede la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e ne effettua una verifica (tenendo conto degli incarichi risultanti dal curriculum vitae e dei fatti notori comunque acquisiti) prima del conferimento dell'incarico e con cadenza annuale si richiede la dichiarazione di assenza delle cause di incompatibilità. È stato predisposto un unico modello per semplificare le dichiarazioni rese anche ai sensi del d.lgs. 39/2013 (inconferibilità, incompatibilità e assenza di conflitti di interesse). Su tali dichiarazioni, e sulla loro pubblicazione tempestiva sul sito, le singole E.Q. effettuano un monitoraggio annuale.

4.1.2 Codice Etico e di Comportamento

Come indicato negli Orientamenti 2022 dell'ANAC, le singole Amministrazioni sono tenute a dotarsi, ai sensi dell'art. 54, co. 5, del d.lgs. 165/2001, di propri codici di comportamento, definiti con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del Nucleo di Valutazione, che rivisitano i doveri del codice nazionale, al fine di integrarli e specificarli, anche tenendo conto degli indirizzi e delle Linee guida dell'Autorità.

Ai sensi del comma 5 dell'art. 54 del Decreto Legislativo 165/2001 ciascuna Amministrazione definisce, con procedura aperta alla partecipazione pubblica, un proprio codice di comportamento che integra e specifica il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con DPR n. 62 del 16 aprile 2013. Il codice è stato adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 39 del 24/03/2021.

Nel corso del 2023 non sono stati avviati procedimenti disciplinari.

4.1.3 Formazione del personale in materia di anticorruzione

L'Amministrazione assicura un'adeguata comunicazione e formazione in materia di anticorruzione avendo come obiettivo specifico del presente Piano quello di promuovere maggiormente la consapevolezza della normativa anticorruzione e della diffusione della stessa tra il personale, attraverso un maggiore investimento sul lato informativo e formativo per creare una cultura della corresponsabilità. A tale scopo nel corso del 2023, è stato somministrato a tutto il personale un corso di formazione online in tempi differenziati, potendo ciascun collaboratore accedere ai corsi, compatibilmente con i propri impegni di servizio e con la scelta del giorno e dell'ora. Inoltre, l'Ente Locale ha organizzato la formazione a distanza rivolta al personale impiegato nelle aree di rischio "Contratti pubblici".

Ai fini di una adeguata diffusione delle misure di prevenzione della corruzione, l'Amministrazione garantisce, alle risorse presenti e a quelle in via di inserimento, la conoscenza delle procedure e delle regole di condotta adottate in attuazione dei principi di riferimento contenuti nel Piano.

4.1.4 Whistleblowing e tutela del dipendente che segnala gli illeciti

L'art. 1, comma 51, della legge 190 ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del d.lgs. n. 165 del 2001, l'art. 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il c.d. whistleblower. Tutti i destinatari del Codice etico possono segnalare fatti, atti o comportamenti illeciti di cui siano venuti a conoscenza nell'esercizio delle proprie mansioni.

L'unico soggetto interno all'Amministrazione destinatario delle segnalazioni whistleblowing è il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Le segnalazioni vengono gestite attraverso l'invio, a mezzo posta elettronica sull'indirizzo del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, di apposito modello messo a disposizione dall'Ente sul sito istituzionale. Le eventuali segnalazioni vengono acquisite, gestite e conservate secondo quanto previsto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il RPCT valuta, sotto la propria responsabilità, le segnalazioni ricevute e i casi in cui ritiene necessario attivarsi. A tal fine, i parametri di valutazione tengono conto della disciplina generale, in materia di reati (Codice penale) e di illeciti amministrativi (L. 20/1994; Codice di giustizia contabile), ma anche del Piano triennale, del Codice di comportamento generale, DPR 62/2013 e del Codice di comportamento. Nel caso ravvisi elementi di non manifesta infondatezza del fatto, il Responsabile inoltra la segnalazione ai soggetti terzi competenti - anche per l'adozione dei provvedimenti conseguenti - quali: dirigente della struttura cui è ascrivibile il fatto; Ufficio che si occupa dei procedimenti disciplinari dell'Autorità; Autorità giudiziaria; Corte dei conti; Dipartimento della funzione pubblica.

Le tutele di cui alla legge sul whistleblowing non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o

diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia.

Sul sito istituzionale è presente una pagina ed un indirizzo di posta elettronica dedicato alle segnalazioni.

4.1.5 Rotazione del personale

La rotazione c.d. “ordinaria” del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta, tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, una misura di importanza cruciale, sebbene debba essere temperata con il buon andamento, l'efficienza e la continuità dell'azione amministrativa. Gli Orientamenti dell'ANAC invitano le amministrazioni a chiarire in apposito atto i criteri, le tempistiche e le modalità per l'attuazione della misura. È fondamentale che la rotazione sia programmata su base pluriennale, tenendo in considerazione le peculiarità della singola Amministrazione, rispettando il criterio della gradualità per mitigare l'eventuale impatto sull'attività degli uffici.

Nell'ambito del P.N.A., viene individuata la rotazione “ordinaria” del personale quale “misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate e l'assunzione di decisioni non imparziali. In generale la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore...”.

Inoltre, si richiama il comma 1-quater dell'art. 16 del d.lgs. 165/2001 (c.d. “rotazione straordinaria”) il quale dispone che i dirigenti apicali “provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva”.

Nel 2023, alcuni dipendenti sono stati ruotati in via straordinaria tra settori diversi quali quello demografico (ufficio stato civile) e quello finanze/tributi (ufficio mandati).

Nel triennio si provvederà ad individuare, per specifici procedimenti amministrativi delle aree con più elevato rischio, modalità di segregazione delle funzioni o di compartecipazione in modo da garantire gli effetti della rotazione che, allo stato, non pare praticabile attese l'organizzazione e l'attività corrente dell'Ente.

4.1.6 Pantouflage

L'art. 1, co. 42, lett. l), della l. 190/2012 ha inserito all'art. 53 del d.lgs. 165/2001 il co. 16-ter che dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. Sulla base dei pareri espressi da ANAC il rischio di preconstituirsì situazioni lavorative favorevoli può configurarsi anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio, attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori.

L'Amministrazione ha introdotto la clausola in alcuni contratti d'appalto (es. trasporto scolastico e sorveglianza sugli scuolabus) nonché nei contratti di lavoro di assunzione del personale di ruolo.

Nel corso del triennio si faranno verifiche a campione sul rispetto di tale clausola richiedendo la dichiarazione all'ex personale con le modalità previste dal PNA.

4.1.7 Autorizzazione incarichi extra istituzionali

La possibilità per i dipendenti pubblici di svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti pubblici o privati è regolata dalle disposizioni dell'art. 53 che prevede un regime di autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza, sulla base di criteri oggettivi e predeterminati che tengano conto della specifica professionalità e del principio di buon andamento della pubblica amministrazione. Ciò allo scopo di evitare che le attività extra istituzionali impegnino eccessivamente il dipendente a danno dei doveri d'ufficio o che possano interferire con i compiti istituzionali.

L'Ente Locale già pubblica sul sito Amministrazione trasparente gli incarichi autorizzati ai propri dipendenti in accordo con quanto previsto dalla L. 190/2012.

4.1.8 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

L'art. 1, comma 41, della L. 190 ha introdotto l'art. 6 bis nella l. 241 del 1990, rubricato "Conflitto di interessi". La disposizione stabilisce che "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale." La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e i controinteressati. Tale disposizione è recepita nel codice di comportamento dell'Ente Locale.

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al responsabile, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa. Il responsabile deve, quindi, rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, esso dovrà essere affidato dal dirigente ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il dirigente dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento. Qualora il conflitto riguardi il responsabile, a valutare le iniziative da assumere sarà il RPCT.

Nel 2023, l'Ente Locale ha adottato un apposito modulo per la segnalazione di cause di conflitto di interessi.

Nel corso triennio, l'Amministrazione promuoverà un monitoraggio sulle dichiarazioni nonché un focus specifico in materia di conflitto di interessi, nell'ambito delle iniziative di formazione/seminari sulle disposizioni del Codice Etico e di Comportamento.

4.1.9 Patti di integrità

I protocolli di legalità o patti di integrità sono strumenti negoziali che integrano il contratto originario tra amministrazione e operatore economico con la finalità di prevedere una serie di misure volte al contrasto di attività illecite e, in forza di tale azione, ad assicurare il pieno rispetto dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa (ex art. 97 Cost.) e dei principi di concorrenza e trasparenza che presidiano la disciplina dei contratti pubblici.

Si tratta, in particolare, di un sistema di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario e condizionante la partecipazione delle imprese alla specifica gara, finalizzato ad ampliare gli impegni cui si obbliga il concorrente, sia sotto il profilo temporale - nel senso che gli impegni assunti dalle imprese rilevano sin dalla fase precedente alla stipula del contratto di appalto - che sotto il profilo del contenuto - nel senso che si richiede all'impresa di impegnarsi, non tanto e non solo alla corretta esecuzione del contratto di appalto, ma soprattutto ad un comportamento leale, corretto e trasparente, sottraendosi a qualsiasi tentativo di corruzione o condizionamento nell'aggiudicazione del contratto.

Nel corso del triennio l'Amministrazione applicherà un modello standard che i fornitori dei

contratti pubblici dovranno sottoscrivere.

4.2 Misure specifiche

Tenuto conto di quanto precede, all'esito del processo di valutazione dei rischi, sono stati individuati alcuni interventi specifici da realizzare, che vengono di seguito indicati in relazione alle aree di rischio ritenute più rilevanti per l'Amministrazione.

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

- Aggiornamento della modulistica erogazione dei servizi/benefici utenti nel settore dei servizi sociali
- Realizzerà FAQ per una semplificazione dell'accesso ai servizi

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

- Aggiornamento della modulistica erogazione dei servizi/benefici utenti nel settore dei servizi sociali
- Realizzerà FAQ per una semplificazione dell'accesso ai servizi

4.2.3 contratti pubblici

- Realizzerà attività di formazione per il personale dell'area

4.2.4 acquisizione e gestione del personale

- Aggiornerà i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali;

4.2.5 gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

- Realizzerà FAQ per una semplificazione dell'accesso ai servizi
- Realizzerà attività di formazione per il personale dell'area

4.2.6 controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

- Realizzerà FAQ per una semplificazione dell'accesso ai servizi

4.3 Monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione

Conformemente al dettato normativo della Legge Anticorruzione ed al PNA, l'Amministrazione definisce un sistema di monitoraggio sull'implementazione degli interventi contenuti nel presente Piano, che consente al RPCT di verificare costantemente l'efficacia degli stessi e di intraprendere le iniziative più opportune nel caso di scostamenti.

A tale scopo il RPCT effettuerà monitoraggi in itinere rispetto all'attuazione del cronoprogramma allegato al presente documento. Con cadenza almeno semestrale, il RPCT trasmetterà schede di monitoraggio ed organizzerà incontri ad hoc con i dirigenti degli Uffici, al fine di ottenere indicazioni su eventuali criticità riscontrate nell'adozione delle misure di trattamento del rischio, con particolare riferimento all'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

Al fine di dare evidenza dello stato di attuazione del Piano e dell'attività di monitoraggio svolta, il RPCT, entro il 15 dicembre o nel diverso termine stabilito da ANAC, adempirà all'obbligo di compilare la "Scheda standard per la Predisposizione della Relazione annuale del RPCT" e di curarne la trasmissione all'organo di indirizzo politico.

La scheda contiene la valutazione del Responsabile rispetto all'effettiva attuazione degli interventi di prevenzione della corruzione, con la formulazione di un giudizio sulla loro efficacia, oppure, laddove

gli interventi non siano state attuati, sulle motivazioni della mancata attuazione.

5. Trasparenza

La trasparenza è individuata quale misura fondamentale di prevenzione del rischio di corruzione. Ferme le previsioni in ordine alla pubblicazione on-line di dati, documenti ed informazioni sulla sezione Amministrazione trasparente, la trasparenza si realizza anche attraverso un'amministrazione aperta al confronto ed al dialogo con gli stakeholders.

Per quanto riguarda gli obblighi di pubblicazione, l'Ente Locale ha assicurato l'implementazione di strumenti di pubblicazione che, ai sensi dell'art. 6 del decreto leg.vo 33/2013, assicurino "...l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione delle informazioni oggetto di pubblicazione". Più precisamente, gli obblighi relativi ai bandi di gara e contratti sono stati aggiornati sulla base dell'allegato al PNA. A tale scopo è stata aggiornata la sezione Amministrazione Trasparente del sito web che viene alimentata dai dati e documenti predisposti dai singoli uffici che si occupano anche della pubblicazione, sotto il monitoraggio del RPCT e con l'asseveramento annuale del nucleo di valutazione in composizione monocratica.

La sezione "Amministrazione Trasparente" conterrà anche informazioni, dati e documenti di cui alla tabella aggiornata ai sensi del PNA 2022 ed allegata sub al presente documento. Inoltre, sarà data pubblicità anche agli interventi realizzati nell'ambito del Piano Nazionale di Rilancio e Resilienza.

L'Ente Locale ha pubblicato le istruzioni per l'esercizio dell'accesso civico sia esso "semplice" o "generalizzato". Inoltre, è stato istituito un Registro degli accessi con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione.

Sezione 3: Organizzazione e capitale umano

Sottosezione 3.1: Struttura organizzativa

FUNZIONIGRAMMA dal 01/01/2025

SETTORE I - AFFARI GENERALI -

Servizi di segreteria

Ufficio segreteria, protocollo, archivio e messi = Supporto agli organi di indirizzo ed agli uffici nella gestione degli atti di rispettiva competenza. Società partecipate (aspetti giuridici). Gestione adempimenti in materia di privacy. Servizi assicurativi RCT/RCO e di brokeraggio. Collazione delibere per pubblicazioni. Supporto giuridico a tutti gli uffici nella preparazione di atti quali bando, capitolato, disciplinare di gara, schema domanda di partecipazione, contratto. Partecipazione, all'interno delle commissioni giudicatrici, se richiesta dal responsabile della procedura ad evidenza pubblica che rimane il titolare della posizione organizzativa al quale spetta l'affidamento del servizio, l'acquisizione della fornitura o la realizzazione dei lavori nelle materie descritte dal funzionigramma. Registrazione informatica e smistamento della posta in arrivo (previamente visionata dal Sindaco ed assegnata ai singoli settori dal segretario comunale) ed in partenza. Conservazione/catalogazione delibere e atti del settore, notificazione e pubblicazione/affissione atti.

Ufficio personale = Procedure di assunzione e gestione giuridica del personale, con esclusione della parte più strettamente contabile, riservata alle competenze del settore economico – finanziario. Lettura cartellini presenza, inquadramenti, buoni pasto, conservazione fascicoli individuali, recepimento nuovi contratti per il comparto.

Ufficio affari legali = Controversie e contenziosi (tempestivo parere in ordine alla necessità o meno di costituirsi in giudizio in caso di impugnazione di atti propri adottati per competenza, tempestivo supporto informativo e documentale al legale incaricato della difesa di atti propri adottati per competenza, tempestiva esecuzione della sentenza a conclusione del giudizio attivato contro atti propri adottati per competenza, con la preparazione dei provvedimenti consequenziali (es. liquidazione dei danni), preparazione delibera di consiglio per il riconoscimento del debito fuori bilancio derivante dal giudizio conclusosi contro atti propri adottati per competenza se la somma impegnata è inferiore a quella da pagare con successiva liquidazione dei danni e trasmissione alla Corte dei Conti). Preparazione atti di incarico di patrocinio in giudizio e provvedimenti consequenziali (impegno di spesa e liquidazione parcelle). Conservazione/aggiornamento dei fascicoli del contenzioso e rapporti con i legali incaricati dall'ente.

Servizi sociali e scolastici

Ufficio di piano = Gestione dei servizi sociali per l'Ambito Territoriale n. 33 (Area Pescara Metropolitana), assistenza domiciliare per anziani, segretariato sociale, sostegno ruolo genitoriale, ludoteche, asili nido, sostegno minori disagiati, assistenza e trasporto disabili, prestazioni sociali agevolate, tossicodipendenti, mediazione familiare, predisposizione progetti in materia sociale per richiedere i finanziamenti, sostegno all'infanzia. Immigrazione e stranieri. Progetti di Servizio Civile. Informa giovani e casa del welfare.

Ufficio scuola, politiche sociali e sport = organizzazione trasporto, mensa, assistenza legata ai servizi scolastici (es. pre e post scuola), borse di studio, rimborso dei libri di testo, esenzione dai ticket mensa – trasporto – pre e post scuola, rapporti con le istituzioni scolastiche, concessione dei tesserini per l'esenzione dal pagamento dei trasporti a favore degli invalidi. Assegni di maternità e nucleo familiare. Bonus energia elettrica e gas. Centri sociali, gite sociali, cure termali. Gestione dei procedimenti connessi alle attività sportive (es. concessione contributi alle società/associazioni sportive, concessioni e convenzioni per l'utilizzazione delle strutture sportive).

Servizi per il tempo libero

Ufficio cultura e turismo = Gestione dei procedimenti connessi alle attività culturali (es. organizzazione manifestazioni dell'ente e convegni/congressi, patrocinii ai privati organizzatori, concessione contributi, cura delle attività dei musei e del teatro). Gestione della biblioteca (es. acquisto volumi/riviste/giornali, assistenza agli utenti, prestiti, internet – point). Gestione dei procedimenti connessi alle attività turistiche. Iniziative rivolte ai giovani.

Ufficio sport = Gestione dei procedimenti connessi alle attività sportive (es. concessione contributi alle società/associazioni sportive, concessioni e convenzioni per l'utilizzazione delle strutture sportive).

SETTORE II – FINANZE E TRIBUTI

Servizi di programmazione

Ufficio bilancio, investimenti e supporto ai controlli interni = Predisposizione bilancio di previsione, consuntivo, variazioni, riequilibrio, assestamento, preparazione e variazioni al Piano Esecutivo di Gestione, pratiche pensionistiche, pratiche prestiti INPDAP ai dipendenti e parte contabile della gestione del personale (con esclusione dei provvedimenti facenti capo all'autonomia di ciascun settore). Gestione del bilancio. Programmazione investimenti, fonti di finanziamento e indebitamento, rapporti con la Cassa DD.PP., Monitoraggio Patto di stabilità e Programmazione flussi di cassa. Supporto e collaborazione ai servizi di controllo interno, esclusivamente per la fornitura dei dati e per gli altri adempimenti di natura strettamente contabile, rimanendo in capo al segretario comunale l'attività propositiva di programmazione degli obiettivi (su indicazione degli organi di governo), di raccordo tra gli organi di gestione e quelli di indirizzo, di monitoraggio sull'attuazione degli obiettivi da parte dei responsabili di settore e di interscambio di informazioni con gli incaricati del controllo di gestione e con l'organismo indipendente di valutazione, in modo da favorire la costituzione di un gruppo di lavoro specificamente e permanentemente impegnato alla realizzazione di un sistema efficiente di valutazione. Controversie e contenziosi (tempestivo parere in ordine alla necessità o meno di costituirsi in giudizio in caso di impugnazione di atti propri adottati per competenza, tempestivo supporto informativo e documentale al legale incaricato della difesa di atti propri adottati per competenza, tempestiva esecuzione della sentenza a conclusione del giudizio attivato contro atti propri adottati per competenza, con la preparazione dei provvedimenti consequenziali (es. liquidazione dei danni), preparazione delibera di consiglio per il riconoscimento del debito fuori bilancio derivante dal giudizio conclusosi contro atti propri adottati per competenza se la somma impegnata è inferiore a quella da pagare con successiva liquidazione dei danni e trasmissione alla Corte dei Conti).

Servizi di ragioneria

Ufficio mandati e stipendi = Predisposizione mandati di pagamento, rapporti con il tesoriere, tenuta contabilità IVA dell'ente, rapporti con l'INAIL, contributi previdenziali e fiscali, stipendi per dipendenti e compensi per collaboratori e professionisti. Liquidazione bollette per utenze di tutti i settori. Polizza RCA ARD dei mezzi comunali, fornitura carburanti autotrazione di tutti i mezzi, contratti di telefonia fissa e mobile e di trasporto dati.

Ufficio economato unico = Svolgimento delle funzioni di economato, come da regolamenti attualmente in vigore, per tutti i settori.

Servizi entrate

Ufficio tributi = Gestione Entrate Tributarie ed extra tributarie: ICI o IMU, Imposta pubblicità (riscossione dei canoni e delle imposte, con esclusione del rilascio dell'autorizzazione all'installazione degli impianti pubblicitari), Pubbliche affissioni, TARSU (TIA), TOSAP. Rapporti con gli utenti, iscrizioni a ruolo e tutte le attività previste dalle leggi di istituzione e disciplina dei tributi comunali. Attività di gestione e riscossione delle imposte e tasse, anche in caso di instaurazione di procedure concorsuali in materia di diritto fallimentare. Collaborazione con l'Agenzia delle Entrate per il recupero delle fasce di elusione/evasione. Altre Entrate (Addizionale IRPEF, Addizionale Imposta consumo energia elettrica, ecc.). Appalti per il settore. Controversie e contenziosi (tempestivo parere in ordine alla necessità o meno di costituirsi in giudizio per l'impugnazione di atti propri adottati per competenza e, in caso di gestione esterna dei giudizi tributari, tempestivo supporto informativo e documentale al legale incaricato della difesa di atti propri adottati per competenza), tempestiva esecuzione della sentenza a

conclusione del giudizio attivato contro atti propri adottati per competenza, con la preparazione dei provvedimenti consequenziali (es. liquidazione dei danni), preparazione delibera di consiglio per il riconoscimento del debito fuori bilancio derivante dal giudizio conclusosi contro atti propri adottati per competenza se la somma impegnata è inferiore a quella da pagare con successiva liquidazione dei danni e trasmissione alla Corte dei Conti).

SETTORE III – TECNICO

Servizi urbanistici

Ufficio strumenti urbanistici, SIT e toponomastica = Strumenti urbanistici, piani attuativi, regolamento edilizio, programma di fabbricazione, tutela beni paesaggistici, accordi procedurali, varianti ex art. 5 DPR 447/98. Toponomastica, numerazione civica e stradario (in staff con ufficio Anagrafe). Tutte le attività connesse alla realizzazione e gestione del sistema informativo territoriale. Distretto rurale. Controversie e contenziosi (tempestivo parere in ordine alla necessità o meno di costituirsi in giudizio in caso di impugnazione di atti propri adottati per competenza, tempestivo supporto informativo e documentale al legale incaricato della difesa di atti propri adottati per competenza, tempestiva esecuzione della sentenza a conclusione del giudizio attivato contro atti propri adottati per competenza, con la preparazione dei provvedimenti consequenziali (es. liquidazione dei danni), preparazione delibera di consiglio per il riconoscimento del debito fuori bilancio derivante dal giudizio conclusosi contro atti propri adottati per competenza se la somma impegnata è inferiore a quella da pagare con successiva liquidazione dei danni e trasmissione alla Corte dei Conti).

Servizi edilizi

Ufficio Sportello Unico per edilizia ed energia, comparti edilizi = Autorizzazioni per l'installazione degli impianti pubblicitari, con esclusione della riscossione dei relativi canoni ed imposte. Autorizzazioni per l'occupazione del suolo pubblico. Variazioni destinazioni d'uso. Permessi a Sanatoria. Agibilità edifici. Certificazioni in genere. Energie Rinnovabili, Controllo sul risparmio energetico, controllo impianti termici, solare termico e fotovoltaico. Cooperazione verso il settore 5° per la gestione degli atti preparatori degli appalti di lavori. Validazione progetti degli attuatori (procedura d'appalto ad evidenza pubblica) controllo esecuzione lavori e collaudi.

Ufficio abusi e condoni = Istruttoria pratiche di condono. Accertamento abusi e irrogazione sanzioni.

Ufficio commercio e SUAP = S.U. Attività produttive, Commercio, Industria, Artigianato. Sanità, Autorizzazioni Servizi alla Persona.

Ufficio di polizia amministrativa = Funzioni di polizia amministrativa

Servizi di programmazione, progettazione e direzione lavori

Ufficio programmazione, progettazione e direzione lavori = Redazione programma delle OO.PP., appalti, controllo opere pubbliche nelle fasi di progettazione ed esecuzione. Progettazione opere pubbliche. Direzione lavori e Collaudi.

Servizi al territorio

Ufficio manutenzioni = Progettazione, appalti, direzione lavori e controllo, interventi manutentivi. Il servizio manutenzioni ha competenza sugli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili di proprietà comunale (strade, fogne, acquedotto, impianti tecnologici, parchi e verde pubblico attrezzato, edifici scolastici, ecc...), nonché sulla cartellonistica stradale. Organizzazione e archiviazione pratiche del Settore. Redazione atti amministrativi: delibere, determinazioni, schemi di convenzioni professionali, ecc.

Ufficio igiene urbana = Raccolta, trasporto, smaltimento dei rifiuti solidi urbani, ivi inclusa la pulizia delle scarpate, delle aree in prossimità delle strade e dei cimiteri. Rapporti contrattuali con i soggetti gestori dei servizi.

Servizi di tutela e difesa del territorio

Ufficio ecologia = Adempimenti in materia di rifiuti e in materia di tutela delle acque dall'inquinamento. Inquinamento elettromagnetico, acustico e atmosferico: predisposizione piani, autorizzazioni e gestione controlli.

Ufficio agricoltura, foreste e protezione civile = D.lgs. 143/97: Tutela e difesa della natura, usi civici e beni demaniali ad uso armentizio, promozione dell'agriturismo. Educazione alimentare, Promozione culture e prodotti tipici. Predisposizione piani di protezione civile, esercitazioni e gestione (in staff con la P.M.).

Ufficio espropri, demanio, patrimonio = Decreti di esproprio, apposizione vincoli, determinazione indennità ed in generale, tutte le funzioni indicate dal testo unico espropriazioni e nelle altre leggi specifiche di settore. Autorizzazioni allacci Enel, Telecom, Italgas, ecc. Patrimonio immobiliare e demanio pubblico. Valorizzazione del patrimonio immobiliare e mobiliare, contratti attivi e passivi di locazione o comodato di immobili, acquisto ed alienazione di beni immobili, funzioni in materia di demanio pubblico. Inventario beni mobili e immobili. Controversie e contenziosi (tempestivo parere in ordine alla necessità o meno di costituirsi in giudizio in caso di impugnazione di atti propri adottati per competenza, tempestivo supporto informativo e documentale al legale incaricato della difesa di atti propri adottati per competenza, tempestiva esecuzione della sentenza a conclusione del giudizio attivato contro atti propri adottati per competenza, con la preparazione dei provvedimenti consequenziali (es. liquidazione dei danni), preparazione delibera di consiglio per il riconoscimento del debito fuori bilancio derivante dal giudizio conclusosi contro atti propri adottati per competenza se la somma impegnata è inferiore a quella da pagare con successiva liquidazione dei danni e trasmissione alla Corte dei Conti).

SETTORE IV – POLIZIA MUNICIPALE

Servizi di polizia

Uffici di polizia = Servizi di vigilanza, servizi informativi e accertamento, Piano traffico e viabilità, coordinamento con l'attività di altre istituzioni quali le ASL, l'Autorità Giudiziaria, Questura, Carabinieri, Comando operativo stradale della Polizia di Stato, Chiese ecc..., Cessione fabbricato. Trattamenti sanitari obbligatori (TSO). Funzioni di polizia giudiziaria. Adempimenti connessi e consequenziali allo smarrimento di oggetti. Funzioni di Protezione Civile, coordinamento COC e predisposizione atti per la gestione delle emergenze. Esercitazioni di protezione civile e relative attività di prevenzione. Appalti per il settore. Servizi e funzioni di polizia commerciale, di sicurezza, edilizia, mortuaria, rurale, sanitaria, stradale, urbana, veterinaria e giudiziaria. Controllo sul territorio in ordine alla regolarità di esecuzione dei servizi espletati dai soggetti gestori dei servizi di manutenzione del verde pubblico, cimitero, raccolta e trasporto dei rifiuti.

Controversie e contenziosi (tempestivo parere in ordine alla necessità o meno di costituirsi in giudizio in caso di impugnazione di atti propri adottati per competenza e, in caso di gestione esterna, tempestivo supporto informativo e documentale al legale incaricato della difesa di atti propri adottati per competenza), tempestiva esecuzione della sentenza a conclusione del giudizio attivato contro atti propri adottati per competenza, con la preparazione dei provvedimenti consequenziali (es. liquidazione dei danni), preparazione delibera di consiglio per il riconoscimento del debito fuori bilancio derivante dal giudizio conclusosi contro atti propri adottati per competenza se la somma impegnata è inferiore a quella da pagare con successiva liquidazione dei danni e trasmissione alla Corte dei Conti).

SETTORE V - DEMOGRAFICO

Servizi demografici

Ufficio di stato civile = Atti amministrativi riguardanti lo Stato Civile (D.P.R. 3 novembre 2000, n. 396 e s.m.i.) archivio informatico, le registrazioni, iscrizioni, trascrizioni, annotazioni e pubblicazioni atti di stato civile, Cittadinanza, celebrazione matrimoni, verificazioni, rettifiche, i libretti di famiglia e stato civile, Polizia mortuaria, cremazioni). Assegno per la nascita dal secondo figlio (comunicazione telematica all'INPS) – D.L. 30.09.03, n. 269, convertito, con modificazioni, nella legge 24.11.03, n. 326 - Appalti per il settore.

Controversie e contenziosi (tempestivo parere in ordine alla necessità o meno di costituirsi in giudizio in caso di impugnazione di atti propri adottati per competenza, tempestivo supporto informativo e documentale al legale incaricato della difesa di atti propri adottati per competenza, tempestiva esecuzione della sentenza a conclusione del giudizio attivato contro atti propri adottati per competenza, con la preparazione dei provvedimenti consequenziali (es. liquidazione dei danni), preparazione delibera di consiglio per il riconoscimento del debito fuori bilancio derivante dal giudizio conclusosi contro atti propri adottati per competenza se la somma impegnata è inferiore a quella da pagare con successiva liquidazione dei danni e trasmissione alla Corte dei Conti).

Ufficio anagrafe e statistica = Atti amministrativi riguardanti l'Anagrafe (legge 24 dicembre 1954, n. 1228, D.P.R. 30 maggio 1989, n. 223 e s.m.i.) sistema di accesso ed interscambio anagrafico S.A.I.A., l'Indice Nazionale delle Anagrafi INA, l'anagrafe degli italiani residenti all'estero AIRE, cittadini comunitari ed extracomunitari, carte d'identità e passaporti, libretti di lavoro, anagrafe pensionati. Autenticazioni degli atti e delle dichiarazioni aventi ad oggetto l'alienazione di beni mobili registrati e rimorchi, come da articolo 7 del D.L. 223 del 4 luglio 2006. Toponomastica numerazione civica e stradale (in staff con il servizio urbanistica). Censimenti, rilevazione statistiche demografiche e invio all'ISTAT.

Ufficio elettorale e leva = Atti amministrativi riguardanti l'elettorale (T.U. 20 marzo 1967, n. 223 e s.m.i.), procedimento successivo all'indizione dei comizi elettorali e referendum, Albo dei Giudici popolari. Liste di leva, obiezione di coscienza, ecc.

Ufficio Cimiteri = Concessioni cimiteriali, autorizzazioni per trasporto resti di salme e autorizzazioni per estumulazioni e/o esumazioni.

Servizi informativi

Ufficio IT, relazioni con il pubblico cultura e biblioteche, turismo e politiche giovanili = Provvede a quanto necessario per innalzare il livello di digitalizzazione dell'ente (a titolo esemplificativo e non tassativo, Progetti di e-Gov, forniture attrezzature hardware e software speciali, gestione ed aggiornamenti del sito internet, coordinamento fra i settori e cura dei progetti di informatizzazione, assistenza informatica di base). Coordinamento sistema informatico di tutti i settori. Appalti per il settore. Informazioni per i cittadini, aziende, professionisti, ecc. Misurazione della qualità dei servizi. Comunicazione istituzionale. Newsletter. Periodico Istituzionale. Blog., ecc.

DOTAZIONE ORGANICA RIDETERMINATA al 31/10/2024

SETTORE AFFARI GENERALI

- 1) Antonino D'Arcangelo, Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione (responsabile)
- 2) Simona Sardini, Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione – specialista contabile (servizi sociali)
- 3) Fabrizio Di Brigida, Area degli Operatori Esperti - esecutore amministrativo (personale e sport)
- 4) Demetrio D'Andreamatteo, Area degli Operatori Esperti - messo notificatore (messo)
- 5) Michelina Vallescura, Area degli Operatori Esperti - esecutore amministrativo (protocollo)
- 6) Barbone Francesca, Area degli Operatori Esperti – esecutore amministrativo (protocollo)
- 7) Marco Camplese, Area degli Istruttori - istruttore amministrativo (personale e affari legali)
- 8) Iole Valentini, Area degli Istruttori - istruttore amministrativo (servizi scolastici e appalti);
- 9) Maria Pia Di Giacomo, Area degli Istruttori - istruttore amministrativo (promozione culturale e biblioteca)
- 10) Luciana Antonacci, Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione – specialista contabile (servizi sociali)

SETTORE FINANZE E TRIBUTI

- 1) Elena Verrigni, Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione - specialista contabile (responsabile)
- 2) Stefania de Berardinis, Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione - specialista contabile (finanze)
- 3) Antonio Parroni, Area degli Istruttori - ragioniere (finanze e personale)
- 4) Angela Berardinucci, Area degli Istruttori - istruttore amministrativo (economato)
- 5) Luciano Pavone, Area degli Operatori Esperti - collaboratore professionale (tributi)
- 6) Katarzyna Agnieszka Swierk, Area degli Istruttori - istruttore amministrativo (tributi)
- 7) Silvana Michaela Del Mastro, Area degli Istruttori - istruttore amministrativo (mandati)
- 8) Mario De Vincentis, Area degli operatori esperti – esecutore amministrativo (anagrafe)

SETTORE TECNICO

- 1) Donato D'Alonzo, Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione - istruttore tecnico direttivo (responsabile)
- 2) Rosanna Profeta, Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione - istruttore direttivo amministrativo (SUAP e commercio)
- 3) Nicola Cavicchia, Area degli Istruttori - istruttore tecnico (SUE)

- 4) Mauro Mazzocchetti, Area degli Istruttori - istruttore tecnico (edilizia)
- 5) Alessandro Perazzetti, Area degli Istruttori - istruttore tecnico (SIT, toponomastica e numerazione civica)
- 6) Giampaolo Cellini, Area degli Istruttori - istruttore tecnico (lavori pubblici)
- 7) Amedeo Sagazio, Area degli Istruttori - istruttore amministrativo (polizia amministrativa)
- 8) Simona Perazzetti, Area degli Istruttori - istruttore tecnico (manutenzioni e patrimonio)
- 9) Marco Bruni, area degli istruttori – istruttore tecnico (lavori pubblici)
- 10) John Giancola, Area istruttori – istruttore amministrativo
- 11) Roberto Buonvivere, Area degli Operatori Esperti - giardiniere (manutenzioni)
- 12) Ezio Rapagna, Area degli Operatori Esperti - falegname (manutenzioni)
- 13) Mauro Plevano, Area degli Operatori Esperti - esecutore mezzi pesanti e complessi (manutenzioni)
- 14) Giuliano Liberati, Area degli Operatori Esperti - operaio (manutenzioni)
- 15) Antonio Di Nardo di Maio, Area degli Operatori Esperti - operaio (manutenzioni)
- 16) Luciano D'Amato, Area degli Operatori - operatore sorvegliante manutentore (manutenzioni)
- 17) Jonathan Capricci, Area degli Operatori Esperti - operaio professionale (manutenzioni)
- 18) Federico Vallozzi, Area degli Operatori Esperti - operaio professionale (manutenzioni)
- 19) Marco Di Ciano, Area degli Operatori Esperti - operaio professionale (manutenzioni)

SETTORE POLIZIA MUNICIPALE

- 1) Luca Marzuoli, Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione - specialista di vigilanza (responsabile)
- 2) Mauro Di Pasquale, Area degli Istruttori - agente di polizia locale
- 3) Antonella Guardiani, Area degli Istruttori - agente di polizia locale
- 4) Maria Grazia De Palma, Area degli Istruttori - agente di polizia locale
- 5) Annalia D'Anteo, Area degli Istruttori - agente di polizia locale
- 6) Gabriella D'Anteo, Area degli Istruttori - agente di polizia locale
- 7) Gabriele Romanelli, Area degli Istruttori - agente di polizia locale
- 8) Marco Finocchio, Area degli Istruttori - agente di polizia locale
- 9) Sara Comignani, Area degli Istruttori - agente di polizia locale
- 10) Mattia Del Romano, Area degli Istruttori - agente di polizia locale
- 11) Antonia Di Giacomo, Area degli Istruttori - agente di polizia locale
- 12) Francesco Galiffa, Area degli Istruttori - agente di polizia locale
- 13) Alessio Berardinucci, Area degli istruttori – agente di polizia locale

SETTORE DEMOGRAFICO

- 1) Franca Crocetta, Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione - specialista contabile (responsabile)
- 2) Valerio D'Anteo, Area degli Istruttori - istruttore amministrativo (cimiteri)
- 3) Stefano Verzella, Area degli istruttori – istruttore amministrativo (anagrafe)
- 4) Michele Di Giandomenico, Area degli istruttori – istruttore amministrativo/contabile
- 5) Gabriella Di Battista, Area degli istruttori – istruttore amministrativo/contabile
- 6) Roana Marinelli, Area istruttori – istruttore amministrativo/contabile

Sottosezione 3.2: Organizzazione del lavoro agile

Il lavoro agile rientra tra le politiche dell'Ente mirate ad agevolare un corretto equilibrio fra gestione dei tempi di vita, esigenze organizzative, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane e capacità di lavorare per processi ed attività ed è disciplinato dalla L. 81/2017. I criteri generali per la definizione di detti processi e attività di lavoro sono definiti previo confronto così come stabilito dall'art. 5, comma 3, lettera l del CCNL 16.11.2022.

Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata da ciascun Ente con proprio Regolamento ed accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali dell'ente e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale.

Nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica e ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'ente che vengono trattate dal lavoratore stesso. A tal fine l'ente consegna al lavoratore una specifica informativa in materia.

Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto. Fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità a distanza il dipendente conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza.

Al personale in lavoro agile sono garantite le stesse opportunità rispetto alle progressioni di carriera, alle progressioni economiche, alla incentivazione della performance e alle iniziative formative previste per tutti i dipendenti che prestano attività lavorativa in presenza.

L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentito a tutti i lavoratori – siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato. Sono esclusi i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.

L'accordo individuale deve essere stipulato per iscritto tra le parti (dipendente ed Amministrazione): esso disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'ente, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore che di norma vengono forniti dall'Amministrazione. L'accordo deve inoltre contenere almeno i seguenti elementi essenziali:

- a) durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;
- b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
- c) i tempi di riposo del lavoratore, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza e le misure tecniche ed organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
- d) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agili, ricevuta dall'amministrazione.

Le modalità di recesso motivato, se ad iniziativa dell'Ente dovrà avvenire con un preavviso di almeno 30 giorni, fatte salve le ipotesi previste dall'art. 19 del L. 81/2017, o per ipotesi di giustificato motivo da parte del lavoratore.

In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso indipendentemente dal fatto che lo stesso sia a tempo determinato o indeterminato.

La prestazione lavorativa in modalità agile può essere articolata nelle seguenti fasce temporali:

- a) fascia di contattabilità - nella quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che via mail o con altre modalità similari. Tale fascia oraria non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro ed è articolata anche in modo funzionale a garantire le esigenze di conciliazione vita-lavoro del dipendente;
- b) fascia di inoperabilità - nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 29, comma 6, del CCNL 16.11.2022 a cui il lavoratore è tenuto nonché il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo.

Nelle fasce di contattabilità, il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge. Il dipendente che fruisce dei suddetti permessi, per la durata degli stessi, è sollevato dagli obblighi stabiliti dal comma 10 per le fasce di contattabilità.

Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.

In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, così come per sopravvenute esigenze di servizio, e qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, il Dirigente/Posizione Organizzativa - Responsabile del Servizio può richiamare, con un congruo preavviso, il dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.

Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruite.

Il lavoratore ha diritto alla disconnessione. Negli orari diversi da quelli ricompresi nella fascia di contattabilità non sono richiesti i contatti con i colleghi o con il dirigente per lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle e-mail, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Ente.

Al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro agile, nell'ambito delle attività del piano della formazione saranno previste specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione, al fine di formare il personale all'utilizzo delle piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile.

IL LAVORO DA REMOTO

Il lavoro da remoto può essere prestato anche, con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, attraverso una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa, che comporta la effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato.

Il lavoro da remoto di cui al comma 1 - realizzabile con l'ausilio di dispositivi tecnologici, messi a disposizione dall'Amministrazione - può essere svolto nelle forme seguenti:

- a) presso il domicilio del dipendente;
- b) altre forme di lavoro a distanza, come presso le sedi di coworking o i centri satellite.

Nel lavoro da remoto con vincolo di tempo di cui al presente articolo il lavoratore è soggetto ai medesimi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento al rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro. Sono altresì garantiti tutti i diritti previsti dalle vigenti disposizioni legali e contrattuali per il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento a riposi, pause, permessi orari e trattamento economico.

Fermo restando quanto previsto dall'art. 5 del CCNL del 16.11.2022 (Confronto), le Amministrazioni possono adottare il lavoro da remoto con vincolo di tempo - con il consenso del lavoratore e, di norma, in alternanza con il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio - nel caso di attività, previamente individuate

dalle stesse Amministrazioni, ove è richiesto un presidio costante del processo e ove sussistono i requisiti tecnologici che consentano la continua operatività ed il costante accesso alle procedure di lavoro ed ai sistemi informativi oltreché affidabili controlli automatizzati sul rispetto degli obblighi derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, pienamente rispondenti alle previsioni di cui all'art. 29 del CCNL del 16.11.2022 (Orario di lavoro).

L'amministrazione concorda con il lavoratore il luogo o i luoghi ove viene prestata l'attività lavorativa ed è tenuta alla verifica della sua idoneità, anche ai fini della valutazione del rischio di infortuni, nella fase di avvio e, successivamente, con frequenza almeno semestrale. Nel caso di lavoro prestato presso il domicilio, l'amministrazione concorda con il lavoratore tempi e modalità di accesso al domicilio per effettuare la suddetta verifica.

Al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro da remoto, nell'ambito delle attività del piano della formazione saranno previste specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione al fine di formare il personale all'utilizzo delle piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti previsti per operare in modalità da remoto.

3.3 SOTTOSEZIONE PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Premessa

Come è noto, il Legislatore mediante l'art. 6, comma 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con L. 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, di procedere annualmente alla approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) il quale assorbe, tra gli altri, anche il Piano triennale del fabbisogno di personale di cui all'art. 6, D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Pertanto, al fine di dare esecuzione alla sopra detta previsione normativa, nella presente relazione si propone l'approvazione del Piano triennale del fabbisogno di personale per gli anni 2025 – 2027.

A tal fine si precisa che ai sensi dell'art. 33, comma 2, del D. Lgs 30 marzo 2001, n. 165, è stata avviata la ricognizione delle eccedenze di personale per l'anno 2024, all'esito della quale non sono state rilevate eccedenze di personale presso l'Ente mentre, al contrario, i Responsabili interpellati hanno formulato diverse richieste di coperture di posti vacanti. Infine, si evidenzia che le proposte contenute nella presente relazione sono state formulate in coerenza con gli strumenti di programmazione economico – finanziaria annuale e pluriennale, ovvero il Documento Unico di Programmazione 2025 – 2027 e il bilancio di previsione 2025 – 2027.

I vincoli alla programmazione del fabbisogno di personale

Come è noto, altresì, il Legislatore ha introdotto una serie di vincoli e limiti all'assunzione di personale, finalizzati a contenere la crescita della spesa pubblica, con particolare riferimento a quella per il pubblico impiego, e ad allineare la dinamica della spesa prodotta in ambito locale agli obiettivi generali di finanza pubblica.

Il primo vincolo attiene alla riduzione della spesa di personale. Infatti, l'art. 1, comma 557 della **Legge 27 dicembre 2006, n. 296**, stabilisce che gli enti sottoposti al patto di stabilità, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia rivolte, in termini di principio, alla riduzione dell'incidenza percentuale delle spese di personale rispetto al complesso delle spese correnti, alla razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico – amministrative ed al contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, assicurano la riduzione della spesa di personale. La norma è stata successivamente completata dal comma 557 quater, introdotto dall'art. 3, comma 5 bis, del D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114, il quale stabilisce che a decorrere dal 2014 gli enti assicurano "il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione".

Il secondo vincolo attiene alla determinazione della capacità assunzionale, che rappresenta il budget assunzionale utilizzabile dalle Amministrazioni, in ciascuna annualità, ai fini della programmazione del fabbisogno di personale.

La suddetta capacità assunzionale è sempre stata determinata in base alla logica del c.d. turnover inteso come rapporto tra il costo delle nuove assunzioni rispetto al costo del personale cessato nell'anno precedente.

Recentemente il Legislatore è intervenuto modificando radicalmente tale metodologia attraverso le disposizioni contenute nell'art. 33, comma 2, D.L. 30 aprile 2019, n. 34, convertito in legge, con modificazioni, dall' art. 1, comma 1, L. 28 giugno 2019, n. 58, successivamente modificato dall' art. 1, comma 853, lett. a), b) e c), L. 27 dicembre 2019, n. 160, che stabiliscono che detta capacità è ora rappresentata da un tetto massimo di spesa giudicato finanziariamente sostenibile in base alla struttura del Bilancio dell'Ente.

La norma citata, infatti, stabilisce che i **Comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.**

Tale norma è stata completata con l'adozione del D.M. 17 marzo 2020 mediante il quale sono stati determinati i sopra detti valori soglia differenziati per fasce demografiche, sono state definite le modalità applicative della norma e ne è stata stabilita altresì la decorrenza dal 20 aprile 2020.

A tal proposito occorre inoltre ricordare che, ai fini della determinazione del rapporto tra la spesa di personale e la media delle entrate correnti relative all'ultimo triennio, l'art. 57, comma 3 septies, D.L. 14 agosto 2020, n. 104, stabilisce che a decorrere dall'anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni finanziate da risorse esterne all'Amministrazione ed espressamente previste da apposita normativa "non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento". Mentre, in caso di finanziamento parziale, la medesima norma stabilisce che "ai fini del predetto valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente".

Ciò detto, per gli enti che rispettano le sopra citate disposizioni rimane operante la possibilità di utilizzare gli ulteriori spazi assunzionali determinati dai residui di capacità assunzionale (determinata col previgente metodo), non ancora utilizzati, relativi all'ultimo quinquennio (art. 3, comma 5 sexies, D.L. 24 giugno 2014, n. 90).

Gli Enti Locali che non rispettano le sopra dette soglie di virtuosità continuano a calcolare la capacità assunzionale con il metodo basato sul c.d. turnover (rapporto tra il costo delle assunzioni ed il corrispondente costo delle cessazioni già verificatesi) nella misura fissata dall'art. 3, comma 5, del D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito L. 11 agosto 2014, n. 114 (100% del costo delle cessazioni di personale), ovvero rimodulandola, in base alle indicazioni contenute nel sopra citato D.M. 17 marzo 2020 che impongono un piano di graduale e progressiva riduzione della spesa di personale in rapporto alle entrate correnti degli enti non virtuosi.

Ferme restando le disposizioni sopra descritte che stabiliscono il tetto massimo di spesa di personale che gli Enti possono sostenere, per quanto concerne le assunzioni di personale effettuate tramite le c.d. forme flessibili, l'art. 9 comma 28 del Decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito dalla Legge 30 luglio 2010, n. 122 come da ultimo modificato dall'art. 16, comma 1 quater del Decreto Legge 24 giugno 2016, n. 113 convertito dalla Legge 7 agosto 2016, n. 160, stabilisce che gli Enti locali in regola con le prescrizioni di cui al comma 557 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa nei limiti di spesa sostenuta nell'anno 2009 per le stesse finalità.

Rimane altresì operante la salvaguardia introdotta sul tema dal Legislatore mediante l'art. 22, comma 1, del D.L. 24 aprile 2017, n. 50, in base al quale, i comuni possono procedere ad assunzioni a tempo determinato, in deroga ai vincoli sopra descritti, "a condizione che i relativi oneri siano integralmente a carico di risorse, già incassate nel bilancio dei comuni, derivanti da contratti di sponsorizzazione".

Infine, qui di seguito si elencano gli ulteriori obblighi il cui mancato rispetto provoca, per le Amministrazioni, la sanzione del divieto di procedere a nuove assunzioni:

1. approvazione della Programmazione triennale del fabbisogno di personale (art. 6, del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165);
2. ricognizione annuale delle eccedenze di personale (art. 33, comma 2, D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165);
3. rideterminazione della dotazione organica (art. 6, comma 3, D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165);
4. adozione del Piano delle azioni positive (art. 48 del D.lgs. 11 aprile 2008, n. 198);
5. approvazione del Piano della Performance (art. 10, D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150);
6. certificazione, entro 30 giorni dall'istanza del creditore, attestante la certezza, liquidità ed esigibilità del credito medesimo (art. 9, comma 3 bis, DL 29 novembre 2008, n. 185, convertito con L. 28 gennaio 2009, n. 2);
7. rispetto dei termini previsti per l'approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato e del termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche (art. 9, comma 1 quinquies, D.L. 24 giugno 2016, n. 113 convertito con L. 7 agosto 2016, n. 160);
8. adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (art. 6, comma 7, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 convertito con L. 6 agosto 2021, n. 113).

Fabbisogno di personale dipendente

Si precisa che quanto segue rappresenta una prima definizione del fabbisogno di personale per l'anno 2025, elaborata in logica meramente sostitutiva, sulla base dell'analisi di alcune esigenze di copertura manifestate dai dirigenti responsabili delle strutture dell'Ente e su autonome valutazioni dello scrivente. Si propone pertanto alla Giunta il seguente piano delle assunzioni formulato nel rispetto dei vincoli sopra descritti in materia di contenimento della spesa di personale, tenuto conto delle disponibilità di bilancio e degli obblighi di legge.

Capacità assunzionale, risorse finanziarie e decorrenze

Come già detto, in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2, del D.L. 30 aprile 2019, n. 34, con il decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno in data 17 marzo 2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", sono stati individuati i valori soglia del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, differenziati per fascia demografica, e sono state altresì indicate le modalità operative da utilizzare per la determinazione del rapporto e la verifica del rispetto del parametro in parola.

Per quanto attiene alle sopra dette fasce demografiche ed ai corrispondenti valori soglia, il Comune di Città Sant'Angelo rientra nella fascia demografica "comuni da 10.000 a 59.999 abitanti" di cui all'art. 3, punto g) del citato D.M. 17 marzo 2020 alla quale corrisponde un valore soglia del rapporto tra la spesa di personale e le entrate correnti pari al **27,00%** (art. 4 D.M. 17 marzo 2020).

Inoltre, il Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle finanze ed il Ministro dell'Interno, ha successivamente emanato la circolare in data 8 giugno 2020 avente ad oggetto "Circolare sul decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, attuativo dell'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34 del 2019, convertito con modificazione, dalla legge n. 58 del 2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei comuni" mediante la quale sono stati precisati alcuni aspetti metodologici sull'applicazione della normativa in parola.

Al fine dell'applicazione della normativa sopra citata occorre altresì ricordare che:

- l'art. 57, comma 3 septies, D.L. 14 agosto 2020, n. 104, stabilisce che a decorrere dall'anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni finanziate da risorse esterne all'Amministrazione ed espressamente previste da apposita normativa "non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento". Mentre, in caso di finanziamento parziale, la medesima norma stabilisce che "ai fini del predetto valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente"

- l'art. 3, comma 2, del Decreto del Ministero dell'Interno in data 21 ottobre 2020 in materia di convenzioni per l'Ufficio di Segretario comunale e provinciale stabilisce che "ai fini del rispetto dei valori soglia di cui all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, ciascun comune computa nella spesa di personale la quota a proprio carico e, per il comune capofila, non rilevano le entrate correnti derivanti dai rimborsi effettuati dai comuni convenzionati";

Ciò detto, occorre preliminarmente verificare se l'Ente rispetta il citato parametro. Pertanto, in applicazione delle indicazioni contenute nell'art. 2 del D.M. 17 marzo 2020 è stato determinato il rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come segue:

Macro aggregato	Rendiconto 2023: impegni	
1.01.00.00.000	Redditi da lavoro dipendente	2.503.367,36
1.03.02.12.001	Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	0,00
1.03.02.12.002	Quota LSU in carico all'ente	0,00
1.03.02.12.003	Collaborazioni coordinate e a progetto	0,00
1.03.02.12.999	Altri servizi ausiliari n.a.c.	0,00
Sub. Totale		2.503.367,36
1.09.01.01.000	Rimborsi per spese di personale (comando, distacco, fuori ruolo, convenzioni, ecc...)	0,00
A. Totale spesa di personale 2023		2.503.367,36

Titolo		Rendiconto 2021	Rendiconto 2022	Rendiconto 2023
1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	10.101.584,22	10.793.281,34	10.756.079,64
2	Trasferimenti correnti	1.403.979,03	1.224.049,31	1.567.018,52
3	Entrate extratributarie	1.787.750,33	2.136.672,95	2.232.520,47
Totale		13.293.313,58	14.154.003,60	14.555.618,63
Media triennio 2021-2023				14.000.978,60
Fondo crediti dubbia esigibilità – Bilancio di previsione assestato 2023				2.025.209,74
B (Media triennio 2021-2023 - FCDE Bilancio assestato 2023)				11.975.968,86
A / B %				20,90%

La spesa di personale è stata determinata in base alle indicazioni contenute nella citata Circolare in data 8 giugno 2020 la quale individua i macroaggregati di spesa da includere nel calcolo.

Da quanto sopra descritto emerge che l'Ente rispetta il vincolo dettato dall'art. 33, comma 2, D.L. 30 aprile 2019, n. 34, pertanto, ai sensi dell'art. 4, D.M. 17 marzo 2020, può procedere ad assunzioni anche incrementando la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, sino ad una spesa complessiva che, rapportata alle entrate correnti, non risulti superiore al valore soglia indicato nel medesimo Decreto (pari, per il Comune di Città Sant'Angelo al **27,00%**).

Pertanto, nel prospetto che segue viene dimostrato che le previsioni di spesa di personale appostate nel Bilancio di previsione 2025 – 2027, in rapporto alle previsioni di entrata, determinate in base alla medesima metodologia già utilizzata per il calcolo dell'indice sopra mostrato, determinano un valore rispettoso delle prescrizioni contenute nel citato art. 4, D.M. 17 marzo 2020.

Bilancio di Previsione 2025 – 2027	2025	2026	2027
A: Spesa di personale	2.739.042,00	2.858.942,00	2.858.942,00
B: Media Entrate correnti ultimo triennio (2021-2023) (Accertamenti)	14.000.978,60	14.000.978,60	14.000.978,60
C: FCDE (Bilancio assestato (2023))	2.025.209,74	2.025.209,74	2.025.209,74
B-C (Media triennio 2021-2023 - FCDE Bilancio assestato 2023)	11.975.768,86	11.975.768,86	11.975.768,86
A/(B-C)	22,87%	23,87%	23,87%
Valore soglia comuni da 10.000 a 59.999 abitanti	27,00%	27,00%	27,00%

Di seguito vengono riepilogate le assunzioni programmate, per ognuna delle quali viene precisata la decorrenza.

FABBISOGNO PERSONALE 2025-2027
ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO ANNO 2025

PROFILO PROFESSIONALE	AREA	DATA O PERIODO	MODALITA' ASSUNZIONE	SPESA 2025 (stipendio tabellare lordo)
n. 1 istruttore amministrativo o amministrativo contabile (spazio finanziario derivante dal collocamento a riposo della sig.ra. Maria Pia Di Giacomo)	Istruttori Settore I	01/06/2025	Mobilità esterna volontaria oppure scorrimento graduatoria concorsuale di altro ente oppure concorso.	€ 14.292,44
n. 1 istruttore amministrativo o amministrativo contabile per settore finanze e tributi per internalizzazione riscossione coattiva	Istruttori Settore II	01/06/2025	Mobilità esterna volontaria oppure scorrimento graduatoria concorsuale di altro ente oppure concorso.	€ 14.292,44
n. 1 Specialista in attività amministrative e contabili (ex D1), in sostituzione di un dipendente trasferito per mobilità interna verso il settore I dal settore II	Funzionari /EQ Settore II	01/06/2025	Mobilità esterna volontaria oppure scorrimento graduatoria concorsuale di altro ente oppure concorso.	€ 15.523,52
n. 2 istruttori amministrativo-contabili	Istruttori	01/03/2025	Progressione tra aree ex artt. 13 e 15 del CCNL 16/11/2022 (ex progressioni verticali)	€ 4.413,74
n. 1 Specialista in attività amministrative e contabili (ex D1)	Funzionari /EQ Settore II	01/03/2025	Progressione tra aree ex artt. 13 e 15 del CCNL 16/11/2022 (ex progressioni verticali)	€ 1.758,69

Il prospetto delle assunzioni 2025 sopra riportato è conforme:

- 1) **al primo vincolo** di non superamento della **spesa media del triennio 2011/2013** (pari a Euro **2.610.041,69**): l'Ente ha rispettato **nel 2024** l'obbligo sancito dall'art. 1, comma 557 quater della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, introdotto dall'art. 3, comma 5 bis, del D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114, in quanto la spesa complessiva di personale allocata nel **Bilancio di previsione per l'anno 2024** (pari a Euro **2.528.853,20**), calcolata secondo i parametri di cui alla circolare del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 9/2006, risulta essere stata inferiore alla media aritmetica della spesa di personale allocata nei bilanci consuntivi degli anni 2011, 2012 e 2013. L'Ente rispetterà **nel 2025** l'obbligo sancito dall'art.1, comma 557 quater della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, introdotto dall'art. 3, comma 5 bis, del D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114, in quanto la spesa complessiva di personale allocata nel **Bilancio di previsione per l'anno 2025** (pari a Euro **2.605.502,75**), calcolata secondo i parametri di cui alla circolare del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 9/2006, risulta essere inferiore alla media aritmetica della spesa di personale allocata nei bilanci consuntivi degli anni 2011, 2012 e 2013;
- 2) **al secondo vincolo** di non superamento del valore soglia del 27%, in quanto il rapporto tra spesa di personale e media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati sarà pari al **22,87%, nel 2025**, al 23,87% nel 2026 ed al 23,87% nel 2027;
- 3) **al terzo vincolo** introdotto dalla finanziaria 2025, relativo alla possibilità di una spesa per assunzioni non superiore 75% della spesa per cessazioni dell'anno precedente. Con riferimento al terzo vincolo di particolare, nel 2024, si verificavano n. 4 cessazioni:
 - Tiziano D. – agente di polizia locale - per collocamento a riposo (spesa € 28.950,79);
 - Roberto T – ragioniere - per collocamento a riposo (spesa € 21.667,73);
 - Vera P -istruttore amministrativo - per collocamento a riposo (spesa € 12.853,54);
 - Gabriele Marco Raimondi – agente di polizia locale - per dimissioni (spesa € 7.556,54).
 - ✓ Totale = € 78.539,17
 - ✓ 75% del totale = € 58.904,38
 - ✓ Spese per assunzioni € 50.280,82
 - ✓ Quota spesa non consumata ed utilizzabile per aumento trattamento accessorio = 8.623,56.
- 4) **Al quarto vincolo**, relativamente alle progressioni tra le aree, ex artt. 13 e 15 del CCNL 16/11/2022, inerente all'entità del finanziamento che non deve superare lo 0,55% del monte salari dell'anno 2018 (art. 13, comma 8), come di seguito dimostrato:
 - ❖ Totale monte salari anno 2018 = € 2.131.162,00
 - ❖ 0,55% del monte salari dell'anno 2018 = € 11.721,39
 - ❖ costo progressioni tra aree previste nel 2025 = € 6.172,43
 - ❖ margine di spesa non consumato = € 5.548,97

- + CESSAZIONI A TEMPO INDETERMINATO ANNO 2025 = n. 2 (1 istruttore amministrativo Maria Pia D.G. + un falegname Ezio R.)).
- + ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO ANNO 2026 = n. 1 messo notificatore + n. 1 elettricista + n. 1 specialista di vigilanza + 1 assistente sociale.
- + CESSAZIONI 2026 = nessuna cessazione prevista nel 2026
- + ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO ANNO 2027= nessuna assunzione.
- + CESSAZIONI 2027 = n. 1 operatore esperto amministrativo (Luciano P.), dal 1° marzo 2027.

- a) L'Ente ha effettuato la ricognizione annuale delle eccedenze di personale, secondo quanto previsto dagli artt. 6 e 33, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, senza rinvenire situazioni né di eccedenza, né di soprannumerarietà nell'ambito dei contingenti delle categorie.
- b) L'Ente ha proceduto alla rideterminazione della dotazione organica nel rispetto del vincolo di cui all'art. 6, comma 6, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.
- c) L'Ente rispetta il vincolo di cui all'art. 9, comma 3bis, D.L. 29 novembre 2008, n. 185.
- d) Per quanto concerne le prescrizioni di cui all'art. 9, comma 1 quinquies, D.L. 24 giugno 2016, n. 113, convertito con L. 7 agosto 2016, n. 160 è stato approvato il Bilancio di Previsione 2025 – 2027, mentre la relativa comunicazione alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche è avvenuta entro i termini previsti.
- e) L'Ente rispetta i vincoli di cui all'art. 9 comma 28 del Decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78 convertito dalla Legge 30 luglio 2010, n. 122 come da ultimo modificato dall'art. 16, comma 1 quater del Decreto-legge 24 giugno 2016, n. 113 convertito dalla Legge 7 agosto 2016, n. 160, in tema di assunzioni di personale con forme c.d. flessibili.

Il Comune di Città Sant'Angelo rispetta, quindi, tutti i requisiti per poter procedere alle assunzioni di personale.

Sezione 4: Monitoraggio

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

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale, dal nucleo di valutazione in composizione monocratica, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

Sezione 5: Formazione

Il piano di formazione si articola in formazione obbligatoria e formazione facoltativa come di seguito indicato.

Con riferimento alla formazione obbligatoria, nel triennio 2025- 2027, si procederà a formare i dipendenti in materia di:

- sicurezza nei luoghi di lavoro, mediante ricorso al responsabile della prevenzione e protezione dei rischi nei luoghi di lavoro (RSPP). In particolare, verranno trattati argomenti quali normativa antiincendio e primo soccorso.

- sicurezza informatica dei dati personali che vengono gestiti per finalità istituzionali, nel rispetto del principio di pertinenza. L'attività formativa verrà tenuta dal consulente esterno che l'ente ha incaricato per il supporto in materia di trattamento dei dati personali e sensibili con gli strumenti informatici.
- prevenzione della corruzione, con particolare riferimento alla mappatura dei rischi ed all'applicazione del principio di rotazione, con WEBINAR acquistati dalla rivista Redazione Enti On Line;

Tutti gli incontri che si terranno svolti in presenza saranno effettuati in sala consiliare, in più giornate, principalmente nelle mattinate di martedì e giovedì, quando gli uffici sono chiusi al pubblico.

Per quanto riguarda la formazione facoltativa, nel triennio 2025-2027, l'ente utilizzerà diversi canali di somministrazione. Innanzitutto, si procederà con la messa a disposizione dei webinar settimanalmente resi disponibili dall'associazione ASMEL, cui l'ente aderisce da anni. L'associazione si caratterizza per l'organizzazione di numerose sessioni formative, offerte a tutti gli associati e riguardanti principalmente materie attinenti appalti e concessioni. Nel 2025, infatti, l'associazione continuerà ad offrire WEBINAR, in corrispondenza con l'entrata del nuovo codice dei contratti (decreto legislativo 36 del 31 marzo 2023), sui seguenti istituti in particolare:

- la clausola sociale negli appalti e concessioni;
- i presupposti per il recesso o per la risoluzione del contratto d'appalto;
- il principio di rotazione e le sue deroghe;
- le diverse forme di soccorso istruttorio (procedimentale, integrativo, specificativo);
- l'obbligo di inserimento degli incentivi per funzioni tecniche nel fondo risorse decentrate benché non oggetto di contrattazione integrativa;
- il divieto di prestazione d'opera intellettuale a titolo gratuito;
- la promozione della parità di genere nei bandi di gara, negli avvisi e negli inviti;
- l'affidamento ad operatori economici con sede operativa nell'ambito territoriale di riferimento;
- criteri premiali per favorire la partecipazione nelle gare delle piccole e medie imprese;
- la redazione del regolamento per micro-acquisti e sottosoglia (acquisti AMAZON nei Comuni).

Il Comune di Città Sant'Angelo, in qualità di associato ANCI, provvederà a mettere a disposizione di tutti i dipendenti i QUADERNI OPERATIVI che l'associazione notifica quasi mensilmente, sulle tematiche di maggiore interesse per gli enti locali (con particolare riferimento, ad esempio, alla novità per gli enti locali contenute nelle leggi di stabilità e negli altri provvedimenti normativi del Governo e Parlamento).

L'ente, poi, da diversi anni, ha acquistato, da Redazioni enti on line, un pacchetto di circolari informative ed esplicative che verranno messe a disposizione di tutti i dipendenti interessati, nel triennio 2024-2026, secondo le seguenti tematiche:

- 1) appalti;
- 2) personale;
- 3) servizi demografici;

- 4) area tecnica;
- 5) polizia locale;
- 6) ragioneria e tributi.

Si tratta di documentazione, che verrà inviata via e-mail all'indirizzo istituzionale dell'ufficio di ciascun dipendente, che assicura un aggiornamento costante sui procedimenti amministrativi più complessi.

Non mancherà, infine, l'acquisto di riviste specialistiche e volumi, on line e d in formato cartaceo, che si renderanno necessari ai diversi uffici (es. rivista dello stato civile italiano, pacchetto di pareri per l'ufficio commercio e SUAP).

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile elaborazione dei dati (se presente)	Dirigente e ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati (ove questo coincida con il soggetto che elabora e trasmette i dati, può prevedersi un'unica colonna denominata "Dirigente e Ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati")	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile

			l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse					disponibilità del documento	
		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		RPCT	EQ. Settore I	Entro il prima possibile dacché il Dirigente responsabile della pubblicazione ha disponibilità del documento	Annuale - RPCT
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	EQ. Settore I	Entro il prima possibile dacché il Dirigente responsabile della pubblicazione ha disponibilità del documento	Annuale - RPCT
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line	Tempestivo	EQ. Settore I	EQ. Settore I	Entro il prima possibile dacché il Dirigente responsabile	Annuale - RPCT

				in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento					ile della pubblicaz ione ha disponibil ità del document o	
Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario 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	Tempestiv o		RPCT				Annuale - RPCT
	Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016						Annuale - RPCT

				sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti						
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016					Annuale - RPCT
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)						Annuale - RPCT
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazioni, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	EQ. Settore I		EQ. Settore I	Entro il prima possibile dacché il Dirigente responsabile della pubblicazione ha disponibilità del documento	Annuale - RPCT

			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	EQ. Settore I		EQ. Settore I	Entro il prima possibile dacché il Dirigente responsabile della pubblicazione ha disponibilità del documento	Annuale - RPCT
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	EQ. Settore I		EQ. Settore I	Entro il prima possibile dacché il Dirigente responsabile della pubblicazione ha disponibilità del documento	Annuale - RPCT
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	EQ. Settore I		EQ. Settore I	Entro il prima possibile dacché il Dirigente responsabile della pubblicazione ha disponibilità del	Annuale - RPCT

	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	

					document o	
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	EQ. Settore I (previa comunica zione dell'inter ssato)		EQ. Settore I (previa comunica zione dell'inter ssato)	Entro il prima possibile dacché il Dirigente responsab ile della pubblicaz ione ha disponibil ità del document o	Annuale - RPCT
Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	EQ. Settore I (previa comunica zione dell'inter ssato)		EQ. Settore I (previa comunica zione dell'inter ssato)	Entro il prima possibile dacché il Dirigente responsab ile della pubblicaz ione ha disponibil ità del document o	Annuale - RPCT
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	EQ. Settore I (previa comunica zione dell'inter ssato)		EQ. Settore I (previa comunica zione dell'inter ssato)	Entro il prima possibile dacché il Dirigente responsab ile della	Annuale - RPCT

						pubblicazione ha disponibilità del documento	
	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).	EQ. Settore I (previa comunicazione dell'interessato)	EQ. Settore I (previa comunicazione dell'interessato)		Annuale - RPCT

		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	EQ. Settore I (previa comunicazione dell'interessato)		EQ. Settore I (previa comunicazione dell'interessato)		Annuale - RPCT
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	EQ. Settore I (previa comunicazione dell'interessato)		EQ. Settore I (previa comunicazione dell'interessato)	Entro il prima possibile dacché il Dirigente responsabile della pubblicazione ha disponibilità del documento	Annuale - RPCT

		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 €)						
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	EQ. Settore I (previa comunicazione dell'interesse ssato)		EQ. Settore I (previa comunicazione dell'interesse ssato)		Annuale - RPCT
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	EQ. Settore I		EQ. Settore I	Entro il prima possibile dacché il Dirigente responsabile della pubblicazione ha disponibilità del	Annuale - RPCT

							document o	
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	EQ. Settore I		EQ. Settore I	Entro il prima possibile dacché il Dirigente responsab ile della pubblicaz ione ha disponibil ità del document o	Annuale - RPCT
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	EQ. Settore I		EQ. Settore I	Entro il prima possibile dacché il Dirigente responsab ile della pubblicaz ione ha disponibil ità del document o	Annuale - RPCT
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	EQ. Settore I (previa comunica zione dell'inter ssato)		EQ. Settore I (previa comunica zione dell'inter ssato)	Entro il prima possibile dacché il Dirigente responsab ile della	Annuale - RPCT

							pubblicazione ha disponibilità del documento	
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)	EQ. Settore I (previa comunicazione dell'interesse)		EQ. Settore I (previa comunicazione dell'interesse)	Entro il prima possibile dacché il Dirigente responsabile della pubblicazione ha disponibilità del documento	Annuale - RPCT
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)	EQ. Settore I (previa comunicazione dell'interesse)		EQ. Settore I (previa comunicazione dell'interesse)	Entro il prima possibile dacché il Dirigente responsabile della pubblicazione ha disponibilità del documento	Annuale - RPCT

			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).	EQ. Settore I (previa comunicazione dell'interessato)		EQ. Settore I (previa comunicazione dell'interessato)		Annuale - RPCT
			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	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento	EQ. Settore I (previa comunicazione dell'interessato)		EQ. Settore I (previa comunicazione dell'interessato)		Annuale - RPCT

Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)						
		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	EQ. Settore I (previa comunicazione dell'interessato)		EQ. Settore I (previa comunicazione dell'interessato)		Annuale - RPCT
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno					Annuale - RPCT
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno					Annuale - RPCT
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno					Annuale - RPCT
		Importi di viaggi di servizio e missioni	Nessuno					Annuale - RPCT

			pagati con fondi pubblici							
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno						Annuale - RPCT
		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						Annuale - RPCT
		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	Nessuno						Annuale - RPCT

			accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)						
	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					Annuale - RPCT

	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).					Annuale - RPCT
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 amministrazioni, 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 nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT		EQ. Settore I	Entro il prima possibile dacché il Dirigente responsabile della pubblicazione ha disponibilità del documento	Annuale - RPCT

	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)				Entro il prima possibile dacché il Dirigente responsabile della pubblicazione ha disponibilità del documento	Annuale - RPCT
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				Entro il prima possibile dacché il Dirigente responsabile della pubblicazione ha disponibilità del documento	Annuale - RPCT
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	EQ. Settore I		EQ. Settore I	Entro il prima possibile dacché il Dirigente responsabile della pubblicazione ha disponibilità del	Annuale - RPCT

								document o	
	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	EQ. Settore I		EQ. Settore I	Entro il prima possibile dacché il Dirigente responsab ile della pubblicaz ione ha disponibil ità del document o	Annuale - RPCT
	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	EQ. Settore I		EQ. Settore I	Entro il prima possibile dacché il Dirigente responsab ile della pubblicaz ione ha disponibil ità del document o	Annuale - RPCT
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	Tempestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	EQ. Settore I		EQ. Settore I	Entro il prima possibile dacché il Dirigente responsab ile della	Annuale - RPCT

				cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali					pubblicazione ha disponibilità del documento	
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione e o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				Entro il prima possibile dacché il Dirigente responsabile della pubblicazione ha disponibilità del documento	Annuale - RPCT
				Per ciascun titolare di incarico:		EQ. Tutti Settori		EQ. Tutti Settori		
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	EQ. Tutti Settori		EQ. Tutti Settori	Entro il prima possibile dacché il Dirigente responsabile della pubblicazione ha disponibilità del	Annuale - RPCT

							document o	
	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	Tempestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	EQ. Tutti Settori		EQ. Tutti Settori	Entro il prima possibile dacché il Dirigente responsab ile della pubblicaz ione ha disponibil ità del document o	Annuale - RPCT
	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	Tempestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	EQ. Tutti Settori		EQ. Tutti Settori	Entro il prima possibile dacché il Dirigente responsab ile della pubblicaz ione ha disponibil ità del document o	Annuale - RPCT

		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	EQ. Tutti Settori		EQ. Tutti Settori	Entro il prima possibile dacché il Dirigente responsabile della pubblicazione ha disponibilità del documento	Annuale - RPCT
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	EQ. Tutti Settori		EQ. Tutti Settori	Entro il prima possibile dacché il Dirigente responsabile della pubblicazione ha disponibilità del documento	Annuale - RPCT
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:						
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	EQ. Settore I		EQ. Settore I	Entro il prima possibile dacché il Dirigente responsabile della pubblicazione ha	Annuale - RPCT

								disponibilità del documento		
		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)		EQ. Settore I		EQ. Settore I	Entro il prima possibile dacché il Dirigente responsabile della pubblicazione ha disponibilità del documento	Annuale - RPCT
		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)		EQ. Settore II		EQ. Settore I	Entro il prima possibile dacché il Dirigente responsabile della pubblicazione ha disponibilità del documento	Annuale - RPCT
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		EQ. Settore I (previa comunicazione dell'interessato)		EQ. Settore I (previa comunicazione dell'interessato)	Entro il prima possibile dacché il Dirigente responsabile della	Annuale - RPCT

								pubblicazione ha disponibilità del documento	
	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)	EQ. Settore I (previa comunicazione dell'interesse)		EQ. Settore I (previa comunicazione dell'interesse)	Entro il prima possibile dacché il Dirigente responsabile della pubblicazione ha disponibilità del documento	Annuale - RPCT
	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)	EQ. Settore I (previa comunicazione dell'interesse)		EQ. Settore I (previa comunicazione dell'interesse)	Entro il prima possibile dacché il Dirigente responsabile della pubblicazione ha disponibilità del documento	Annuale - RPCT

		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	EQ. Settore I (previa comunicazione dell'interessato)		EQ. Settore I (previa comunicazione dell'interessato)		Annuale - RPCT
			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	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	EQ. Settore I (previa comunicazione dell'interessato)		EQ. Settore I (previa comunicazione dell'interessato)		Annuale - RPCT

			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)						
		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	EQ. Settore I (previa comunicazione dell'interesse)		EQ. Settore I (previa comunicazione dell'interesse)		Annuale - RPCT
		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)	EQ. Settore I		EQ. Settore I	Entro il prima possibile dacché il Dirigente responsabile della pubblicaz	Annuale - RPCT

									ione ha disponibil ità del document o	
		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)	EQ. Settore I		EQ. Settore I		Annuale - RPCT
		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)	EQ Settore II		EQ. Settore I (previa comunica zione ufficio competent e)		Annuale - RPCT
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalme nte dall'organo di indirizzo politico senza	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	Tempestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	EQ. Settore I		EQ. Settore I		Annuale - RPCT

		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	EQ. Settore I	EQ. Settore I	Entro il prima possibile dacché il Dirigente responsabile della pubblicazione ha disponibilità del documento	Annuale - RPCT
		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)	EQ. Settore II	EQ. Settore I	Entro il prima possibile dacché il Dirigente responsabile della pubblicazione ha disponibilità del documento	Annuale - RPCT
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	EQ. Settore I (previa comunicazione dell'interessato)	EQ. Settore I (previa comunicazione dell'interessato)	Entro il prima possibile dacché il Dirigente responsabile della pubblicazione ha disponibilità del	Annuale - RPCT

									document o	
	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	Tempestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	EQ. Settore I (previa comunica zione dell'inter ssato)		EQ. Settore I (previa comunica zione dell'inter ssato)	Entro il prima possibile dacché il Dirigente responsab ile della pubblicaz ione ha disponibil ità del document o	Annuale - RPCT	
	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	Tempestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	EQ. Settore I (previa comunica zione dell'inter ssato)		EQ. Settore I (previa comunica zione dell'inter ssato)	Entro il prima possibile dacché il Dirigente responsab ile della pubblicaz ione ha disponibil ità del document o	Annuale - RPCT	

		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	EQ. Settore I (previa comunicazione dell'interessato)		EQ. Settore I (previa comunicazione dell'interessato)		Annuale - RPCT
			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	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	EQ. Settore I (previa comunicazione dell'interessato)		EQ. Settore I (previa comunicazione dell'interessato)		Annuale - RPCT

			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) 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	EQ. Settore I (previa comunicazione dell'interesse)		EQ. Settore I (previa comunicazione dell'interesse)		Annuale - RPCT
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	EQ. Settore I		EQ. Settore I	Entro il prima possibile affinché il Dirigente responsabile della pubblicaz	Annuale - RPCT

								ione ha disponibil ità del document o	
	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)	EQ. Settore I		EQ. Settore I		Annuale - RPCT
	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)	EQ Settore II		EQ. Settore I (previa comunica zione ufficio competent e)		Annuale - RPCT
	Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazio ne obbligatori a ai sensi del dlgs 97/2016					Annuale - RPCT
	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	Tempestiv o	EQ. Settore I		EQ. Settore I	Entro il prima possibile dacché il Dirigente	Annuale - RPCT

				organica e relativi criteri di scelta					responsabile della pubblicazione ha disponibilità del documento	
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Non ricorre perché privo di dirigenti				Annuale - RPCT
	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					Annuale - RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno					Annuale - RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno					Annuale - RPCT
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno					Annuale - RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno					Annuale - RPCT

	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					Annuale - RPCT
	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					Annuale - RPCT

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).					Annuale - RPCT
	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 nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			EQ. Settore I (previa comunicazione ufficio competente)	Entro il prima possibile dacché il Dirigente responsabile della pubblicazione ha disponibilità del documento	Annuale - RPCT

	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)		EQ. Settore I		EQ. Settore I	Entro il prima possibile dacché il Dirigente responsabile della pubblicazione ha disponibilità del documento	Annuale - RPCT
	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)		EQ. Settore II		EQ. Settore II		Annuale - RPCT
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)		EQ. Settore II		EQ. Settore II		Annuale - RPCT

				aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico						
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	EQ. Settore I e II		EQ. Settore I e II		Annuale - RPCT	
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	EQ. Settore II		EQ. Settore II		Annuale - RPCT	
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)					Annuale - RPCT	
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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	EQ. Settore I (previa comunicazione)		EQ. Settore I (previa comunicazione)		Annuale - RPCT	

			(da pubblicare in tabelle)	dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico		dell'interesse ssato)		dell'interesse ssato)		
	Contrattazioni e 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)	EQ. Settore I		EQ. Settore I	Entro il prima possibile dacché il Dirigente responsabile della pubblicazione ha disponibilità del documento	Annuale - RPCT
	Contrattazioni e integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	EQ. Settore I		EQ. Settore I	Entro il prima possibile dacché il Dirigente responsabile della pubblicazione ha disponibilità del documento	Annuale - RPCT

		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	EQ. Settore II		EQ. Settore II		Annuale - RPCT
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	EQ. Settore I		EQ. Settore I	Entro il prima possibile dacché il Dirigente responsab ile della pubblicaz ione ha disponibil ità del document o	Annuale - RPCT
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	EQ. Settore I		EQ. Settore I	Entro il prima possibile dacché il Dirigente responsab ile della	Annuale - RPCT

									pubblicazione ha disponibilità del documento	
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	EQ. Settore I		EQ. Settore I	Entro il prima possibile dacché il Dirigente responsabile della pubblicazione ha disponibilità del documento	Annuale - RPCT
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	EQ. Settore I		EQ. Settore I	Entro il prima possibile dacché il Dirigente responsabile della pubblicazione ha disponibilità del documento	Annuale - RPCT
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	Segretario		EQ. Settore I	Entro il prima possibile dacché il Dirigente	Annuale - RPCT

									responsabile della pubblicazione ha disponibilità del documento	
	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)	Segretario		EQ. Settore I	Entro il prima possibile dacché il Dirigente responsabile della pubblicazione ha disponibilità del documento	Annuale - RPCT
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario		EQ. Settore I	Entro il prima possibile dacché il Dirigente responsabile della pubblicazione ha disponibilità del documento	Annuale - RPCT

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)	EQ. Tutti Settori		EQ. Tutti Settori	Entro il prima possibile dacché il Dirigente responsabile della pubblicazione ha disponibilità del documento	Annuale - RPCT
		(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	EQ. Tutti Settori		EQ. Tutti Settori	Entro il prima possibile dacché il Dirigente responsabile della pubblicazione ha disponibilità del documento	Annuale - RPCT
	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	EQ. Tutti Settori		EQ. Tutti Settori	Entro il prima possibile dacché il Dirigente responsabile della pubblicazione ha disponibilità del	Annuale - RPCT

									document o	
			Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		EQ. Tutti Settori		EQ. Tutti Settori	Entro il prima possibile dacché il Dirigente responsab ile della pubblicaz ione ha disponibil ità del document o	Annuale - RPCT
			Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		EQ. Tutti Settori		EQ. Tutti Settori	Entro il prima possibile dacché il Dirigente responsab ile della pubblicaz ione ha disponibil ità del document o	Annuale - RPCT

	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016					Annuale - RPCT
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	EQ. Settore I		EQ. Settore I		Annuale - RPCT
				Per ciascuno degli enti:						
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	EQ. Settore I		EQ. Settore I		Annuale - RPCT
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	EQ. Settore I		EQ. Settore I		Annuale - RPCT

			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	EQ. Settore I		EQ. Settore I		Annuale - RPCT
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	EQ. Settore I		EQ. Settore I		Annuale - RPCT
			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)	EQ. Settore I		EQ. Settore I		Annuale - RPCT
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	EQ. Settore I		EQ. Settore I		Annuale - RPCT
			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)	EQ. Settore I		EQ. Settore I		Annuale - RPCT
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità	Tempestivo (art. 20, c.	EQ. Settore I		EQ. Settore I	

			dell'incarico (link al sito dell'ente)	1, d.lgs. n. 39/2013)					
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	EQ. Settore I		EQ. Settore I		Annuale - RPCT
	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)	EQ. Settore I		EQ. Settore I		Annuale - RPCT
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	EQ. Settore I		EQ. Settore I	Annuale - RPCT

		dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)					
		Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	EQ. Settore I		EQ. Settore I	Annuale - RPCT
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	EQ. Settore I		EQ. Settore I	Annuale - RPCT
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	EQ. Settore I		EQ. Settore I	Annuale - RPCT
		3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	EQ. Settore I		EQ. Settore I	Annuale - RPCT
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	EQ. Settore I		EQ. Settore I	Annuale - RPCT
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	EQ. Settore I		EQ. Settore I	Annuale - RPCT

		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	EQ. Settore I		EQ. Settore I		Annuale - RPCT
		7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	EQ. Settore I		EQ. Settore I		Annuale - RPCT
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	EQ. Settore I		EQ. Settore I	Entro il prima possibile dacché il Dirigente responsabile della pubblicazione ha disponibilità del documento	Annuale - RPCT
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	EQ. Settore I		EQ. Settore I		Annuale - RPCT
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	EQ. Settore I		EQ. Settore I		Annuale - RPCT

	Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	EQ. Settore I		EQ. Settore I	Entro il prima possibile dacché il Dirigente responsabile della pubblicazione ha disponibilità del documento	Annuale - RPCT
	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)	EQ. Settore I		EQ. Settore I	Entro il prima possibile dacché il Dirigente responsabile della pubblicazione ha disponibilità del	Annuale - RPCT

[illegible]

			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	EQ. Settore I		EQ. Settore I		Annuale - RPCT
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	EQ. Settore I		EQ. Settore I		Annuale - RPCT
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	EQ. Settore I		EQ. Settore I		Annuale - RPCT
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	EQ. Settore I		EQ. Settore I		Annuale - RPCT
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	EQ. Settore I		EQ. Settore I		Annuale - RPCT
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	EQ. Settore I		EQ. Settore I		Annuale - RPCT
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	EQ. Settore I		EQ. Settore I		Annuale - RPCT

Attività e procedimenti		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	EQ. Settore I		EQ. Settore I		Annuale - RPCT
		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)	EQ. Settore I		EQ. Settore I		Annuale - RPCT
	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)	EQ. Settore I		EQ. Settore I		Annuale - RPCT
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016					Annuale - RPCT
	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento:						
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i	Tempestivo (ex art. 8,	EQ. Tutti i Settori		EQ. Tutti i Settori	Entro il prima possibile dacché il	Annuale - RPCT

	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	

riferimenti normativi utili	d.lgs. n. 33/2013)				Dirigente responsabile della pubblicazione ha disponibilità del documento	
2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	EQ. Tutti i Settori		EQ. Tutti i Settori	Entro il prima possibile dacché il Dirigente responsabile della pubblicazione ha disponibilità del documento	Annuale - RPCT
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)	EQ. Tutti i Settori		EQ. Tutti i Settori	Entro il prima possibile dacché il Dirigente responsabile della pubblicazione ha disponibilità del documento	Annuale - RPCT

	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)	EQ. Tutti i Settori		EQ. Tutti i Settori	Entro il prima possibile dacché il Dirigente responsabile della pubblicazione ha disponibilità del documento	Annuale - RPCT
	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 riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	EQ. Tutti i Settori		EQ. Tutti i Settori	Entro il prima possibile dacché il Dirigente responsabile della pubblicazione ha disponibilità del documento	Annuale - RPCT
	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)	EQ. Tutti i Settori		EQ. Tutti i Settori	Entro il prima possibile dacché il Dirigente responsabile della pubblicazione ha disponibilità del	Annuale - RPCT

						document o	
	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	Tempestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	EQ. Tutti i Settori	EQ. Tutti i Settori	Entro il prima possibile dacché il Dirigente responsab ile della pubblicaz ione ha disponibil ità del document o	Annuale - RPCT
	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	Tempestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	EQ. Tutti i Settori	EQ. Tutti i Settori	Entro il prima possibile dacché il Dirigente responsab ile della pubblicaz ione ha disponibil ità del document o	Annuale - RPCT
	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	Tempestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	EQ. Tutti i Settori	EQ. Tutti i Settori	Entro il prima possibile dacché il Dirigente	Annuale - RPCT

						responsabile della pubblicazione ha disponibilità del documento	
	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)	EQ. Tutti i Settori	EQ. Tutti i Settori	Entro il prima possibile dacché il Dirigente responsabile della pubblicazione ha disponibilità del documento	Annuale - RPCT

		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, nonchè 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)	EQ. Tutti i Settori		EQ. Tutti i Settori	Entro il prima possibile dacché il Dirigente responsabile della pubblicazione ha disponibilità del documento	Annuale - RPCT
			Per i procedimenti ad istanza di parte:						
		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)	EQ. Tutti i Settori		EQ. Tutti i Settori	Entro il prima possibile dacché il Dirigente responsabile della pubblicazione ha disponibilità del documento	Annuale - RPCT
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	EQ. Tutti i Settori		EQ. Tutti i Settori	Entro il prima possibile dacché il Dirigente responsabile della pubblicazione ha	Annuale - RPCT

			istituzionale a cui presentare le istanze					disponibilità del documento	
	Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatori ai sensi del d.lgs. 97/2016				Annuale - RPCT
	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	Tempestività (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	EQ. Tutti i Settori	EQ. Tutti i Settori	Entro il prima possibile dacché il Dirigente responsabile della pubblicazione ha disponibilità del documento	Annuale - RPCT

Provvediment i	Provvedimen ti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	EQ. Tutti i Settori		EQ. Tutti i Settori		Annuale - RPCT
	Provvedimen ti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazio ne obbligatori a ai sensi del d.lgs. 97/2016					Annuale - RPCT

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)	EQ. Tutti i Settori	EQ. Tutti i Settori	Annuale - RPCT
Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			Annuale - RPCT

Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016					Annuale - RPCT
		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						Annuale - RPCT
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	EQ. Tutti i Settori		EQ. Tutti i Settori	Entro il prima possibile dacché il Dirigente responsabile della pubblicazione ha disponibilità del documento	Annuale - RPCT

	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	tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestiv o	EQ. Tutti i Settori		EQ. Tutti i Settori	Entro il prima possibile dacché il Dirigente responsabile della pubblicazione ha disponibilità del documento	Annuale - RPCT
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	EQ. Tutti i Settori		EQ. Tutti i Settori		Annuale - RPCT

			procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)						
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	EQ. Settore II e III		EQ. Settore II e III	Entro il prima possibile dacché il Dirigente responsabile della pubblicazione ha disponibilità del documento	Annuale - RPCT
			Per ciascuna procedura:						Annuale - RPCT
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	EQ. Tutti i Settori		EQ. Tutti i Settori	Entro il prima possibile dacché il Dirigente responsabile della pubblicazione ha disponibilità del documento	Annuale - RPCT

Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo				Entro il prima possibile dacché il Dirigente responsabile della pubblicazione ha disponibilità del documento	Annuale - RPCT
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016);	Tempestivo				Entro il prima possibile dacché il Dirigente responsabile della pubblicazione ha disponibilità del documento	Annuale - RPCT

			Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)					
--	--	--	--	--	--	--	--	--

Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo		EQ. Tutti i Settori		EQ. Tutti i Settori	Entro il prima possibile dacché il Dirigente responsabile della pubblicazione ha disponibilità del documento	Annuale - RPCT
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo		EQ. Tutti i Settori		EQ. Tutti i Settori	Entro il prima possibile dacché il Dirigente responsabile della pubblicazione ha disponibilità del documento	Annuale - RPCT

Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo		EQ. Tutti i Settori		EQ. Tutti i Settori	Entro il prima possibile dacché il Dirigente responsabile della pubblicazione ha disponibilità del documento	Annuale - RPCT
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal	Tempestivo		EQ. Tutti i Settori		EQ. Tutti i Settori	Entro il prima possibile dacché il Dirigente responsabile della pubblicazione ha disponibilità del documento	Annuale - RPCT

		Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)						
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	EQ. Tutti i Settori		EQ. Tutti i Settori	Entro il prima possibile dacché il Dirigente responsabile della pubblicazione ha disponibilità del documento	Annuale - RPCT
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	EQ. Tutti i Settori		EQ. Tutti i Settori	Entro il prima possibile dacché il Dirigente responsabile della pubblicazione ha disponibilità del documento	Annuale - RPCT

		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	EQ. Tutti i Settori		EQ. Tutti i Settori	Entro il prima possibile dacché il Dirigente responsabile della pubblicazione ha disponibilità del documento	Annuale - RPCT
Bandi di gara e contratti		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1,	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					

		comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella deliberazione Anac n. 39/2016) Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 deliberazione Anac n. 39/2016	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/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)
--	--	---	--	--

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 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)	Tempestiv o
--	---	--	--	------------------------

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 I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione				
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	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) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 <i>"Regolamento recante</i>	Tempestiv o

			<i>modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"</i>	
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazion e	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art.	Tempestiv o

			127, co. 2, d.lgs. 50/2016	
	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	Tempestiv o

	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	SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIAAvviso 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 (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) SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIAAvviso 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.	Tempestivo
--	--	----------------	--	------------

			153)Bando per il concorso di idee (art. 156)SETTORI SPECIALI 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)SPONSORIZZAZIONE 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)	
--	--	--	--	--

	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
	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, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo

			SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA 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 SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA 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.	
	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		Tempestivo

			3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2) SETTORI SPECIALI 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)	
--	--	--	--	--

	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
	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	Tempestivo

			negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	
	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 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure

	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)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti	Tempestivo

			previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	
	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.	Tempestivo
	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	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	Tempestivo

			(art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	
		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	Tempestivo

			superiore a quindici dipendenti)	
--	--	--	-------------------------------------	--

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	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:- modifiche soggettive- varianti- proroghe- rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). 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	Tempestiv o
--	--	----------------	--	----------------

	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, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente

	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	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, <u>in quanto compatibili</u>, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: 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)Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)Bando di gara	Tempestivo
--	---	---	--	------------

			relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187)Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)	
--	--	--	--	--

	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
	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
	Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<u>Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u> Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato	Tempestivo

			rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	
	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale

--

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	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	EQ. Tutti i Settori		EQ. Tutti i Settori	Entro il prima possibile dacché il Dirigente responsabile della pubblicazione ha disponibilità del documento	Annuale - RPCT
Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	EQ. Tutti i Settori		EQ. Tutti i Settori	Entro il prima possibile dacché il Dirigente responsabile della pubblicazione ha disponibilità del documento	Annuale - RPCT
Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	EQ. Tutti i Settori		EQ. Tutti i Settori	Entro il prima possibile dacché il Dirigente responsabile della pubblicazione ha disponibilità del	Annuale - RPCT

							document o	
	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestiv o (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	EQ. Tutti i Settori		EQ. Tutti i Settori	Entro il prima possibile dacché il Dirigente responsab ile della pubblicaz ione ha disponibil ità del document o	Annuale - RPCT
	Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestiv o (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	EQ. Tutti i Settori		EQ. Tutti i Settori	Entro il prima possibile dacché il Dirigente responsab ile della pubblicaz ione ha disponibil ità del document o	Annuale - RPCT
	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestiv o (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	EQ. Tutti i Settori		EQ. Tutti i Settori	Entro il prima possibile dacché il Dirigente responsab ile della	Annuale - RPCT

							pubblicazione ha disponibilità del documento	
	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)	EQ. Tutti i Settori		EQ. Tutti i Settori	Entro il prima possibile dacché il Dirigente responsabile della pubblicazione ha disponibilità del documento	Annuale - RPCT
	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)	EQ. Tutti i Settori		EQ. Tutti i Settori		Annuale - RPCT

Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	EQ. Settore II		EQ. Settore II	Entro il prima possibile dacché il Dirigente responsabile della pubblicazione ha disponibilità del documento	Annuale - RPCT
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	EQ. Settore II		EQ. Settore II	Entro il prima possibile dacché il Dirigente responsabile della pubblicazione ha disponibilità del documento	Annuale - RPCT
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	EQ. Settore II		EQ. Settore II	Entro il prima possibile dacché il Dirigente responsabile della pubblicazione ha disponibilità del	Annuale - RPCT

									document o	
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	EQ. Settore II		EQ. Settore II	Entro il prima possibile dacché il Dirigente responsab ile della pubblicaz ione ha disponibil ità del document o	Annuale - RPCT
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei	Tempestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	EQ. Settore II		EQ. Settore II	Entro il prima possibile dacché il Dirigente responsab ile della pubblicaz ione ha disponibil ità del document o	Annuale - RPCT

				valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione						
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	EW. Settore III		EW. Settore III	Entro il prima possibile dacché il Dirigente responsabile della pubblicazione ha disponibilità del documento	Annuale - RPCT
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	EW. Settore III		EW. Settore III	Entro il prima possibile dacché il Dirigente responsabile della pubblicazione ha disponibilità del documento	Annuale - RPCT

Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Segretario		EQ. Settori I		Annuale - RPCT
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Segretario		EQ. Settori I	Entro il prima possibile dacché il Dirigente responsabile della pubblicazione ha disponibilità del documento	Annuale - RPCT
				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	Segretario		EQ. Settori I	Entro il prima possibile dacché il Dirigente responsabile della pubblicazione ha disponibilità del documento	Annuale - RPCT

			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)	Segretario		EQ. Settore I	Entro il prima possibile dacché il Dirigente responsabile della pubblicazione ha disponibilità del documento	Annuale - RPCT
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	EQ. Settore II		EQ. Settore II	Entro il prima possibile dacché il Dirigente responsabile della pubblicazione ha disponibilità del documento	Annuale - RPCT
	Corte dei conti		Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	EQ. Settore II		EQ. Settore II	Entro il prima possibile dacché il Dirigente responsabile della pubblicazione ha disponibilità del	Annuale - RPCT

									document o	
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	Tempestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	EQ. Tutti i Settori		EQ. Tutti i Settori	Entro il prima possibile dacché il Dirigente responsabile della pubblicazione ha disponibilità del document o	Annuale - RPCT
	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	Tempestiv o	EQ. Settore I		EQ. Settore I	Entro il prima possibile dacché il Dirigente responsabile della pubblicazione ha disponibilità del document o	Annuale - RPCT
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestiv o	EQ. Settore I		EQ. Settore I	Entro il prima possibile dacché il Dirigente responsab ile	Annuale - RPCT

									ile della pubblicaz ione ha disponibil ità del document o	
	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestiv o		EQ. Settore I		EQ. Settore I	Entro il prima possibile dacché il Dirigente responsab ile della pubblicaz ione ha disponibil ità del document o	Annuale - RPCT
Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)		EQ. Settore II		EQ. Settore II		Annuale - RPCT
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	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		non ricorre			Entro il prima possibile dacché il Dirigente responsab ile della pubblicaz ione ha disponibil	Annuale - RPCT

			conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)						ità del document o	
	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.	Tempestiv o	EQ. Tutti i Settori		EQ. Tutti i Settori	Entro il prima possibile dacché il Dirigente responsabile della pubblicazione ha disponibilità del document o	Annuale - RPCT
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	EQ. Settore II		EQ. Settore II		Annuale - RPCT
	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	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	non ricorre				Annuale - RPCT

			di riferimento e ai beneficiari						
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	EQ. Settore II		EQ. Settore II		Annuale - RPCT
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	EQ. Settore II		EQ. Settore II		Annuale - RPCT
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	EQ. Settore II		EQ. Settore II		Annuale - RPCT
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	EQ. Settore II		EQ. Settore II	Entro il prima possibile dacché il Dirigente responsabile della pubblicazione ha disponibilità del documento	Annuale - RPCT

				corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento						
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni realtive ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	EQ. Settore III		EQ. Settore III	Entro il prima possibile dacché il Dirigente responsabile della pubblicazione ha disponibilità del documento	Annuale - RPCT
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	EQ. Settore III		EQ. Settore III	Entro il prima possibile dacché il Dirigente responsabile della pubblicazione ha disponibilità del documento	Annuale - RPCT

			50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del 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. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestiv o (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	EQ. Settore III		EQ. Settore III	Entro il prima possibile dacché il Dirigente responsab ile della pubblicaz ione ha disponibil ità del document o	Annuale - RPCT
	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestiv o (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	EQ. Settore III		EQ. Settore III	Entro il prima possibile dacché il Dirigente responsab ile della pubblicaz ione ha disponibil ità del document o	Annuale - RPCT

Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	EQ. Settore III		EQ. Settore III	Entro il prima possibile dacché il Dirigente responsabile della pubblicazione ha disponibilità del documento	Annuale - RPCT
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	EQ. Settore III		EQ. Settore III	Entro il prima possibile dacché il Dirigente responsabile della pubblicazione ha disponibilità del documento	Annuale - RPCT

				di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse						
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)	EQ. Settore III		EQ. Settore III	Entro il prima possibile dacché il Dirigente responsabile della pubblicazione ha disponibilità del documento	Annuale - RPCT
			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)	EQ. Settore III		EQ. Settore III	Entro il prima possibile dacché il Dirigente responsabile della pubblicazione ha disponibilità del documento	Annuale - RPCT

			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)	EQ. Settore III		EQ. Settore III	Entro il prima possibile dacché il Dirigente responsabile della pubblicazione ha disponibilità del documento	Annuale - RPCT
			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)	EQ. Settore III		EQ. Settore III	Entro il prima possibile dacché il Dirigente responsabile della pubblicazione ha disponibilità del documento	Annuale - RPCT
			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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	EQ. Settore III		EQ. Settore III	Entro il prima possibile dacché il Dirigente responsabile	Annuale - RPCT

				usate nell'ambito delle stesse					ile della pubblicaz ione ha disponibil ità del document o	
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	EQ. Settore III		EQ. Settore III	Entro il prima possibile dacché il Dirigente responsab ile della pubblicaz ione ha disponibil ità del document o	Annuale - RPCT
			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	Tempestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	EQ. Settore III		EQ. Settore III	Entro il prima possibile dacché il Dirigente responsab ile della pubblicaz ione ha disponibil ità del document o	Annuale - RPCT

			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)	EQ. Settore III		EQ. Settore III	Entro il prima possibile dacché il Dirigente responsabile della pubblicazione ha disponibilità del documento	Annuale - RPCT
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)					Annuale - RPCT
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)					Annuale - RPCT
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	EQ. Settore III		EQ. Settore III	Entro il prima possibile dacché il Dirigente responsabile della pubblicazione ha disponibilità del documento	Annuale - RPCT

				giurisdizionali intervvenuti						
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	EQ. Settore III		EQ. Settore III	Entro il prima possibile dacché il Dirigente responsab ile della pubblicaz ione ha disponibil ità del document o	Annuale - RPCT
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestiv o (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	EQ. Settore III		EQ. Settore III	Entro il prima possibile dacché il Dirigente responsab ile della pubblicaz ione ha disponibil ità del document o	Annuale - RPCT
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	Annuale	RPCT		EQ. Settore I		Annuale - RPCT

			corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)						
	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		RPCT	EQ. Settore I	Entro il prima possibile dacché il Dirigente responsabile della pubblicazione ha disponibilità del documento	Annuale - RPCT
		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		RPCT	EQ. Settore I	Entro il prima possibile dacché il Dirigente responsabile della pubblicazione ha disponibilità del documento	Annuale - RPCT
	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)		RPCT	EQ. Settore I		Annuale - RPCT

			della trasparenza	svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)					
		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	RPCT	EQ. Settore I	Entro il prima possibile dacché il Dirigente responsabile della pubblicazione ha disponibilità del documento	Annuale - RPCT
		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	RPCT	EQ. Settore I	Entro il prima possibile dacché il Dirigente responsabile della pubblicazione ha disponibilità del documento	Annuale - RPCT
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	Tempestivo	RPCT	EQ. Settore I	Entro il prima possibile dacché il Dirigente responsabile della pubblicaz	Annuale - RPCT

		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					ione ha disponibilit� del documento	
Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui � presentata la richiesta di accesso civico, nonch� modalit� per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RPCT		EQ. Settore I	Entro il prima possibile dacch� il Dirigente responsabile della pubblicazione ha disponibilit� del documento	Annuale - RPCT
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 nonch� del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	EQ. Tutti i Settori		EQ. Tutti i Settori		Annuale - RPCT

Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo		EQ. Settore V		EQ. Settore V	Entro il prima possibile dacché il Dirigente responsabile della pubblicazione ha disponibilità del documento	Annuale - RPCT
		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		EQ. Settore V		EQ. Settore V		Annuale - RPCT
		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)		EQ. Settore V		EQ. Settore V		Annuale - RPCT

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		EQ. Tutti i Settori	EQ. Tutti i Settori	Annuale - RPCT
------------------------	-----------------------	---	---	--	------	---------------------	---------------------	----------------

ALLEGATO n. 2 del PIAO
MAPPATURA, VALUTAZIONE E MISURE DI SICUREZZA

Mappatura dei procedimenti/processi a rischio

La mappatura dei processi consente l'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio.

Per processo si intende un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'Amministrazione (utente).

La mappatura dei processi deve essere effettuata da parte dell'Amministrazione per le aree di rischio individuate dalla normativa e per le eventuali sotto-aree in cui queste si articolano.

A tal fine si ritiene a rischio per questo ente i seguenti uffici:

- **SERVIZI SOCIALI E GESTIONE DEI SUSSIDI DI NATURA SOCIALE**
- **CONTRIBUTI E VANTAGGI ECONOMICI ALLE ASSOCIAZIONI**
- **AFFIDAMENTO APPALTI E DI BENI DELL'ENTE (CONTRATTI ATTIVI)**
- **CONCORSI PUBBLICI E SELEZIONE DI PERSONALE IN GENERE**
- **ANAGRAFE STATO CIVILE**
- **RAGIONERIA ED ECONOMATO**
- **COMMERCIO**
- **TRIBUTI**
- **GESTIONE DEGLI IMMOBILI COMUNALI**
- **RILASCIO ATTI ABILITATIVI EDILIZI**
- **URBANISTICA E GOVERNO DEL TERRITORIO**
- **CONTROLLI SUL TERRITORIO**
- **SANZIONI E CONTROLLI SUL TERRITORIO**
- **ACCERTAMENTI TRIBUTARI**
- **SCHEDA OPERATIVA PER I PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI**

**MISURE DI PREVENZIONE A SEGUITO DELL'ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED
INTERNO**

Ogni Comune è tenuto ad approvare un PTPCT predisposto ogni anno entro il 31 gennaio.

Quest'anno a causa dell'emergenza Covid-19 il termine è stato differito alla data del 30 aprile. Il PTPCT individua il grado di esposizione del medesimo al rischio di corruzione e indica gli interventi

organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, comma 5, legge n. 190/2012).

Finalità precipua del PTPCT è quella di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali. A tal riguardo spetta alle Amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

Nella nuova impostazione del PNA nazionale l'ANAC ha superato la valutazione standardizzata dei rischi che si basava sulla compilazione della tabella prevista dall'allegato 5 (l'ANAC riferisce testualmente che *“l'allegato 5 del PNA 2013 non va più considerato un riferimento metodologico da seguire”*.)

Questo in quanto ogni amministrazione presenta differenti livelli e fattori abilitanti al rischio corruttivo in ragione delle specificità ordinamentali e dimensionali nonché per via del contesto territoriale, sociale, economico, culturale e organizzativo in cui si colloca.

Sulla base di queste indicazioni, che pervengono dalla nuova impostazione di ANAC, il presente piano prende in considerazione i seguenti fattori, che, coniugati all'analisi del contesto esterno ed interno, fungono da parametro di valutazione e conseguente chiave di lettura per l'attuazione di misure di prevenzione coerenti ed efficaci.

- A) valutazione del livello di interesse “esterno”: ossia la presenza di interessi rilevanti, non solo di natura economici; nonché di benefici per i destinatari;
- B) valutazione del livello di discrezionalità del soggetto decidente;
- C) accertamento della presenza di eventi corruttivi accaduti negli ultimi 2 (DUE) anni; in dettaglio verifica dei dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'Amministrazione. Le fattispecie che vanno considerate sono:
- D) le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso, e i decreti di citazione a giudizio riguardanti:
 - i reati contro la P.A.;
 - il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640-bis c.p.);
 - i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei conti);
 - i ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici;
- E) le segnalazioni pervenute, nel cui ambito rientrano certamente le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di whistleblowing, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità;
- F) valutazione dei reclami e/o risultanze di indagini di *customer satisfaction*.

Preso atto della mappatura dei procedimenti amministrativi che caratterizzano il Comune di Città sant'Angelo, si procede (utilizzando i parametri di cui sopra) secondo quanto stabilito dal PNA 2019 alla valutazione dell'analisi del contesto interno ed esterno quale presupposto logico in funzione delle successive misure di prevenzione.

Il **contesto esterno** si riferisce alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera. Come evidenziato da ANAC l'analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'Amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

In tema di analisi del contesto esterno, appare quindi rilevante evidenziare quanto segue:

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione o l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. Ai fini dell'analisi del contesto esterno, come indicato sono presi in considerazione gli elementi ed i dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati, le banche dati dell'ISTAT relative alle statistiche per regioni per capire il Paese in cui viviamo, le banche dati delle Sentenze della Corte dei Conti.

Sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'Ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni. Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta consente di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

Le informazioni ed i dati relativi al contesto esterno non sono reperiti in modo "acritico", ma vengono selezionate, sulla base delle fonti disponibili, quelle informazioni ritenute più rilevanti ai fini della identificazione e analisi dei rischi e conseguentemente alla individuazione e programmazione di misure di prevenzione.

Si riporta di seguito quanto comunicato dall'Ufficio Territoriale del Governo, Prefettura di Pescara (prot. 28141/2016).

Il Comune di Città Sant'Angelo è ubicato a nord della Provincia di Pescara e delinea unitamente al comune di Elice (PE) (anche ricadente nella giurisdizione della Stazione CC di Città Sant'Angelo) il confine con la limitrofa Provincia di Teramo.

Il territorio, uno dei più vasti della Provincia di Pescara, è prevalentemente pedemontano/montano e si stende anche su un breve tratto costiero di circa 1 Km compreso tra Montesilvano (PE) e Silvi (TE).

L'area denominata "Marina di Città Sant'Angelo" è uno dei luoghi nevralgici della Provincia di Pescara atteso che:

- Vi è il casello autostradale "Pescara Nord" dell'A/14 (unico della tratta adriatica A – 14 compreso nella provincia di Pescara).*
- A ridosso del citato casello autostradale insistono numerose attività commerciali che richiamano la presenza di un cospicuo numero di visitatori anche provenienti dalle limitrofe regioni. Tra essi si possono citare:*
 - La Casa di Cura Privata "VILLA SERENA";*
 - Il centro commerciale "IPER _ PESCARA";*
 - Il centro commerciale "TRONY E GLOBO";*
 - L'outlet "CITTÀ" SANT'ANGELO VILLAGE";*
 - Il centro commerciale all'ingrosso "IBISCO";*
 - Grande magazzino di distribuzione della ditta "ACQUE & SAPONE";*
 - Risente, nella zona della marina, dell'influenza esercitata dal fenomeno della prostituzione, maggiormente presente nei vicini Comuni di Montesilvano e Silvi.*
 - ha una popolazione complessiva di 14.955 abitanti, di cui 837 stranieri.*

Nell'ambito di quel territorio e per la parte di competenza, non sono stati denunciati e/o accertati – nel breve/medio periodo – reati contro la pubblica amministrazione e/o riguardanti il fenomeno della corruzione.

La situazione dell'ordine e della sicurezza pubblica è da ritenersi soddisfacente anche in considerazione della efficace e costante attività di prevenzione e vigilanza svolta dai militari della locale Stazione e della limitrofa Compagnia di Montesilvano che ha permesso di non registrare eventi di particolare allarme sociale.

L'andamento dei delitti secondo un'analisi comparativa fra i primi cinque mesi dell'anno in corso con il precedente è in miglioramento in quanto da 287 delitti totali di cui 161 furti, si è passati ad un totale di 237 reati di cui 134 furti.

Relativamente allo spaccio di sostanze stupefacenti non si segnalano particolari situazioni di criticità atteso che il fenomeno è generalmente limitato al "piccolo consumo" tra i giovani che solitamente acquistano le droghe nell'area costiera di Montesilvano e Pescara.

In occasione degli incontri sportivi per la squadra di calcio "R.C. Angolana" che milita nel campionato regionale di Eccellenza non si sono registrati particolari problematiche di ordine pubblico.

Nella relazione al Parlamento sulla attività delle forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata - Annualità 2019 - (da pag. 105 a pag. 113 - XVIII LEGISLATURA — DISEGNI DI LEGGE E RELAZIONI — DOCUMENTI — DOC. XXXVIII N. 3 VOL. I) si evince un non radicamento, con presenze stanziali, di organizzazioni criminali di tipo mafioso nella provincia di Pescara, situazione questa confermata dalla relazione della D.I.A. sulla attività svolta e risultati conseguiti nel periodo Luglio – Dicembre 2019, nella quale si afferma “Nella regione non si evidenzia una strutturale presenza di sodalizi mafiosi, sebbene siano operativi soggetti legati a gruppi criminali, dediti per lo più a traffici di stupefacenti, estorsioni, usura e riciclaggio” (pag. 587 - XVIII LEGISLATURA — DISEGNI DI LEGGE E RELAZIONI — DOCUMENTI — DOC. XXXVIII N. 3 VOL. IV).

Il **contesto interno** si riferisce alla propria organizzazione. In dettaglio, l'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

In tema di analisi del contesto interno appare quindi rilevante evidenziare quanto segue: il comune è costituito da 47 dipendenti; nel corso degli ultimi DUE anni non ci sono mai stati gravi episodi di mala gestione, né dissesto o squilibrio di bilancio; nessuna segnalazione di eventuali abusi di natura corruttiva, con il che si inferisce che l'operatività delle misure anticorruzione sono state efficaci.

Si ritiene di classificare i rischi, in ragione delle risultanze delle valutazioni, secondo la seguente suddivisione:

- Rischio basso
- Rischio medio
- Rischio alto

In ragione poi della relativa classificazione operata dalla commissione, vengono adottate misure di sicurezza proporzionali ma tali da garantire in ogni caso la celerità procedimentale da intendersi quale elemento centrale finalizzato a garantire la massima efficienza possibile.

In ossequio alle risultanze dell'analisi del contesto esterno ed interno avvenuta utilizzando i parametri qualitativi indicati alle lettere dalla A) alla F) si declinano le misurazioni dei rischi e le relative misure di prevenzione associate ai singoli procedimenti mappati:

UFFICIO SERVIZI SOCIALI E GESTIONE DEI SUSSIDI DI NATURA SOCIALE

Breve descrizione delle attività dell'ufficio: L'ufficio si occupa di elargire prestazioni sociali a persone o nuclei familiari che si trovano in difficoltà socioeconomica. Gli interventi possono essere di natura economica diretta come contributi, ovvero di natura economica indiretta attraverso l'esonero dal pagamento di tasse od imposte comunali. I contributi vengono definiti sulla base di un regolamento comunale.

Nella definizione operativa dell'intervento da attuare, svolge un ruolo centrale il servizio sociale di base, che definisce le finalità e le modalità di attuazione dell'intervento sociale attraverso una relazione di servizio che viene allegata all'atto amministrativo e che ne costituisce la base fondante.

Necessità di elaborare criteri oggettivi per l'elargizione dei contributi economici

Nella prassi i Comuni gestiscono l'elargizione dei contributi nei modi più svariati in quanto alcune amministrazioni, ritenendo che la concessione di un contributo sia espressione di una volontà discrezionale politica, elargiscono il contributo con deliberazione di giunta comunale sulla base di una relazione del servizio sociale di base, mentre altre amministrazioni affidano l'elargizione dei contributi al responsabile o dirigente dei servizi alla persona.

A prescindere dalla prassi applicativa, l'art. 12 della legge n. 241/1990 subordina la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persona ed enti pubblici o privati, alla predeterminazione ed alla pubblicazione da parte delle amministrazioni procedenti, nelle forme previste dai rispettivi ordinamenti, dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi.

In punto di diritto ne consegue che l'elargizione economica che il Comune pone in essere nei riguardi di un soggetto terzo sia attuativa di un precedente atto formale dal quale si evincano le modalità procedurali di erogazione, i requisiti dei soggetti destinatari, nonché le modalità oggettive per l'attribuzione quantitativa del beneficio. In termini più concreti è necessario predeterminare oggettivamente *“a chi dare, quanto dare e perché dare”*.

La discrezionalità dell'organo di governo si esaurisce nella determinazione dei criteri di determinazione del contributo

La discrezionalità dell'organo politico trova la sua espressione nella norma regolamentare ove sono incardinati i criteri di erogazione dei contributi che poi l'organo gestionale dovrà applicare alle concrete fattispecie.

Lo stesso articolo 25 della legge n. 328/2000 stabilisce che ai fini dell'accesso ai servizi disciplinati dalla presente legge, la verifica della condizione economica del richiedente è effettuata secondo le disposizioni del D.Lgs. n. 109/1998.

Per cui dalla lettura combinata dell'art. 12 della legge n. 241/1990 e dell'art. 25 della legge n. 328/2000 si evincono chiaramente due corollari:

- Il Comune non può elargire una somma di denaro se prima non ha reso note le modalità procedurali ed i criteri attraverso cui la stessa verrà elargita.
- I contributi economici destinati ai soggetti in situazione di bisogno sono subordinati alla determinazione dell'ISEE.

Ciò premesso i contributi straordinari, che il Comune è solito elargire discrezionalmente, spesso per il tramite di deliberazioni di giunta comunale, se pur suffragata dalla relazione dell'assistente sociale, ai soggetti residenti nel proprio territorio, rientrano pienamente in questa disciplina.

Secondo la giurisprudenza amministrativa pacifica, l'art. 12 della legge 7 agosto 1990 n. 241, rivolto ad assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa, si pone come precetto che si atteggi a principio generale dell'ordinamento ed impone che l'attività dell'Amministrazione debba non solo essere preceduta da una adeguata pubblicizzazione dell'avvio del procedimento, ma debba rispondere a referenti di carattere assolutamente oggettivo, precedenti al singolo provvedimento¹.

Ormai lo stesso principio della trasparenza decisionale, che a sua volta transita da una predeterminazione oggettiva dei requisiti di cui è doveroso dare conto, costituisce *ex lege* livello essenziale delle prestazioni, così come disposto dall'art. 1 della legge n. 190 del 2012.

La concessione di un contributo, come tutti i provvedimenti ampliativi in genere, specialmente trovanti copertura finanziaria in un'assegnazione di somme nel piano esecutivo di gestione, ma anche solo previsti in bilancio negli appositi capitoli destinati alla contribuzione, rappresenta un provvedimento amministrativo a tutti gli effetti, e come tale rientrante nella competenza esclusiva del dirigente.

I contributi devono essere preceduti da idonea pubblicizzazione, dalla indicazione dei criteri di concessione che devono essere esaustivi e completi; devono inoltre essere sorretti da idonea motivazione che dia conto esaustivamente del perché della specifica somma assegnata.

L'erogazione dei contributi equivale ad una vera e propria procedura di evidenza pubblica, dotata dello stesso rigore di una procedura concorsuale o di appalto, quanto alla coerenza tra presupposti, criteri di valutazione e provvedimento finale. Non devono, cioè, sussistere discrasie logiche o motivazionali tra i presupposti ed il provvedimento; quest'ultimo deve costituire il prodotto dell'applicazione matematica dei punteggi o dei presupposti desumibili dai criteri predeterminati.

¹ Per una disamina giurisprudenziale si veda: Consiglio Stato ad. gen., 28 settembre 1995, n. 95; T.A.R. Puglia - Lecce, Sez. II, 2 febbraio 2002, n. 572; T.A.R. Campania - Napoli, Sez. V, 2 febbraio 2004, n. 1232; T.A.R. Lazio, Sez. III, 8 marzo 2004, n. 2154; T.A.R. Sicilia, Sez. II sent. n. 1032 del 17 giugno 2005

I margini c.d. “politici” ovvero discrezionali che l’Amministrazione pure possiede – e possiede in maniera particolarmente estesa – devono essere tutti assolti ed assorbiti a livello di regolamentazione della procedura, ossia nel momento in cui vengono fissati e pubblicizzati i criteri generali che, ex art. 12 della legge n. 241/90, disciplineranno il procedimento di elargizione del beneficio.

Competenza del dirigente in tema di erogazione del contributo

Il provvedimento di concessione del contributo è essenzialmente un provvedimento del dirigente o del responsabile apicale dell’ente e non può formare oggetto di deliberazione della Giunta a pena di illegittimità dell’atto per violazione dell’art. 107 del D.lgs. 267/2000 che fonda la c.d. “riserva di gestione” in favore dei dirigenti rispetto agli organi politici (sono provvedimenti rientranti nella disposizione di cui all’art. 107, comma 3, lett. f, T.U.E.L.). Per i giudici amministrativi di *prime cure* addirittura la “riserva di gestione” postula l’incompetenza assoluta con eventuale nullità della statuizione dell’organo collegiale deliberante.

Questa soluzione interpretativa particolarmente dirompente sembra a parere dello scrivente eccessiva in quanto l’organo deliberante incompetente e comunque parte integrante dell’ente pubblico di cui è parte l’organo normativamente competente con applicazione della disciplina della incompetenza relativa e non assoluta.

Sempre i giudici amministrativi di *prime cure* sembrano inoltre orientati a ritenere che laddove sia posto in essere un provvedimento viziato da incompetenza relativa questo non possa essere qualificato come vizio formale anche se la decisione da adottarsi non poteva essere diversa da quella in concreto adottata. La motivazione della giurisprudenza poggia sulla considerazione che dalla lettura combinata del primo e secondo comma dell’art. 21-*octies* della legge 7 agosto 1990 n. 241, si evince che il vizio di competenza comporta l’annullamento dell’atto, non potendo trovare applicazione la regola che preclude l’annullamento laddove sia palese che il suo contenuto non poteva essere diverso da quello in concreto adottato. Tale disposizione si riferisce infatti solo all’ipotesi in cui il provvedimento sia stato adottato in violazione delle regole sul procedimento o sulla forma e non anche sulla competenza. In sostanza il vizio di competenza assurge a vizio sostanziale e non formale.

Questa soluzione è stata tuttavia a sua volta criticata dalla dottrina in quanto, anche in ragione dell’influenza del diritto comunitario, (secondo il quale il vizio formale viene rappresentato da ogni violazione che non incida sulla sostanza della decisione), laddove si tratti di attività vincolata non v’è ragione per annullare un provvedimento per mera violazione della competenza relativa.

La conclusione giuridica della riflessione conduce a ritenere che l’adozione del beneficio economico da parte dell’organo di governo in luogo dell’organo di gestione non comporta la nullità dell’atto amministrativo, ma un vizio di legittimità che, nei limiti in cui si riferisca a decisioni

vincolate attuative di un regolamento, non comporta annullamento giacché, la decisione non potrebbe essere diversa da quella di altro organo.

Elemento imprescindibile dell'assunto è comunque che il comune deve esercitare la sua discrezionalità nell'ambito della predeterminazione dei criteri sulla base dei quali poi il Dirigente potrà porre in essere il relativo provvedimento amministrativo di assegnazione.

Si tratta di un provvedimento amministrativo di natura vincolata giacché meramente attuativo di quanto predeterminato dal regolamento.

Conclusioni: L'organo di governo nell'ambito dei principi dell'ordinamento giuridico definisce discrezionalmente i criteri ed i requisiti oggettivi per attribuire contributi di natura economica in materia di servizi sociali.

I contributi devono poi essere elargiti attraverso un procedimento formale ed automatico da parte del dirigente essendosi la discrezionalità politica già esaurita nella predeterminazione dei criteri e requisiti di accesso al contributo.

Unica possibilità di deroga è data dalla possibilità di associare all'intervento economico un progetto individuale predisposto dal servizio sociale di base il quale dovrà tuttavia puntualmente indicare le motivazioni che giustificano sia l'elargizione economica sia il valore della somma erogata.

Misura di prevenzione in relazione al rischio di corruzione viene classificata: **MEDIA**

A prescindere da quanto diversamente disposto da atti di indirizzo ovvero dai regolamenti dell'ente, dalla entrata in vigore del presente piano, nessun contributo di natura socioeconomica potrà essere elargito senza la previa predeterminazione di criteri oggettivi sulla cui base elargire il beneficio economico.

I criteri generali saranno poi pubblicati sulla sezione corrispondente della AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE.

Unica facoltà di deroga è data dalla necessità di associare all'intervento economico un progetto individuale predisposto dal servizio sociale di base, il quale dovrà tuttavia puntualmente indicare le motivazioni che portano ad associare al progetto una somma di denaro e le ragioni che ne giustificano l'ammontare in funzione del progetto.

La posizione organizzativa relazionerà per iscritto entro il 30 novembre di ogni anno sull'andamento della gestione dei contributi mediante un report nel quale siano indicati cronologicamente tutti i provvedimenti di attribuzione dei contributi ed il relativo ammontare dando conto che tutti i contributi sono stati elargiti sulla base di quanto previsto dal presente piano.

Per quanto attiene ai contributi associati al progetto individuale predisposto dal servizio sociale di base dovrà essere redatto un referto separato nel quale dovranno essere allegate le relazioni del

servizio sociale di base contenti le motivazioni che hanno portato ad associare al progetto una somma di denaro e le ragioni che ne hanno giustificano l'ammontare in funzione del progetto.

Referto:

La posizione organizzativa relazionerà per iscritto entro il 30 novembre di ogni anno sull'andamento della gestione dei sussidi come sopra.

UFFICIO CONTRIBUTI E VANTAGGI ECONOMICI ALLE ASSOCIAZIONI

Breve descrizione delle attività dell'ufficio: l'ufficio ha come finalità quella di elargire finanziamenti alle associazioni che svolgono attività associative sul territorio comunale. I contributi vengono attribuiti sulla base di un regolamento comunale che definisce i criteri e la modalità di elargizione dei contributi. Tale regolamento poi, sulla base del D.Lgs. n. 33/2013 viene pubblicato nella sezione corrispondente del link AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE.

L'art. 12 della legge n. 241 del 1990 testualmente recita:

- 1. 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 sono subordinate alla predeterminazione ed alla pubblicazione da parte delle amministrazioni procedenti, nelle forme previste dai rispettivi ordinamenti, dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi.*
- 2. L'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità di cui al comma 1 deve risultare dai singoli provvedimenti relativi agli interventi di cui al medesimo comma*

La giurisprudenza in più occasioni ha sottolineato che:

L'erogazione dei contributi alle associazioni equivale ad una vera e propria procedura ad evidenza pubblica, dotata dello stesso rigore di una procedura concorsuale o di appalto, quanto alla coerenza tra presupposti, criteri di valutazione e provvedimento finale. Non devono cioè sussistere discrasie logiche o motivazionali tra i presupposti ed il provvedimento; quest'ultimo deve costituire il prodotto dell'applicazione matematica dei punteggi o dei presupposti desumibili dai criteri predeterminati. I margini c.d. "politici" ovvero discrezionali che l'Amministrazione pure possiede – e possiede in maniera particolarmente estesa – devono essere tutti assolti ed assorbiti a livello di regolamentazione della procedura, ossia nel momento in cui vengono fissati e pubblicizzati i criteri generali che, ex art. 12 della legge n. 241/90, disciplineranno il procedimento di elargizione del beneficio.

La legge n. 190 del 2012 sottolinea testualmente come l'attività di elargizione di contributi costituisce attività a rischio.

È necessario quindi per neutralizzare ogni potenziale rischio predisporre una rigida predeterminazione di criteri sulla base dei quali l'elargizione del contributo sia meramente automatico così anestetizzando di fatto il pericolo di eventuali accordi collusivi di natura corruttiva. La rilevanza e la centralità dell'argomento si evince anche dagli artt. 26 e 27 del D.Lgs. n. 33/2013 che definiscono un percorso particolarmente severo per la gestione dei contributi.

Per cui, in virtù del sillogismo aristotelico utilizzato per la giustificazione dei provvedimenti vincolati, per ogni contributo dovrà sussistere:

- una premessa maggiore data dal criterio di elargizione;
- una premessa minore data dalla situazione dell'ente che si deve trovare nella perfetta fattispecie prevista dal criterio oggettivo;
- la sintesi che consiste nella elargizione automatica del contributo, dando conto nel provvedimento di quanto previsto dal comma 2 dell'art. 12 della legge n. 241 del 1990.

Misura di prevenzione in relazione al rischio di corruzione viene classificata: **MEDIA**

A prescindere da quanto diversamente disposto da atti di indirizzo ovvero dai regolamenti dell'ente, dalla entrata in vigore del presente piano, nessun contributo ad enti associativi senza scopo di lucro potrà essere elargito senza la previa predeterminazione dei criteri oggettivi sulla cui base elargire il beneficio economico.

I criteri dovranno essere resi pubblici mediante atto amministrativo generale ovvero con regolamento prima del provvedimento che elargisce il contributo.

Ogni provvedimento che elargisce il contributo deve dar conto della procedura utilizzata e del percorso tecnico utilizzato per l'attribuzione del contributo medesimo.

Nessun contributo o elargizione economica deve essere erogato per attività che il soggetto giuridico ponga in essere, anche a titolo gratuito, a beneficio del Comune. In nessun caso il contributo ovvero l'elargizione economica deve eludere la disciplina dei contratti pubblici prevedendo erogazione di denaro che di fatto celino forme occulte di corrispettivo. A tal fine di ogni elargizione economica dovrà essere pretesa analitica e documentata rendicontazione contabile di come le risorse sono state impiegate da parte dei soggetti che hanno usufruito dei benefici economici. Il tutto a pena di revoca del beneficio economico già assentito e recupero delle somme erogate con impossibilità di accedere ad altre forme di contributo.

Ai fini della legittimità del provvedimento, l'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità di affidamento deve risultare espressamente dai singoli provvedimenti di modo tale che chiunque possa accertare l'iter oggettivo di elargizione delle somme di denaro.

La posizione organizzativa/dirigente relazionerà per iscritto entro il 30 novembre di ogni anno sull'andamento della gestione dei contributi mediante un referto nel quale sono indicati cronologicamente tutti i provvedimenti di attribuzione dei contributi ed il relativo ammontare dando conto che tutti i contributi sono stati elargiti sulla base di quanto previsto dal presente piano.

Referto:

La posizione organizzativa relazionerà per iscritto entro il 30 novembre di ogni anno sull'andamento della gestione delle concessioni dei contributi alle associazioni, come sopra.

UFFICI AFFIDAMENTO APPALTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Modello organizzativo per l'affidamento di appalti di lavori, servizi e forniture

Tra i settori a maggiore rischio corruzione spiccano gli appalti. Per evitare e cercare di neutralizzare il fenomeno si ritiene imprescindibile evitare quanto più possibile la discrezionalità negli affidamenti, in modo tale da adottare, come per gli altri modelli organizzativi, delle procedure automatiche di affidamento in modo che sia evidente e trasparente l'iter di aggiudicazione. Si dovrà quindi limitare l'utilizzo della offerta economicamente più vantaggiosa ai casi in cui nella determina a contrarre si riterrà opportuno in ragione dei vantaggi oggettivi che si vogliono ottenere, ovvero in ragione dell'oggetto del contratto.

Importante è poi spingere sulla digitalizzazione degli affidamenti poiché transitando da una piattaforma elettronica, appare molto più difficile ingenerare un rapporto che possa poi sfociare in un accordo collusivo se non a pena di modalità assolutamente fraudolente che appaiono, a parere dell'estensore del presente piano, quasi impossibili da contrastare.

Si ritiene quindi indispensabile fornire delle schede operative di modelli organizzativi specifici per gli appalti che gli uffici dovranno seguire con scrupolo e precisione.

Posto che per i comuni non capoluogo di Provincia vige l'obbligo della gestione degli appalti tramite centrale di committenza, tutte le presenti indicazioni trovano applicazione a tutte le fasi del procedimento di affidamento gestite dalla centrale di committenza.

Breve descrizione delle attività dell'ufficio: l'ufficio appalti si occupa degli acquisti dei beni e servizi necessari allo svolgimento delle attività istituzionali e dei lavori pubblici di interesse locale applicando il nuovo codice dei contratti. La presente disciplina trova applicazione per ogni area coinvolta nella gestione degli appalti pubblici di beni, servizi e lavori.

Misura di prevenzione in relazione al rischio di corruzione viene classificata: **ALTA**

Data la complessità della materia, vengono redatti più modelli organizzativi di gestione degli appalti.

MODELLO ORGANIZZATIVO PER L’AFFIDAMENTO DI APPALTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Tra i settori a maggiore rischio corruzione spiccano gli appalti. Per evitare e cercare di neutralizzare il fenomeno si ritiene imprescindibile evitare quanto più possibile la discrezionalità negli affidamenti, in modo tale da adottare, come per gli altri modelli organizzativi, delle procedure automatiche di affidamento in modo che sia evidente e trasparente l’iter di aggiudicazione. Si dovrà quindi limitare l’utilizzo della offerta economicamente più vantaggiosa ai casi in cui nella determina a contrarre si riterrà opportuno in ragione dei vantaggi oggettivi che si vogliono ottenere, ovvero in ragione dell’oggetto del contratto.

Importante è poi spingere sulla digitalizzazione degli affidamenti poiché transitando da una piattaforma elettronica, appare molto più difficile ingenerare un rapporto che possa poi sfociare in un accordo collusivo se non a pena di modalità assolutamente fraudolente che appaiono, a parere dell’estensore del presente piano, quasi impossibili da contrastare.

Si ritiene quindi indispensabile fornire delle schede operative di modelli organizzativi specifici per gli appalti che gli uffici dovranno seguire con scrupolo e precisione.

Breve descrizione delle finalità del procedimento: il procedimento ha ad oggetto gli acquisti dei beni e servizi necessari allo svolgimento delle attività istituzionali ovvero la realizzazione dei lavori pubblici di interesse locale applicando il nuovo codice dei contratti.

Le presenti indicazioni trovano applicazione per ogni settore ovvero area od ufficio che debba procedere nella gestione degli appalti pubblici di beni, servizi e lavori.

SCHEDA OPERATIVA PER LA PROGRAMMAZIONE DEGLI APPALTI PUBBLICI

L’esigenza di rappresentare nel bilancio di previsione le scelte operate, compresi i tempi di previsto impiego delle risorse è fondamentale nella programmazione della spesa pubblica locale. In questi termini la programmazione degli affidamenti dovrà ispirarsi ai seguenti principi:

- la programmazione dovrà tener conto delle esigenze/necessità dell'interno ente così da accorpare le procedure di affidamento.
- A tal fine entro il 30 novembre di ogni anno dovrà essere redatto in collaborazione con le P.O. una relazione propedeutica alla programmazione dei beni e servizi che illustri punto per punto le necessità complessive.
- Le relazioni ai fini della approvazione della programmazione terrà conto dei codici CPV indicando quindi per ciascun codice le necessità ed i fabbisogni dandone sintetica motivazione.
- In fase di esecuzione ogni bene o servizio che ecceda in termini quantitativi quanto indicato in sede di programmazione dovrà essere puntualmente motivato nella determina a contrarre, dando conto delle ragioni che hanno impedito l'inserimento in sede di programmazione.

SCHEDA OPERATIVA PER LA DEFINIZIONE DI LOTTO FUNZIONALE PER LAVORI, SERVIZI E FORNITURE E RISPETTO DELLE SOGLIE IN FUNZIONE DELLE PROCEDURE DA SEGUIRE: DETERMINAZIONE CORRETTA DELLA SOGLIA

La determina a contrarre per gli affidamenti sotto soglia laddove si utilizzi la procedura negoziata contiene la descrizione della prestazione da affidare dando conto della sua conformità e coerenza con il concetto di lotto funzionale così come definito nel codice dei contratti ossia *“uno specifico oggetto di appalto da aggiudicare anche con separata ed autonoma procedura, ovvero parti di un lavoro o servizio generale la cui progettazione e realizzazione sia tale da assicurarne funzionalità, fruibilità e fattibilità indipendentemente dalla realizzazione delle altre parti”*. (art. 3 lett. qq).

La determina a contrarre deve inoltre sempre contenere le seguenti motivazioni:

- Per i lavori pubblici la coerenza oggettiva “ab origine” dell’oggetto dell’opera rispetto la sua usufruibilità per la collettività a contratto eseguito in assenza di varianti ex art. 106 del Codice dei contratti
- Per i servizi di durata la ragione della durata del contratto in relazione parametri di ragionevolezza e razionalità
- Per le forniture di beni il rispetto della programmazione così come concepita in sede di Bilancio ed atti a questi esecutivi (DUP – PEG) ovvero le ragioni dallo scostamento del principio (in questo ultimo caso l’atto interno è comunicato per conoscenza al responsabile anticorruzione per la verifica della congruità della motivazione)

SCHEDA OPERATIVA GENERALE

PER LA GESTIONE DEGLI APPALTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Prima di dar corso al procedimento di affidamento di un appalto deve essere posta in essere sempre la determinazione a contrarre nella quale va indicato con chiarezza l'iter che verrà seguito per l'affidamento in ossequio al nuovo codice dei contratti, richiamando con precisione le norme sulla cui base verrà definita la procedura medesima.

La procedura potrà essere una procedura: aperta, ristretta o negoziata.

La scelta della procedura da seguire, in ossequio alle disposizioni di legge vigenti, dovrà essere sinteticamente motivata in fatto ed in diritto (art. 3 legge n. 241 del 1990) nella determinazione a contrarre;

Per ogni contratto di appalto dovrà essere acquisito il codice CIG ed il codice dovrà essere espressamente menzionato in ogni atto, nessuno escluso, che si riferisce a quella procedura di affidamento.

Lo schema di contratto dovrà già contenere i riferimenti alla tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge n. 136 del 2010 e al codice di comportamento approvato dalla Giunta Comunale.

Per garantire la massima trasparenza ed a prescindere dalla circostanza che l'appalto sia aggiudicato a massimo ribasso ovvero mediante offerta economicamente più vantaggiosa, la gestione della procedura di affidamento, in fase di apertura delle buste, deve essere posta in essere collegialmente con intervento di tre commissari.

La presenza dei tre commissari va garantita in ogni fase della procedura, e precisamente dalla apertura della busta contenente la documentazione amministrativa sino all'apertura della busta contenente l'offerta economica. Ogni offerta contenuta nelle buste (sia economica che tecnica) deve essere siglata da tutti i membri della commissione all'atto della sua apertura prima di essere analizzata o valutata.

La fase di aggiudicazione (*con eccezione esclusiva dei momenti nei quali la commissione debba procedere alla valutazione di elementi discrezionali*) è sempre in seduta pubblica, anche se trattasi di affidamenti a massimo ribasso. Ne consegue che del luogo, della data e dell'ora dell'inizio delle operazioni di apertura delle buste dovrà essere data notizia agli operatori economici invitati e ad ogni altro contro interessato tramite pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente.

Gli affidamenti di forniture e servizi sottosoglia comunitaria, ai sensi dell'art. 7 del D.L. n. 52/2012, come convertito in legge n. 94/2012, devono essere affidati obbligatoriamente per il tramite del mercato elettronico o altro strumento telematico di negoziazione messo a disposizione da una centrale di committenza anche regionale.

Di ciascun procedimento di affidamento di servizi e forniture fuori dal mercato elettronico ovvero di altro equivalente strumento telematico di negoziazione messo a disposizione da una centrale di

committenza anche regionale, dovrà essere data puntuale e circoscritta motivazione nella determinazione a contrarre.

Per le procedure aperte e ristrette la determinazione di aggiudicazione dovrà dare conto dell'avvenuta effettuazione delle modalità di pubblicazione della procedura medesima secondo quanto previsto in tema di pubblicazione legale dal nuovo codice dei contratti. Nella determinazione di aggiudicazione si dovrà inoltre dare conto in forma sintetica di tutto l'iter amministrativo che precede l'affidamento così certificando la sua completa legittimità.

Nelle procedure negoziate o ristrette dovrà essere rigorosamente osservato il nuovo codice dei contratti ed in particolare: fino alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte dovrà essere mantenuto il totale segreto in relazione:

- all'elenco dei soggetti che hanno fatto richiesta di invito
- che hanno segnalato il loro interesse ad essere invitati
- all'elenco dei soggetti che sono stati invitati a presentare offerte
- all'elenco dei soggetti che hanno presentato offerte.

Nelle procedure aperte inoltre fino alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte dovrà essere mantenuto il totale segreto in relazione:

- all'elenco dei soggetti che hanno presentato offerte.

Indicazioni in tema di affidamento diretto

Il rapporto sulla corruzione governativo ritiene che per la procedura negoziata il legislatore non ha atteso alla tipizzazione di un procedimento amministrativo, finendo, così, per assumere caratteri analoghi alla trattativa intercorrente tra privati. Ed è proprio tra le pieghe delle scelte e della negoziazione affidate alla discrezionalità dell'amministrazione che il fenomeno corruttivo può introdursi. Prima di dar corso al procedimento di affidamento di un appalto diretto deve essere attuata sempre la determinazione a contrarre nella quale va indicata con chiarezza la motivazione della scelta in fatto ed in diritto (art. 3 legge n. 241 del 1990).

Sulle modalità di affidamento diretto si ricordano i pareri del M.I.T. del 10.12.2020 n. 753 e 20.10.2020 n. 764.

La Determinazione a contrarre motiva adeguatamente in merito alla scelta dell'affidatario, dando dettagliatamente conto:

- del possesso da parte dell'operatore economico selezionato dei requisiti richiesti nella determina a contrarre medesima,
- della rispondenza di quanto offerto all'interesse pubblico che la stazione appaltante deve soddisfare,
- della congruità del prezzo in rapporto alla qualità della prestazione,
- del rispetto del principio di rotazione.

Divieto di artificioso frazionamento: di particolare rilievo è inoltre il rispetto del divieto di frazionamento dell'appalto in quanto appare particolarmente insidioso non solo in quanto di fatto potrebbe compromettere la tutela per mercato, ma altresì in quanto, se artatamente precostituito, potrebbe costituire ipotesi di reato.

Si invitano quindi tutti gli operatori a valutare con la dovuta attenzione e diligenza la funzionalità della prestazione per evitare che il loro operato possa essere oggetto di censura.

Sarebbe quindi auspicabile una breve relazione che illustri la funzionalità della prestazione.

È infine opportuno sottolineare che il principio dell'affidamento per il tramite dell'evidenza pubblica risponde ad una pluralità di principi di ordine costituzionale tra cui:

- buon andamento e l'imparzialità dell'azione della pubblica amministrazione
- contenimento della spesa pubblica

Non appare superfluo rammentare che solo attraverso una adeguata procedura che mette in competizione gli operatori, si riesce ad ottenere un prezzo realmente concorrenziale. Questo comporta altresì che laddove la prestazione trovi finanziamento direttamente od indirettamente tramite risorse pubbliche, la regola dell'evidenza pubblica prescinde dal soggetto che procede all'affidamento privato o pubblico che sia.

Il responsabile del procedimento, per garantire il rispetto del principio dell'economicità (in termini economici) della prestazione può acquisire informazioni, dati, documenti volti a identificare le soluzioni presenti sul mercato per soddisfare i propri fabbisogni e la platea dei potenziali affidatari. L'onere motivazionale relativo all'economicità dell'affidamento e al rispetto dei principi di concorrenza può essere altresì soddisfatto mediante la valutazione comparativa di preventivi di spesa forniti da due o più operatori economici ovvero avendo un raffronto comparativo e documentato tra prestazioni sostanzialmente analoghe derivanti dai cataloghi di un mercato elettronico previsto dall'ordinamento giuridico.

Il rispetto del principio di rotazione

Questo principio, che per espressa previsione normativa deve orientare le stazioni appaltanti nella fase di consultazione degli operatori economici da consultare e da invitare a presentare le offerte trova fondamento nella esigenza di evitare il consolidamento di rendite di posizione in capo al gestore uscente (la cui posizione di vantaggio deriva soprattutto dalle informazioni acquisite durante il pregresso affidamento), soprattutto nei mercati in cui il numero di agenti economici attivi non è elevato.

A tal fine in ossequio a quanto stabilito da ANAC con proprie Linee Guida 4/2016:

- Si applica tout court la rotazione di affidatario ed invitati in relazione ad affidamenti immediatamente successivi laddove l'oggetto sia nella stessa categoria di opere, ovvero nello stesso settore di servizi.

- La rotazione viene meno laddove l'affidamento venga aperto al mercato ossia non si inseriscono limitazioni di alcun genere alla possibilità di presentare offerta (in buona sostanza si invitano tutti gli operatori del settore, ovvero nella lettera di invito si indica che saranno inviati tutti coloro i quali si sono candidati)
- La rotazione può essere perimetrata a fasce laddove l'ente introduca il concetto di fascia di valore
- L'invito all'operatore uscente può essere ammesso ma motivandolo in ragione della particolare struttura del mercato e della riscontrata effettiva assenza di alternative
- Si dovrà dare conto del rispetto di rotazione per quanto attiene alla diversità di categoria di opere, ovvero dello stesso settore di servizi ovvero del fatto che non si tratta di affidamento immediatamente successivo a quello precedente rispetto i soggetti invitati;
- Che si tratta di fascia diversa da quella per la quale è stato operato il precedente affidamento
- Che si tratta di affidamento aperto al mercato e quindi di un affidamento per il quale il principio di rotazione non trova applicazione
- Dar conto con precisione quali sono le condizioni di fatto che possono far considerare l'esistenza di una particolare struttura del mercato tale da poter reinvitare l'operatore uscente.

Referto:

La posizione organizzativa relaziona per iscritto entro il 30 novembre di ogni anno sull'andamento della gestione degli affidamenti sottosoglia, dando conto di quanto segue:

- rispetto del principio della corretta e coerente programmazione
- rispetto del divieto di artificioso frazionamento al fine di procedere con affidamenti diretti;
- rispetto del principio di rotazione
- indicazione di quanti affidamenti allo stesso operatore economico sono stati effettuati nel corso dell'anno solare (ossia dalla data del primo gennaio alla data della relazione di cui all'oggetto)

Le stesse modalità si applicano per gli affidamenti di servizi, forniture e lavori pubblici per i quali si è utilizzata la procedura negoziata a prescindere dal valore e dalla possibilità di procedere mediante affidamento diretto.

In caso di invito di più operatori si applicano le seguenti indicazioni:

La determinazione a contrarre motiva sinteticamente in merito alla scelta della procedura con particolare attenzione alla funzionalità della prestazione.

Procedimento di affidamento mediante indagine di mercato:

Se si utilizza l'indagine di mercato l'affidamento è preceduto dalla pubblicazione di un avviso sul profilo di committente, nella sezione "amministrazione trasparente" sotto la sezione "bandi e contratti".

La durata della pubblicazione è stabilita in ragione della rilevanza del contratto, per un periodo minimo identificabile in quindici giorni, salva la riduzione del suddetto termine per motivate ragioni di urgenza a non meno di cinque giorni.

L'avviso indica almeno

- il valore dell'affidamento
- gli elementi essenziali del contratto
- i requisiti di idoneità professionale
- i requisiti minimi di capacità economica/finanziaria e le capacità tecniche e professionali richieste ai fini della partecipazione il numero minimo ed eventualmente massimo di operatori che saranno invitati alla procedura i criteri di selezione degli operatori economici
- le modalità per comunicare con la stazione appaltante.
- I criteri di scelta dei soggetti che presenteranno la propria candidatura, che non dovranno essere discriminatori.

Procedimento di affidamento mediante indagine di mercato:

Laddove venga costituito l'elenco degli operatori economici della stazione appaltante, dovrà essere seguito il seguente procedimento:

L'elenco, suddiviso per lavori, servizi e forniture va costituito a seguito di avviso pubblico, nel quale è rappresentata la volontà della stazione appaltante di realizzare un elenco di soggetti da cui possono essere tratti i nomi degli operatori da invitare.

L'avviso è reso conoscibile mediante pubblicazione sul profilo del committente nella sezione "amministrazione trasparente" sotto la sezione "bandi e contratti", o altre forme di pubblicità

L'avviso indica i requisiti generali di moralità che gli operatori economici devono possedere, la modalità di selezione degli operatori economici da invitare, le eventuali categorie e fasce di importo in cui l'amministrazione intende suddividere l'elenco e gli eventuali requisiti minimi richiesti per l'iscrizione, parametrati in ragione di ciascuna categoria o fascia di importo. La dichiarazione del possesso dei requisiti può essere facilitata tramite la predisposizione di formulari standard da parte dell'amministrazione allegati all'avviso pubblico, eventualmente facendo ricorso al DGUE come da indicazioni ANAC nella propria determinazione 4/2016.

Divieto di artificioso frazionamento: di particolare rilievo è inoltre il rispetto del divieto di frazionamento dell'appalto in quanto appare particolarmente insidioso non solo in quanto di fatto

potrebbe compromettere la tutela per mercato, ma altresì in quanto, se artatamente precostituito, potrebbe costituire ipotesi di reato.

Si invitano quindi tutti gli operatori a valutare con la dovuta attenzione e diligenza la funzionalità della prestazione per evitare che il loro operato possa essere oggetto di censura.

Sarebbe quindi auspicabile una breve relazione che illustri la funzionalità della prestazione.

È infine opportuno sottolineare che il principio dell'affidamento per il tramite dell'evidenza pubblica risponde ad una pluralità di principi di ordine costituzionale tra cui:

- buon andamento e l'imparzialità dell'azione della pubblica amministrazione
- contenimento della spesa pubblica

Non appare superfluo rammentare che solo attraverso una adeguata procedura che mette in competizione gli operatori, si riesce ad ottenere un prezzo realmente concorrenziale. Questo comporta altresì che laddove la prestazione trovi finanziamento direttamente od indirettamente tramite risorse pubbliche, la regola dell'evidenza pubblica prescinde dal soggetto che procede all'affidamento privato o pubblico che sia.

Numero degli operatori economici da invitare: vanno inviati un numero di operatori economici che siano in numero congruo e proporzionato rispetto il valore del contratto.

Divieto di artificioso frazionamento: di particolare rilievo è inoltre il rispetto del divieto di frazionamento dell'appalto in quanto appare particolarmente insidioso non solo perché di fatto potrebbe compromettere il mercato delle commesse, ma perché, se artatamente precostituito potrebbe anche costituire ipotesi di reato.

Si invitano quindi tutti gli operatori a valutare con la dovuta attenzione e diligenza la funzionalità dell'opera per evitare che il loro operato possa essere oggetto di censura.

Sarebbe quindi auspicabile una breve relazione che illustri la funzionalità dell'opera e che dia conto del pieno rispetto del principio evidenziandone le ragioni.

È infine opportuno sottolineare che il principio dell'affidamento per il tramite dell'evidenza pubblica risponde ad una pluralità di principi di ordine costituzionale, tra cui il buon andamento e l'imparzialità dell'azione della pubblica amministrazione ed anche il contenimento della spesa pubblica poiché solo attraverso una adeguata procedura che mette in competizione gli operatori riesco ad ottenere un prezzo realmente di mercato. Questo comporta che laddove il lavoro trovi finanziamento direttamente od indirettamente tramite risorse pubbliche, la regola dell'evidenza pubblica prescinde dal soggetto che procede all'affidamento privato o pubblico che sia.

La Corte dei conti e la giurisprudenza amministrativa riconoscono unanimemente che ad intercettare la procedura ad evidenza pubblica non sia la natura del soggetto, ma la natura pubblica della risorsa utilizzata. Se quindi un'opera od un servizio trovano fonte in risorse pubbliche si deve applicare il codice dei contratti pubblici senza riserve.

Referto:

La posizione organizzativa relaziona per iscritto entro il 30 novembre di ogni anno sull'andamento della gestione degli affidamenti.

Elaborazione dei bandi per procedure aperte

2.5.1.1 Elaborazione dei bandi. Ripercorrendo il normale andamento della procedura di gara, la stessa elaborazione dei bandi di gara può essere il frutto di patti corruttivi: individuare alcuni requisiti piuttosto che altri può aprire o chiudere la partecipazione alle gare a determinate imprese. È il caso dei cd. bandi-fotografia, ovvero dei bandi "ritagliati" sulle caratteristiche specifiche di un determinato concorrente, con la previsione di requisiti talmente stringenti da definire ex ante la platea dei potenziali concorrenti. Ripercorrendo il normale andamento della procedura di gara, la stessa elaborazione dei bandi di gara può essere il frutto di patti corruttivi: individuare alcuni requisiti piuttosto che altri può aprire o chiudere la partecipazione alle gare a determinate imprese. È il caso dei cd. bandi-fotografia, ovvero dei bandi "ritagliati" sulle caratteristiche specifiche di un determinato concorrente, con la previsione di requisiti talmente stringenti da definire ex ante la platea dei potenziali concorrenti. Dietro l'elaborazione di una *lex specialis* siffatta può ben celarsi un accordo occulto tra l'amministrazione appaltante e l'imprenditore interessato all'esecuzione della commessa pubblica, finalizzato alla relativa aggiudicazione per un importo fittiziamente elevato e non congruo rispetto a quello che si sarebbe raggiunto in condizioni di concorrenza. Indici sintomatici della presenza di bandi "pilotati" possono ravvisarsi nella previsione della loro scadenza in un periodo estivo o festivo, ovvero nella fissazione di termini eccessivamente ravvicinati o di requisiti di dettaglio estremo².

È fatto obbligo di richiedere nei bandi di gara solo quello che è strettamente necessario a garantire l'idoneità allo svolgimento della prestazione di cui la stazione appaltante necessita, sia in termini finanziari che tecnici.

I requisiti devono essere coniugati con l'oggetto della prestazione evitando in radice di richiedere ciò che appare superfluo ovvero ridondante rispetto l'oggetto della prestazione.

Sul punto si richiama l'attenzione alle Determinazioni n. 4 del 10 ottobre 2012 dell'AVCP e 12 del 2015 dell'ANAC.

UFFICIO CONCORSI PUBBLICI**SCHEDA OPERATIVA GENERALE PER I CONCORSI PUBBLICI**

² Rapporto della commissione per lo studio e la elaborazione di proposte in tema di trasparenza e prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione

Breve descrizione delle attività dell'ufficio: l'ufficio si occupa della selezione del personale da impiegare presso l'ente a seguito di procedura di concorso volta ad individuare il candidato ovvero i candidati considerati idonei a dalla commissione di concorso.

Per evitare e prevenire il reato di corruzione è importante che tutte le operazioni più a rischio come, ad esempio, la precostituzione delle domande, vengano gestite collegialmente. Per dare ancora maggiore garanzia si ritiene opportuno, inoltre, che la commissione collegialmente predisponga un numero di domande/prove pari almeno al triplo di quelle necessarie per l'espletamento delle prove; successivamente saranno estratte tra quelle preparate nel triplo, il numero delle domande sufficienti ad espletare il concorso.

Di tutte le operazioni e delle loro regolarità dovrà essere redatto verbale da parte di un soggetto terzo non nominato dalla commissione ma dal responsabile del piano anticorruzione tra i dipendenti.

Misura di prevenzione in relazione al rischio di corruzione viene classificata: **MEDIA**

Principio della massima pubblicità: Al concorso pubblico a tempo indeterminato, deve essere data massima diffusione attraverso le forme di pubblicazione vigenti.

Inoltre, il tempo necessario alla presentazione delle domande non potrà mai essere inferiore a 30 giorni.

Al concorso a tempo determinato deve essere data massima diffusione attraverso le forme di pubblicazione vigenti.

Adeguatezza dei membri di commissione: La commissione dovrà essere nominata in ossequio alle disposizioni di legge e comprendere funzionari di adeguata professionalità.

Assenza di conflitto di interessi: Dopo la scadenza per la proposizione delle domande e visionate la medesime, ciascuno dei membri dovrà sottoscrivere una autodichiarazione circa l'inesistenza di conflitto di interessi anche potenziale tra loro ed i candidati che hanno presentato domanda.

Trasparenza nella gestione delle prove: La commissione procederà collegialmente e poco prima dell'inizio delle prove alla formulazione delle domande.

Di tutte le operazioni dovrà essere redatto verbale da parte di un soggetto terzo nominato dal responsabile del piano anticorruzione (nello specifico un dipendente che abbia una categoria non inferiore alla C). Anche al segretario verbalizzante si applica il principio della rotazione.

UFFICIO ANAGRAFE E STATO CIVILE

SCHEDA OPERATIVA

Breve descrizione delle attività dell'ufficio: l'ufficio si occupa del rilascio delle certificazioni anagrafiche e delle attestazioni dello stato civile della popolazione residente nel Comune

Misura di prevenzione in relazione al rischio di corruzione viene classificata: **MEDIA**

Trattandosi di attività interamente vincolata il rischio corruzione si attenua, tuttavia è imprescindibile che i procedimenti seguano una rigorosa gestione cronologica ovvero che laddove questa sia interrotta o non garantita, venga messo per iscritto la motivazione di tale impossibilità.

Il rilascio dei documenti deve essere sostanzialmente istantaneo così garantendo un rapporto meramente documentale caratterizzato da efficacia ed efficienza.

La posizione organizzativa relaziona per iscritto entro il 30 novembre di ogni anno sull'andamento della gestione dei procedimenti di rilascio dando conto del rispetto delle presenti indicazioni.

UFFICIO RAGIONERIA ED ECONOMATO

Breve descrizione delle attività dell'ufficio:

l'ufficio si occupa:

- della predisposizione e gestione del Bilancio secondo i principi della contabilità finanziaria;
- della predisposizione del Conto Consuntivo;
- della verifica di legittimità degli atti sotto il profilo contabile;
- del reperimento dei mezzi finanziari straordinari (mutui, prestiti)
- delle consulenze, verifiche in materia contabile su uffici e servizi;
- delle dichiarazioni fiscali e relativa contabilità;
- dei rapporti con la Tesoreria;
- delle registrazioni relative ai procedimenti di entrata e di spesa e a quelle connesse alla contabilità fiscale;
- delle funzioni di supporto, in termini propositivi, per le scelte relative alla politica delle entrate;
- delle funzioni di supporto per le iniziative rivolte ad ottimizzare le entrate e le procedure di riscossione, in rapporto con gli altri Settori;

L'ufficio si occupa altresì della gestione delle entrate e delle spese urgenti di non rilevante ammontare, in conformità con quanto previsto dal regolamento di contabilità ed entro i limiti di spesa previsti dal bilancio.

Misura di prevenzione in relazione al rischio di corruzione viene classificata: **MEDIA**

Ogni fase relativa alla gestione amministrativa è di competenza esclusiva della posizione organizzativa nei riguardi del quale non può in alcun modo essere esercitata alcuna forma diretta od indiretta di pressione da parte degli organi politici.

La posizione organizzativa, trattandosi di attività di natura vincolata dovrà in ogni atto contabile dare conto del percorso normativo a giustificazione del provvedimento indicando le norme applicabili al caso di specie.

Per garantire massima trasparenza nella gestione dei procedimenti, per ogni singolo procedimento devono inoltre sempre essere presenti distintamente un responsabile del procedimento ed il soggetto competente ad adottare l'atto finale di modo tale che fisiologicamente ogni azione verso l'esterno sia sempre sovrintesa almeno da due soggetti fisicamente distinti.

Ne consegue che l'organo istruttore, ossia il responsabile del procedimento, deve essere diverso dal soggetto che poi sottoscriverà il provvedimento amministrativo ovvero del soggetto che deve attuare i controlli sui requisiti autocertificati nei casi di procedimento di silenzio assenso ovvero di mera comunicazione di inizio attività.

Il soggetto deputato alla sottoscrizione del provvedimento finale dovrà dare atto, previa verifica, che l'istruttoria compiuta dal responsabile del procedimento è corretta e conforme a legge e quindi provvedere alla sottoscrizione del provvedimento.

REFERTO: La posizione organizzativa relazionerà per iscritto entro il 30 novembre di ogni anno sull'andamento della gestione dando conto del rispetto delle presenti indicazioni.

UFFICIO COMMERCIO:

Breve descrizione delle attività dell'ufficio: L'ufficio si occupa degli adempimenti sia istruttori che operativi, previsti dalle normative vigenti per l'esercizio delle attività di: commercio, attività di pubblico esercizio e di trattenimento, distribuzione di carburanti, ascensori e montacarichi, autonoleggio con e senza conducente, inoltre delle pratiche al competente servizio ASL.

Competono al servizio Commercio altresì il rilascio di autorizzazioni per l'occupazione spazi ed aree pubbliche

Misura di prevenzione in relazione al rischio di corruzione viene classificata: **MEDIA**

Ogni fase relativa alla gestione amministrativa è di competenza esclusiva della posizione organizzativa nei riguardi del quale non può in alcun modo essere esercitata alcuna forma diretta od indiretta di pressione da parte degli organi politici.

La posizione organizzativa, trattandosi di attività di natura parzialmente vincolata dovrà in ogni atto dare conto del percorso normativo seguito e della giustificazione di pubblico interesse che sorregge il documento.

La motivazione deve essere espressamente indicata nel provvedimento finale.

Le pratiche vanno trattate rigorosamente in ordine cronologico salvo i casi in cui la tempistica oggettiva, ovvero la richiesta di pareri istruttori od altro, incida sul procedimento. In questi casi sarà cura del responsabile evidenziare le ragioni che hanno impedito la gestione cronologica dei provvedimenti.

Per garantire massima trasparenza, per ogni singolo procedimento devono inoltre sempre essere presenti distintamente un responsabile del procedimento ed il soggetto competente ad adottare l'atto finale di modo tale che fisiologicamente ogni azione verso l'esterno sia sempre sovrintesa almeno da due soggetti fisicamente distinti.

Ne consegue che l'organo istruttore, ossia il responsabile del procedimento, deve essere diverso dal soggetto che poi sottoscriverà il provvedimento amministrativo ovvero del soggetto che deve attuare i controlli sui requisiti autocertificati nei casi di procedimento di silenzio assenso ovvero di mera comunicazione di inizio attività.

Il soggetto deputato alla sottoscrizione del provvedimento finale dovrà dare atto, previa verifica, che l'istruttoria compiuta dal responsabile del procedimento è corretta e conforme a legge e quindi provvedere alla sottoscrizione del provvedimento.

REFERTO: La posizione organizzativa relazionerà per iscritto entro il 30 novembre di ogni anno sull'andamento della gestione dando conto del rispetto delle presenti indicazioni.

UFFICIO TRIBUTI

Breve descrizione delle attività dell'ufficio: L'attività dell'ufficio tributi è finalizzata a conseguire una corretta applicazione dei tributi comunali, sia fornendo un adeguato supporto informativo ed operativo ai contribuenti, sia predisponendo tutti gli atti necessari a garantire il gettito atteso per ogni tributo. Provvede altresì alla gestione dei Tributi Comunali; in particolare la gestione riguarda la connessa attività di accertamento dei tributi.

Misura di prevenzione in relazione al rischio di corruzione viene classificata: **MEDIA**

L'ufficio ha l'obbligo di procedere agli atti di accertamento tributario in modalità automatica secondo parametri temporali che impediscano la prescrizione del tributo.

L'accertamento è un procedimento vincolato e come tale si prescinde dal soggetto che è destinatario dell'accertamento tributario.

L'ufficio per garantire massima trasparenza rende l'attività di accertamento automatico utilizzando parametri di verifica dello scostamento del tributo rispetto il dovuto per legge o per regolamento.

Non sono ammesse modalità di rateizzazione dei tributi se non nei modi e nei casi previsti per legge. Allorquando si procede a rateizzazione, nel provvedimento che ammette alla rateizzazione è necessario indicare non solo la norma di legge che lo prevede, ma il suo contenuto specifico va trascritto integralmente nell'atto.

La P.O. si obbliga a razionalizzare l'utilizzo delle risorse umane nel senso di prevedere una fungibilità fra tutte le unità presenti e a disposizione per la gestione delle pratiche dei vari tributi di competenza.

REFERTO: La posizione organizzativa relazionerà per iscritto entro il 30 novembre di ogni anno sull'andamento della gestione dando conto del rispetto delle presenti indicazioni.

UFFICIO GESTIONE DEGLI IMMOBILI COMUNALI

AFFIDAMENTO DI BENI E CONCESSIONI DI QUALSIASI NATURA A TERZI

Breve descrizione delle attività dell'ufficio: L'ufficio si occupa della gestione del patrimonio con particolare attenzione alla attribuzione a terzi del godimento di beni a titolo oneroso

SCHEDA OPERATIVA IN TEMA DI AFFIDAMENTO A TERZI DI BENI DI PROPRIETÀ DELL'ENTE

L'art. 3 del R.D. n. 2440 del 1923 dispone che:

I contratti dai quali derivi un'entrata per lo Stato debbono essere preceduti da pubblici incanti, salvo che per particolari ragioni, delle quali dovrà farsi menzione nel decreto di approvazione del contratto, e limitatamente ai casi da determinare con il regolamento, l'amministrazione non intenda far ricorso alla licitazione ovvero nei casi di necessità alla trattativa privata

I contratti dai quali derivi una spesa per lo Stato debbono essere preceduti da gare mediante pubblico incanto o licitazione privata, a giudizio discrezionale dell'amministrazione

Misura di prevenzione in relazione al rischio di corruzione viene classificata: **MEDIA**

Qualsiasi procedimento volto all'affidamento a terzi del godimento di beni³ dell'ente ed a prescindere dal tipo negoziale che verrà utilizzato, devono transitare necessariamente da una procedura ad evidenza pubblica che tenga conto come unico elemento di scelta del contraente, del maggior valore economico offerto in sede di aggiudicazione. All'affidamento pubblico, deve essere data massima diffusione.

Inoltre, il tempo necessario alla presentazione delle offerte non potrà mai essere inferiore a 30 giorni dalla data di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica se necessaria.

Per quanto attiene ai beni del demanio lacuale e portuale si dovrà fare riferimento alla specifica disciplina di legge vigente nazionale e regionale.

In ciascun atto di concessione dovranno inoltre essere indicate espressamente le norme sulla cui base l'affidamento è stato attuato.

REFERTO: La posizione organizzativa relazionerà per iscritto entro il 30 novembre di ogni anno sull'andamento della gestione dando conto del rispetto delle presenti indicazioni.

UFFICIO RILASCIO ATTI ABILITATIVI:

Breve descrizione delle attività dell'ufficio: L'Ufficio Edilizia Privata è responsabile di tutti i procedimenti di natura edilizia comprendenti:

- Permesso di costruire
 - D.I.A.
 - S.C.I.A.
 - Accertamento di conformità
 - Comunicazione per opere interne eseguite prima del 1/1/2005
 - Comunicazione per opere eseguite in difformità a titoli edilizi rilasciati prima del 1/9/1967
 - Condoni
 - Autorizzazione paesistico/ambientale
 - Rilascio agibilità
- avvio procedimento;
- istruzione;
- rilascio provvedimenti abilitativi;
- redazione certificati di competenza;
- attuazione verifiche conformità Ufficio Igiene;

³ Si applica a concessioni di beni del demanio, del patrimonio indisponibile ovvero ad atti negoziali di godimento di beni del patrimonio disponibile.

- accesso agli atti informale/formale, ai fini di acquisire dati e nozioni sullo stato legittimato degli immobili, anche in funzione della stipula atti di compravendita.

Misura di prevenzione in relazione al rischio di corruzione viene classificata: **MEDIA**

In tema di rilascio di atti abilitativi edilizi ogni fase relativa alla gestione amministrativa è di competenza esclusiva del dirigente nei riguardi del quale non può in alcun modo essere esercitata alcuna forma diretta od indiretta di pressione da parte degli organi politici.

La posizione organizzativa, trattandosi di attività di natura vincolata dovrà in ogni atto abilitativo edilizio dare conto del percorso normativo a giustificazione del provvedimento indicando le norme applicabili al caso di specie.

Le pratiche vanno trattate rigorosamente in ordine cronologico salvo i casi in cui la tempistica oggettiva, ovvero la richiesta di pareri istruttori od altro, incida sul procedimento. In questi casi sarà cura del responsabile evidenziare le ragioni che hanno impedito la gestione cronologica dei provvedimenti.

Per garantire massima trasparenza nella gestione dei procedimenti edilizi, per ogni singolo procedimento devono inoltre sempre essere presenti distintamente un responsabile del procedimento ed il soggetto competente ad adottare l'atto finale di modo tale che fisiologicamente ogni azione verso l'esterno sia sempre sovrintesa almeno da due soggetti fisicamente distinti.

Ne consegue che l'organo istruttore, ossia il responsabile del procedimento, deve essere diverso dal soggetto che poi sottoscriverà il provvedimento amministrativo ovvero del soggetto che deve porre in essere i controlli sui requisiti autocertificati nei casi di procedimento di silenzio assenso ovvero di mera comunicazione di inizio attività.

Il soggetto deputato alla sottoscrizione del provvedimento finale dovrà dare atto, previa verifica, che l'istruttoria compiuta dal responsabile del procedimento è corretta e conforme a legge e quindi provvedere alla sottoscrizione del provvedimento.

REFERTO: La posizione organizzativa relazionerà per iscritto entro il 30 novembre di ogni anno sull'andamento della gestione dando conto del rispetto delle presenti indicazioni.

UFFICIO URBANISTICA E GOVERNO DEL TERRITORIO

Breve descrizione delle attività dell'ufficio: l'ufficio si occupa:

- della gestione dello strumento urbanistico generale (piano regolatore) e sue varianti
- Analisi e istruttoria degli strumenti di programmazione attuativa

- Coordinamento dell'attività per la approvazione di Piani di Lottizzazione, Piani di Recupero, Piani per Insediamenti Produttivi, Piani di Zona, Piani Integrati di Intervento, Piani Integrati di Recupero, Piani Particolareggiati
- Analisi del territorio per la valutazione degli effetti prodotti dalla trasformazione dei suoli in considerazione degli strumenti di programmazione attuativa di cui al punto precedente
- Redazione Varianti al P.R.G.
- Redazione e coordinamento alla attività di stesura del nuovo Piano di Governo del Territorio
- Redazione e coordinamento alla attività di stesura della Valutazione Ambientale Strategica (VAS)
- Gestione e revisione del Piano dei Servizi

Misura di prevenzione in relazione al rischio di corruzione viene classificata: **MEDIA**

La “Commissione per lo studio e l’elaborazione di proposte in tema di trasparenza e prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione” costituita dal Ministero della Funzione pubblica presso l’omonimo Dipartimento in data 23/12/2011, ha soffermato l’attenzione su questo settore di attività, individuato quale settore nel quale, per effetto delle scelte pianificatorie e del regime vincolistico che ne deriva, si concentrano interessi di rilevante entità.

2) Il rapporto prodotto pone in luce la notevole complessità della materia cui contribuiscono:

- le tensioni e modificazioni cui risulta assoggettato il principio di distinzione tra politica e amministrazione, posto che le scelte urbanistiche, assunte con atti amministrativi generali, sono di competenza degli organi di indirizzo politico. Rispetto a queste decisioni i funzionari operano in funzione di supporto agli organi di indirizzo politico, ma adottano, dal canto loro, in ragione, delle attribuzioni spettanti per legge alla dirigenza, le decisioni amministrative relative agli atti attuativi
- La crisi finanziaria pubblica che ridimensiona la capacità delle amministrazioni comunali di realizzare con decisioni autoritative e unilaterali l’interesse pubblico, e condiziona la dialettica tra l’interesse pubblico all’ordinato assetto del territorio e l’interesse dei privati alla valorizzazione dello stesso, con conseguente necessità di ricorrere alla negoziazione con i privati proprietari per la realizzabilità di interventi attuativi dello strumento urbanistico generale, anche molto importanti e complessi
- il frequente ricorso all’adozione di varianti allo strumento urbanistico generale per ottenere il consenso dei privati alla realizzazione dell’interesse pubblico

Su un piano più generale, la Commissione ha proposto:

- La possibile introduzione di una specifica disciplina normativa che, in deroga alla previsione dell'art. 21-*quinquies* della legge n. 241/1990, limiti la possibilità di revocare gli strumenti urbanistici vigenti per un determinato periodo dalla loro approvazione
- L'introduzione di una disciplina normativa che preveda e disciplini lo svolgimento di un dibattito pubblico (destinato a concludersi entro tempi certi) aperto alla partecipazione di tutti i cittadini nei casi di:
 - approvazione di progetti di trasformazione urbanistica d'iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente;
 - proposte di progetti di trasformazione urbanistica d'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 e volumetrie per finalità di pubblico interesse

Trattandosi inoltre per definizione di attività che si presenti altamente discrezionale nel momento genetico di governo del territorio si ritiene che la neutralizzazione oltre che da una formazione etica degli amministratori e dei dipendenti addetti all'ufficio non possa che transitare dalla congrua motivazione in termini di pubblico interesse che dovrebbe sorreggere ogni decisione di amministrazione attiva.

Se è vero infatti che gli atti amministrativi generali non necessitano di puntuale motivazione è altresì vero che in ossequio al principio di massima trasparenza sia doveroso esternare nel modo più puntuale possibile le ragioni che stanno alla base di una scelta di governo del territorio, specie per la diretta percezione che questa è diretta a generare sul contesto sociale.

Non appare superfluo rammentare che la stessa Corte Costituzionale (con la pronuncia 310/2010) anche recentemente ha sottolineato che *“laddove manchi la motivazione restano esclusi i principi di pubblicità e di trasparenza dell'azione amministrativa ai quali è riconosciuto il ruolo di principi generali diretti ad attuare i canoni costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione (art. 97). Essa è strumento volto ad esternare le ragioni ed il procedimento logico seguito dall'autorità amministrativa.”*

Il percorso logico - argomentativo sulla cui base prendere una decisione deve costituire patrimonio dell'intera comunità, affinché sia chiara a tutti la finalità pubblica perseguita, e questo a prescindere dallo strumento giuridico utilizzato.

Anche la Corte di Cassazione, Sezioni Unite Civili, con la sentenza n. 8987 del 2009 chiarisce bene il concetto rammentando che *“del modo in cui gestisce il proprio interesse il privato non è tenuto a dar conto ad alcuno, ma lo stesso non può dirsi per il contraente pubblico e per le modalità con cui si realizza il pubblico interesse cui egli è preposto, che non possono restare*

opache ma devono viceversa pur sempre rispondere a criteri suscettibili di essere ben percepiti e valutati”.

Oltre alla motivazione è necessario che ogni decisione segue rigidamente il principio della trasparenza e della pubblicità favorendo nel modo più possibile la conoscenza dell'azione del governo del territorio e favorendo la partecipazione ad incontri pubblici per discutere sulle modalità più opportune di gestione del territorio.

Realizzazione opere di urbanizzazione a scomputo oneri (totale o parziale). Premialità edificatorie e opere di urbanizzazione extra oneri

In tutti i casi in cui, in forza di atto convenzionale (convenzioni urbanistiche, permessi di costruire convenzionati) o comunque in applicazione di norme di piano urbanistico, sia previsto un vantaggio per l'operatore privato (scomputo oneri di urbanizzazione, premialità) a fronte dell'impegno di quest'ultimo di realizzare opere destinate all'uso pubblico, sia mediante cessione al Comune, sia attraverso la costituzione di un diritto di uso pubblico, trovano applicazione le seguenti misure.

a) Congruità del valore delle opere a scomputo.

Il Responsabile del procedimento, in sede di determinazione del contributo per oneri di urbanizzazione e di applicazione dello scomputo per opere di diretta realizzazione dell'operatore, accerta la congruità del valore di esse assumendo a riferimento i parametri ordinariamente utilizzati dai civici uffici per la stima del costo dei lavori pubblici eseguiti dalla Civica Amministrazione ed applicando una percentuale di abbattimento pari alla media dei ribassi ottenuti dal Comune nelle gare per l'affidamento di lavori similari nell'anno precedente.

b) Valorizzazione delle opere extra oneri attributive di premialità edificatorie.

Il Responsabile del procedimento produce, a corredo della proposta di approvazione dell'intervento edilizio o urbanistico, assentito in applicazione di norme attributive di premialità edificatorie a fronte della realizzazione a carico dell'operatore di opere di urbanizzazione extra oneri, apposita relazione recante la stima del valore delle opere medesime e la specificazione dell'entità della premialità accordata in ragione della realizzazione delle opere. La stima del valore delle opere è determinata con le stesse modalità indicate al punto a).

Esecuzione delle opere

Qualificazione del soggetto esecutore:

Fermo restando il rispetto delle disposizioni di cui all'art. 36, commi 3 e 4, del D.Lgs. n. 50/2016, l'impresa esecutrice delle opere di urbanizzazione deve essere in possesso dei requisiti di

qualificazione (requisiti generali e requisiti di idoneità tecnico-organizzativa ed economico-finanziaria) richiesti per l'affidamento di contratti di appalto di lavori pubblici di pari importo. A tale fine:

Nei casi in cui il ruolo di stazione appaltante sia assunto dalla Civica Amministrazione l'accertamento dei requisiti di idoneità dell'impresa esecutrice avviene secondo le ordinarie procedure previste per gli appalti di lavori pubblici.

In ogni altro caso l'operatore deve assumere nei confronti della Civica amministrazione precisi obblighi di garanzia in ordine ai requisiti di idoneità del soggetto esecutore dell'opera. Pertanto, gli atti convenzionali che accedono ad atti di assenso ad interventi edilizi/urbanistici e che prevedono a carico dell'operatore la realizzazione di opere pubbliche, devono contenere specifiche clausole dirette a costituire e a disciplinare a carico dell'operatore medesimo tale obbligo e le relative modalità di adempimento, nonché sanzioni per il caso di violazione. I suddetti atti convenzionali devono altresì prevedere specifiche clausole che pongano a carico degli operatori specifici obblighi di comunicazione alla Civica Amministrazione delle imprese esecutrici delle opere pubbliche e dei loro eventuali subappaltatori.

REFERTO: La posizione organizzativa relazionerà per iscritto entro il 30 novembre di ogni anno sull'andamento della gestione dando conto del rispetto delle presenti indicazioni.

UFFICIO CONTROLLO DEGLI ABUSI EDILIZI SUL TERRITORIO

Breve descrizione delle attività dell'ufficio: l'ufficio verifica la presenza sul territorio di eventuali abusi edilizi.

Misura di prevenzione in relazione al rischio di corruzione viene classificata: **MEDIA**

I procedimenti di natura sanzionatoria si caratterizzano per essere procedimenti di natura esclusivamente vincolata.

L'ufficio ha quindi l'obbligo di aprire l'istruttoria ogni qualvolta e per qualsiasi motivo si venga a conoscenza di una irregolarità ovvero di violazioni di leggi e/o regolamenti comunali di competenza dell'ufficio.

Nel caso di segnalazioni anche anonime, si prescinde dalla fonte della notizia e si valuta solo il potenziale fondamento della medesima.

L'istruttoria ed il procedimento di ufficio va aperto a prescindere dal potenziale titolare del soggetto che commette l'abuso ovvero l'irregolarità ovvero che viola leggi e/o regolamenti comunali.

REFERTO: La posizione organizzativa relazionerà per iscritto entro il 30 novembre di ogni anno sull'andamento della gestione dando conto del rispetto delle presenti indicazioni.

UFFICIO SANZIONI E CONTROLLI SUL TERRITORIO

Breve descrizione delle attività dell'ufficio: L'ufficio si occupa di accertare abusi al codice della strada ed alle leggi di pubblica sicurezza ivi compreso ogni altra violazione a norma e/o regolamenti che intercettino tematiche di propria competenza istituzionale

Misura di prevenzione in relazione al rischio di corruzione viene classificata: **MEDIA**

I procedimenti di natura sanzionatoria si caratterizzano per essere procedimenti di natura esclusivamente vincolata.

L'ufficio ha quindi l'obbligo di aprire l'istruttoria ogni qualvolta e per qualsiasi motivo si venga a conoscenza di una irregolarità ovvero di violazioni di leggi e/o regolamenti comunali di competenza dell'ufficio.

Nel caso di segnalazioni anche anonime, si prescinde dalla fonte della notizia e si valuta solo il potenziale fondamento della medesima.

L'istruttoria ed il procedimento di ufficio va aperto a prescindere dal potenziale titolare del soggetto che commette l'abuso ovvero l'irregolarità ovvero che viola leggi e/o regolamenti comunali.

REFERTO: La posizione organizzativa relazionerà per iscritto entro il 30 novembre di ogni anno sull'andamento della gestione dando conto del rispetto delle presenti indicazioni

UFFICIO ACCERTAMENTI

Breve descrizione delle attività dell'ufficio: l'ufficio accerta la regolare gestione delle entrate derivanti da infrazioni del codice della strada e provvede tecnicamente a redigere gli atti necessari al recupero delle somme secondo le modalità previste per legge.

Misura di prevenzione in relazione al rischio di corruzione viene classificata: **MEDIA**

L'ufficio ha l'obbligo di procedere agli atti di accertamento tributario in modalità automatica secondo parametri temporali che impediscano la prescrizione del tributo.

L'accertamento è un procedimento vincolato e come tale si prescinde dal soggetto che è destinatario dell'accertamento.

L'ufficio per garantire massima trasparenza rende l'attività di accertamento automatico utilizzando parametri di verifica dello scostamento della sanzione rispetto il dovuto per legge o per regolamento.

Non sono ammesse modalità di rateizzazione delle sanzioni se non nei modi e nei casi previsti per legge. Allorquando si procede a rateizzazione, nel provvedimento che ammette alla rateizzazione è necessario indicare non solo la norma di legge che lo prevede, ma il suo contenuto specifico va trascritto integralmente nell'atto.

REFERTO: La posizione organizzativa relazionerà per iscritto entro il 30 novembre di ogni anno sull'andamento della gestione dando conto del rispetto delle presenti indicazioni.

SCHEDA OPERATIVA GENERALE PER I PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

PUBBLICAZIONE DEI TERMINI DEI PROCEDIMENTI E DEI DOCUMENTI CHE CORREDANO L'ISTANZA DI PARTE

1) Obbligo di definire i tempi dei procedimenti dell'area di riferimento nonché della loro pubblicazione sul sito dell'ente.

2) Obbligo di pubblicare sul sito dell'ente l'elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza e di termini entro cui il provvedimento sarà emanato. Si ricorda che l'art. 6, comma 2, lettera b), del dl 70/2011 dispone che *allo scopo di rendere effettivamente trasparente l'azione amministrativa e di ridurre gli oneri informativi gravanti su cittadini e imprese le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, pubblicano sui propri siti istituzionali, per ciascun procedimento amministrativo ad istanza di parte rientrante nelle proprie competenze, l'elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza.*

La norma sottolinea che *in caso di mancato adempimento di quanto previsto la pubblica amministrazione procedente non può respingere l'istanza adducendo la mancata produzione di un atto o documento e deve invitare l'istante a regolarizzare la documentazione in un termine congruo. Il provvedimento di diniego non preceduto dall'invito di cui al periodo precedente è nullo. Il mancato adempimento di quanto previsto dal numero 1 è altresì valutato ai fini della attribuzione della retribuzione di risultato ai dirigenti responsabili.*

3) Per i provvedimenti che si chiudono mediante il silenzio assenso, il dirigente dovrà in ogni caso indicare nel dettaglio la tipologia del procedimento, i termini e l'applicazione dell'art. 20 della legge n. 241 del 1990 cosicché il privato abbia contezza del fatto che quel determinato procedimento non si chiude mediante l'adozione di un provvedimento espresso, ma attraverso la *fictio iuris* del silenzio che equivale giuridicamente all'adozione dell'atto espresso.

4) Si ricorda che l'art. 2 della legge n. 241 del 1990 comma 9-*bis*, prevede che l'organo di governo individua, nell'ambito delle figure apicali dell'amministrazione, il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia nell'adozione dei provvedimenti.

Inoltre, per ciascun procedimento, sul sito internet istituzionale dell'amministrazione è pubblicata, in formato tabellare e con collegamento ben visibile nella *homepage*, l'indicazione del soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo e a cui l'interessato può rivolgersi ai sensi e per gli effetti del comma 9-ter.

Tale soggetto, in caso di ritardo, comunica senza indugio il nominativo del responsabile, ai fini della valutazione dell'avvio del procedimento disciplinare, secondo le disposizioni del proprio ordinamento e dei contratti collettivi nazionali di lavoro, e, in caso di mancata ottemperanza alle disposizioni del presente comma, assume la sua medesima responsabilità oltre a quella propria (Decorso inutilmente il termine per la conclusione del procedimento o quello superiore di cui al comma 7, il privato può rivolgersi al responsabile di cui al comma 9-*bis* perché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario).

Il responsabile individuato ai sensi del comma 9-*bis*, entro il 30 gennaio di ogni anno, comunica all'organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti. Le Amministrazioni provvedono all'attuazione del presente comma, con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente, senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica.

REFERTO: La posizione organizzativa relazionerà per iscritto entro il 30 novembre di ogni anno sull'andamento della gestione dando conto del rispetto delle presenti indicazioni.

**RISPETTO DEI TERMINI, PREVISTI DALLA LEGGE O DAI REGOLAMENTI, PER LA
CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI**

Entro due mesi dalla entrata in vigore del piano, ciascuna posizione organizzativa pubblica sul sito istituzionale l'elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza e di termini entro cui il provvedimento sarà emanato.

La pubblicazione dei tipi di procedimento e della tempistica relativa, per economicità di gestione andrà gestita in forma aggregata e verrà collocata nel *link Attività e procedimenti* dell'AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE.

Per i provvedimenti che si chiudono mediante il silenzio assenso, la posizione organizzativa dovrà indicare nel dettaglio la tipologia del procedimento, i termini e l'applicazione dell'art. 20 della legge n. 241 del 1990 cosicché il privato abbia contezza del fatto che quel determinato procedimento non si chiude mediante l'adozione di un provvedimento espresso, ma attraverso la *fictio iuris* del silenzio che equivale giuridicamente all'adozione dell'atto espresso.

Certezza dei tempi procedurali: ogni procedimento amministrativo deve avere tempi certi per l'adozione dell'atto⁴.

Le tempistiche del procedimento devono essere pubblicate sul sito istituzionale dell'ente locale di modo tale che il privato abbia contezza della durata fisiologica del procedimento che gli interessa. In ogni caso, il mancato rispetto della tempistica, con le eccezioni previste *ex lege*, comporta di diritto l'adozione del provvedimento. In questo senso dispone testualmente l'art. 20 della legge n. 241 del 1990.

Pubblicazione dell'elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza.

Non appare superfluo ricordare che l'art. 6, comma 2, lett. b), del D.L. n. 70/2011 dispone che allo scopo di rendere effettivamente trasparente l'azione amministrativa e di ridurre gli oneri informativi gravanti su cittadini e imprese le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, pubblicano sui propri siti istituzionali, per ciascun procedimento amministrativo ad istanza di parte rientrante nelle proprie competenze, l'elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza.

La norma sottolinea che in caso di mancato adempimento di quanto previsto la pubblica amministrazione procedente non può respingere l'istanza adducendo la mancata produzione di un atto o documento e deve invitare l'istante a regolarizzare la documentazione in un termine

⁴ Vedi sul tema l'art. 12, comma 4, del D.L. n. 5/2012 convertito in legge n. 35/2012 a tenore del quale il legislatore dovrebbe apportare un significativo contributo alla regolamentazione dell'attività amministrativa: *Con i regolamenti di cui all'articolo 1, comma 3, del decreto-legge 24 gennaio 2012, n. 1, sono altresì individuate le attività sottoposte ad autorizzazione, a segnalazione certificata di inizio di attività (SCIA) con asseverazioni o a segnalazione certificata di inizio di attività (SCIA) senza asseverazioni ovvero a mera comunicazione e quelle del tutto libere.*

Ossia il legislatore dovrebbe indicare direttamente *ex lege*:

- le attività sottoposte ad autorizzazione
- le attività sottoposte a segnalazione certificata di inizio di attività (SCIA) con asseverazioni
- le attività sottoposte a segnalazione certificata di inizio di attività (SCIA) senza asseverazioni
- le attività sottoposte a mera comunicazione
- le attività del tutto libere.

congruo. Il provvedimento di diniego non preceduto dall'invito di cui al periodo precedente è nullo. Il mancato adempimento di quanto previsto dal numero 1 è altresì valutato ai fini della attribuzione della retribuzione di risultato ai dirigenti responsabili;

In tema di scia, il mancato adempimento di quanto previsto legittima comunque l'istante ad iniziare l'attività dalla data di presentazione della segnalazione certificata di inizio attività. In tal caso l'amministrazione non può adottare i provvedimenti di cui all'articolo 19, comma 3, della legge 7 agosto 1990, n. 241 prima della scadenza del termine fissato per la regolarizzazione ai sensi del numero 2;

Questo onere si collega indirettamente con l'obbligo imposto normativamente nell'articolo 2 della legge n. 241 del 1990, comma 9-*bis*, secondo cui l'organo di governo individua, nell'ambito delle figure apicali dell'amministrazione, il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia nell'adozione dei provvedimenti.

Per ciascun procedimento, sul sito internet istituzionale dell'amministrazione è pubblicata, in formato tabellare e con collegamento ben visibile nella *homepage*, l'indicazione del soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo e a cui l'interessato può rivolgersi ai sensi e per gli effetti del comma 9-*ter*.

Tale soggetto, in caso di ritardo, comunica senza indugio il nominativo del responsabile, ai fini della valutazione dell'avvio del procedimento disciplinare, secondo le disposizioni del proprio ordinamento e dei contratti collettivi nazionali di lavoro, e, in caso di mancata ottemperanza alle disposizioni del presente comma, assume la sua medesima responsabilità oltre a quella propria (Decorso inutilmente il termine per la conclusione del procedimento o quello superiore di cui al comma 7, il privato può rivolgersi al responsabile di cui al comma 9-*bis* perché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.

Il responsabile individuato ai sensi del comma 9-*bis*, entro il 30 gennaio di ogni anno, comunica all'organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti. Le Amministrazioni provvedono all'attuazione del presente comma, con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente, senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica.

Alcuni corollari della norma

Il Responsabile del piano, che ha l'onere di monitorare il rispetto della tempistica evidentemente non potrà mai essere nominato come soggetto al quale attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia nell'adozione dei provvedimenti. La nomina rappresenterebbe una contraddizione in termini in quanto tra i compiti ad esso attribuiti vi è proprio la verifica del rispetto dei termini procedurali.

Questo controllo caso mai si affianca a quello operato dall'organo dirigenziale che ai sensi del comma 9-*quinquies* prevede che nei provvedimenti rilasciati in ritardo su istanza di parte siano espressamente indicati il termine previsto dalla legge o dai regolamenti e quello effettivamente impiegato. Questa indicazione potrà fungere da ulteriore parametro e riscontro per l'attività di controllo e monitoraggio del rispetto dei termini procedurali.

La posizione organizzativa relazionerà per iscritto entro il 30 novembre di ciascun anno sull'andamento della corretta osservanza del piano per quanto attiene al precedente aspetto.

Mappatura dei processi e catalogo dei rischi							
n.	Area di rischio	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output		
	A	B	C	D	E	F	G
1	Acquisizione e gestione del personale	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	TUTTI I SETTORI	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari
2	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per l'assunzione di personale	bando	selezione	assunzione	SETTORE I	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
3	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per la progressione in carriera del personale	bando	selezione	progressione economica del dipendente	SETTORE I	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
4	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	istruttoria	provvedimento di concessione / diniego	TUTTI I SETTORI	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
5	Acquisizione e gestione del personale	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	informazione, svolgimento degli incontri, relazioni	verbale	SETTORE I	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
6	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	contrattazione	contratto	SETTORE I	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
7	Acquisizione e gestione del personale	servizi di formazione del personale dipendente	iniziativa d'ufficio	affidamento diretto/acquisto con servizio di economato	erogazione della formazione	TUTTI I SETTORI	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte
8	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	istruttoria	conferimento incarico	SETTORE I	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
9	Altri servizi	Gestione del protocollo	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrata e in uscita	registrazione di protocollo	SETTORE I	Ingiustificata dilatazione dei tempi
10	Altri servizi	Organizzazione eventi culturali ricreativi	iniziativa d'ufficio	organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	evento	SETTORE V	violazione delle norme per interesse di parte

11	Altri servizi	Funzionamento degli organi collegiali	iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	verbale sottoscritto e pubblicato	SEGRETARIO GENERALE	violazione delle norme per interesse di parte
12	Altri servizi	Istruttoria delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	proposta di provvedimento	TUTTI I SETTORI	violazione delle norme procedurali
13	Altri servizi	Pubblicazione delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	ricezione / individuazione del provvedimento	pubblicazione	SETTORE I	violazione delle norme procedurali
14	Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico	domanda di parte	istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	TUTTI I SETTORI	violazione di norme per interesse/utilità
15	Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	TUTTI I SETTORI	violazione di norme procedurali, anche interne
16	Altri servizi	Gestione dell'archivio storico	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	SETTORE I	violazione di norme procedurali, anche interne
17	Altri servizi	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento sottoscritto e pubblicato	TUTTI I SETTORI	violazione delle norme per interesse di parte
18	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando / lettera di invito	selezione	contratto di incarico professionale	TUTTI I SETTORI	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
19	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	bando	selezione	contratto d'appalto	TUTTI I SETTORI	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
20	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoiazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	TUTTI I SETTORI	Selezione "pilotata" / mancata rotazione
21	Contratti pubblici	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	bando	selezione e assegnazione	contratto di vendita	SETTORE III	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
22	Contratti pubblici	Affidamenti in house	iniziativa d'ufficio	verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento e contratto di servizio	TUTTI I SETTORI	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte

23	Contratti pubblici	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimento di nomina	TUTTI I SETTORI	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina
24	Contratti pubblici	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni	TUTTI I SETTORI	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP
25	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	proposta di aggiudicazione	TUTTI I SETTORI	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
26	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	proposta di aggiudicazione	TUTTI I SETTORI	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
27	Contratti pubblici	Programmazione dei lavori	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	SETTORE III	violazione delle norme procedurali
28	Contratti pubblici	Programmazione di forniture e di servizi	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	TUTTI I SETTORI	violazione delle norme procedurali
29	Contratti pubblici	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	iniziativa d'ufficio	stesura, sottoscrizione, registrazione	archiviazione del contratto	SEGRETARIO GENERALE - TUTTI I SETTORI	violazione delle norme procedurali
30	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento	SETTORE II	omessa verifica per interesse di parte
31	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	SETTORE II	omessa verifica per interesse di parte
32	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione / ordinanza di demolizione	SETTORE IV	omessa verifica per interesse di parte
33	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	SETTORE IV	omessa verifica per interesse di parte
34	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	SETTORE IV	omessa verifica per interesse di parte
35	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	SETTORE IV	omessa verifica per interesse di parte

36	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	SETTORE III	omessa verifica per interesse di parte
37	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	SETTORE IV	omessa verifica per interesse di parte
38	Gestione dei rifiuti	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	SETTORE III	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
39	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	SETTORE IV	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
40	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria della entrate	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	TUTTI I SETTORI	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
41	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	TUTTI I SETTORI	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
42	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	SETTORE II	violazione di norme
43	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	SETTORE II	violazione di norme
44	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio/rimborsi e scarichi	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	iniziativa d'ufficio/istanza di parte	quantificazione e provvedimento di riscossione/quantificazione rimborsi	riscossione/liquidazione	SETTORE II	violazione di norme
45	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle aree verdi	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	SETTORE III	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
46	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	SETTORE III	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
47	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	SETTORE III	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
48	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	SETTORE III	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
49	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione dei cimiteri	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	SETTORE III	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio

50	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di custodia dei cimiteri	bando / avviso	selezione	contratto e gestione del contratto	SETTORE III	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
51	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	SETTORE III	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
52	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli edifici scolastici	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	SETTORE III	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
53	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di pubblica illuminazione	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	SETTORE III	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
54	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	SETTORE III	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
55	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione biblioteche	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	SETTORE V	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
56	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione impianti sportivi	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	SETTORE I	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
57	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Alienazione Locazioni, concessioni, comodati, convenzioni aventi ad oggetto beni immobili comunali	bando / avviso	selezione	contratto e gestione del contratto	SETTORE III	Selezione "pilotata". Violazione di norme per interesse di parte
58	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	SETTORE IV E SETTORE V	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
59	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	SETTORE IV E SETTORE V	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
60	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	gestione del sito web	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	SETTORE V	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
61	Gestione rifiuti	Gestione delle Isole ecologiche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	SETTORE III	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
62	Gestione rifiuti	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	SETTORE III	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità

63	Gestione rifiuti	Pulizia dei cimiteri	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	SETTORE III	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
64	Gestione rifiuti	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	SETTORE I	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
65	Governo del territorio	Permesso di costruire	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	SETTORE III	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
66	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	SETTORE III	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
67	Governo del territorio	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	iniziativa d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale	SETTORE III	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
68	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	SETTORE III	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
69	Governo del territorio	Permesso di costruire convenzionato	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione della convenzione	sottoscrizione della convenzione e rilascio del permesso	SETTORE III	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
70	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	SETTORE III	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte
71	Governo del territorio	sicurezza ed ordine pubblico	iniziativa d'ufficio	gestione della polizia locale	servizi di controllo e prevenzione	SETTORE IV	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio
72	Governo del territorio	servizi di protezione civile	iniziativa d'ufficio	gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	gruppo operativo	SETTORE III E SETTORE IV	violazione delle norme, anche di regolamento, per interessi di parte

73	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	SEGRETARIO GENERALE	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
74	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	SETTORE I	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
75	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	SETTORE III	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
76	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per minori e famiglie	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	SETTORE I	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
77	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	SETTORE I	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
78	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per disabili	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	SETTORE I	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
79	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per adulti in difficoltà	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	SETTORE I	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
80	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	SETTORE I	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari

81	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	SETTORE V	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario
82	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	bando	selezione e assegnazione	contratto	SETTORE V	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
83	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	SETTORE V	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
84	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione degli alloggi pubblici	bando / avviso	selezione e assegnazione	provvedimento di assegnazione	SETTORE I	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
85	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	SETTORE I	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
86	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di "dopo scuola"	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	SETTORE I	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
87	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	SETTORE I	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
88	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	SETTORE I	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte

89	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	SETTORE III	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
90	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.	SETTORE V	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
91	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	SETTORE V	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
92	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	SETTORE V	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
93	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	SETTORE V	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
94	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	SETTORE I E V	violazione delle norme per interesse di parte
95	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	SETTORE V	violazione delle norme per interesse di parte
96	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	SETTORE V	violazione delle norme per interesse di parte

97	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	SETTORE V	violazione delle norme per interesse di parte
98	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni o comunicazioni di inizio attività in materia edilizia e commerciale	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	SETTORE III	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
99	Provvedimenti di tipo concessorio (incluse concessioni di patrocinio gratuito, concessione gratuita di suolo pubblico, concessione uso gratuito immobili comunali)	Provvedimenti di tipo concessorio (incluse concessioni di patrocinio gratuito, concessione gratuita di suolo pubblico, concessione uso gratuito immobili comunali)	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	SETTORE III	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
100	Provvedimenti di tipo concessorio (incluse concessioni di patrocinio gratuito, concessione gratuita di suolo pubblico, concessione uso gratuito immobili comunali)	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense)	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	SETTORE III	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
101	Provvedimenti di tipo concessorio (incluse concessioni di patrocinio gratuito, concessione gratuita di suolo pubblico, concessione uso gratuito immobili comunali)	rilascio contrassegno invalidi	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	SETTORE IV	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
102	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Rilascio di autorizzazioni di polizia mortuaria (inumazione, tumulazione, trasporto, cremazione cadaveri, dispersione e affidamento ceneri)	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	SETTORE V	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
103	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Riconoscimento lue Sanguinis	domanda dell'interessato	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	SETTORE V	violazione delle norme per interesse di parte

Analisi dei rischi										
n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	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	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari	M	M	N	A	A	A	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. Il rischio è stato ritenuto medio(M)
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	A	N	A	A	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	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	B	M	N	A	A	A	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. Il rischio è stato ritenuto medio(M)
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	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	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	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	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	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	servizi di formazione del personale dipendente	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	M	M	N	M	A	A	M	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.
8	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	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.
9	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	B-	B	N	A	A	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-).
10	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	M	A	N	A	A	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(M).
11	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	N	A	A	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-).
12	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	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-).

13	Publicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	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	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	M	M	N	M	A	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(M).
15	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	M	N	A	A	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	Gestione dell'archivio storico	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	M	N	A	A	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	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	N	A	A	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. Il processo decisionale è assoggettato a strumenti di trasparenza sostanziale e non solo formale. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
18	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	M	A (in altri enti)	A	A	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.
19	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A++	M	A (in altri enti)	A	A	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.
20	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A++	M	A (in altri enti)	A	A	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.
21	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	M	N	A	A	M	A+	I contratti di vendita, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.
22	Affidamenti in house	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	A+	M	N	A	A	M	A+	L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse.
23	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	M	N	A	A	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.
24	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	M	N	A	A	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.
25	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	B	N	A	A	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.

26	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	A	A	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.
27	Programmazione dei lavori	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	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.
28	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	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.
29	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	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-).
30	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	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.
31	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	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.
32	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Presenza di interessi, anche economici, molto rilevanti e di benefici molto rilevanti per i destinatari. Il processo decisionale è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari). Il processo decisionale non è assoggettato all'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale ma solo formale.
33	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	M	A	N	B	A	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.
34	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	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.
35	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	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.
36	controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	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.

37	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	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.
38	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti.
39	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	M	A (in altri enti)	M	A	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.
40	Gestione ordinaria della entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	M	N	A	A	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-).
41	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	A	A	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
42	Adempimenti fiscali	violazione di norme	B-	B	N	A	A	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-).
43	Stipendi del personale	violazione di norme	B-	B	N	A	A	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-).
44	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	B	M	N	A	A	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-).
45	manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	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.
46	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	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.
47	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	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.
48	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	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.
49	manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	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.

50	servizi di custodia dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	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.
51	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	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 degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	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.
53	servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	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	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	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	servizi di gestione biblioteche	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	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	servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	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	Alienazione Locazioni, concessioni, comodati, convenzioni aventi ad oggetto beni immobili comunali	Selezione "pilotata". Violazione di norme per interesse di parte	A	M	N	A	A	M	A	Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari. Il processo decisionale è parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari). Il processo decisionale è assoggettato in parte a strumenti di trasparenza sostanziale e non solo formale.
58	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	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	servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	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	gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	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	Gestione delle Isole ecologiche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti.
62	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti.
63	Pulizia dei cimiteri	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti.
64	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti.

65	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	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.
66	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	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.
67	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	A++	A (in altri enti)	B	A	B	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
68	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	A++	A (in altri enti)	B	A	B	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
69	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	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	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A++	A	N	A	A	M	A++	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).
71	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	B	M	N	B	A	M	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-).
72	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	M	N	B	A	M	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-).
73	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	A	A	N	B	A	M	A	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenza, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.
74	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	M	N	M	A	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.
75	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	A	M	N	M	A	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.

76	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	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	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	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.
78	Servizi per disabili	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	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.
79	Servizi per adulti in difficoltà	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	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	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	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.
81	Gestione delle sepolture e dei loculi	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	M	M	N	M	A	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.
82	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	M	N	M	A	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.
83	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	M	N	A	A	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-).
84	Gestione degli alloggi pubblici	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	M	N	A	A	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.
85	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	N	M	A	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.
86	Servizio di "dopo scuola"	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	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-).
87	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	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-).
88	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	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-).

89	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	M	N	M	A	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.
90	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	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-).
91	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	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	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	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 documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	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-).
94	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	B	A	N	B	A	B	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	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	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-).
96	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	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-).
97	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	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-).

98	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni o comunicazioni di inizio attività in materia edilizia e commerciale	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	M	M	A	M	M	M	L'attività edilizia privata e commerciale è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
99	Provvedimenti di tipo concessorio (incluse concessioni di patrocinio gratuito, concessione gratuita di suolo pubblico, concessione uso gratuito immobili comunali)	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	N	M	A	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.
100	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense)	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	N	M	A	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.
101	rilascio contrassegno invalidi	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	M	N	M	A	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.
102	Rilascio di autorizzazioni di polizia mortuaria (inumazione, tumulazione, trasporto, cremazione cadaveri, dispersione e affidamento ceneri)	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	N	M	A	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.
103	Riconoscimento lute Sanguinis	violazione delle norme per interesse di parte	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali e produrre vantaggi ingiustificati. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.

LEGENDA	
N	RISCHIO QUASI Nullo
B-	RISCHIO MOLTO BASSO
B	RISCHIO BASSO
M	RISCHIO MEDIO
A	RISCHIO ALTO
A+	RISCHIO MOLTO ALTO
A++	RISCHIO ALTISSIMO

Individuazione e programmazione delle misure								
n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
	A	B	C	D	E	F	G	
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari	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. Il rischio è stato ritenuto medio(M)	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere adeguata.	EE.QQ. TUTTI I SETTORI	31/12/2024
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	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.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere adeguata..	E.Q. SETTORE I	31/12/2024
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	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. Il rischio è stato ritenuto medio(M)	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	E.Q. SETTORE I	31/12/2024
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	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-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	E.E.Q.Q. TUTTI I SETTORI	31/12/2024
5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	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-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	E.Q. SETTORE I	31/12/2024
6	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	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-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	E.Q. SETTORE I	31/12/2024

7	servizi di formazione del personale dipendente	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	M	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.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	EE.QQ. TUTTI I SETTORI	31/12/2024
8	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	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.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	E.Q. SETTORE I	31/12/2024
9	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	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-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". Rigida applicazione dell'ordine del protocollo.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	E.Q. SETTORE I	31/12/2024
10	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	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(M).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". Attuazione regolamenti.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	E.Q. SETTORE V	31/12/2024
11	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	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-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	SEGRETARIO GENERALE	31/12/2024
12	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	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-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	EE.QQ. TUTTI I SETTORI	31/12/2024
13	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	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-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	E. Q. SETTORE I	31/12/2024
14	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	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(M).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	EE.QQ. TUTTI I SETTORI	31/12/2024

15	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne	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-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	EE.QQ. TUTTI I SETTORI	31/12/2024
16	Gestione dell'archivio storico	violazione di norme procedurali, anche interne	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-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	E.Q. SETTORE I	31/12/2024
17	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	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. Il processo decisionale è assoggettato a strumenti di trasparenza sostanziale e non solo formale. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	EE.QQ. TUTTI I SETTORI	31/12/2024
18	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	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.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	EE.QQ. TUTTI I SETTORI	31/12/2024
19	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	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.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere adeguata.	EE.QQ. TUTTI I SETTORI	31/12/2024
20	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	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.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Linee guida su indagini di mercato per affidamenti diretti	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere adeguata.	EE.QQ. TUTTI I SETTORI	31/12/2024

21	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	I contratti di vendita, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	E.Q. SETTORE III	31/12/2024
22	Affidamenti in house	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	A+	L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento degli affidamenti e l'esecuzione dei "contratti di servizio".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	EE.QQ. TUTTI I SETTORI	31/12/2024
23	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	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.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere adeguata.	EE.QQ. TUTTI I SETTORI	31/12/2024
24	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	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.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere adeguata.	EE.QQ. TUTTI I SETTORI	31/12/2024
25	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	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.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere adeguata.	EE.QQ. TUTTI I SETTORI	31/12/2024

26	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	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.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere adeguata.	EE.QQ. TUTTI I SETTORI	31/12/2024
27	Programmazione dei lavori	violazione delle norme procedurali	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.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	E.Q. SETTORE III	31/12/2024
28	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	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.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	EE.QQ. TUTTI I SETTORI	31/12/2024
29	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	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-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	SEGRETARIO GENERALE EE.QQ. TUTTI I SETTORI	31/12/2024
30	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	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.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere adeguata.	E.Q. SETTORE II	31/12/2024
31	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	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.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere adeguata.	E.Q. SETTORE II	31/12/2024

32	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	A	Presenza di interessi, anche economici, molto rilevanti e di benefici molto rilevanti per i destinatari. Il processo decisionale è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari). Il processo decisionale non è assoggettato all'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale ma solo formale.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere adeguata.	E.Q. SETTORE IV	31/12/2024
33	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	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.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere adeguata.	E.Q. SETTORE IV	31/12/2024
34	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	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.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere adeguata.	E.Q. SETTORE IV	31/12/2024
35	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	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.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere adeguata.	E.Q. SETTORE IV	31/12/2024
36	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	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.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere adeguata.	E.Q. SETTORE III	31/12/2024

37	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	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.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere adeguata.	E.Q. SETTORE IV	31/12/2024
38	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A++	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere adeguata.	SETTORE III	31/12/2024
39	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	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.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere adeguata.	E.Q. SETTORE IV	31/12/2024
40	Gestione ordinaria della entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	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-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	EE.QQ. TUTTI I SETTORI	31/12/2024
41	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	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	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere adeguata.	EE.QQ. TUTTI I SETTORI	31/12/2024
42	Adempimenti fiscali	violazione di norme	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-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	E.Q. SETTORE II	31/12/2024

43	Stipendi del personale	violazione di norme	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-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	E.Q. SETTORE II	31/12/2024
44	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	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-).	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4- Realizzazione FAQ per una semplificazione dell'accesso ai servizi	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	E.Q. SETTORE II	31/12/2024
45	manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	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.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	E.Q. SETTORE III	31/12/2024
46	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	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.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	E.Q. SETTORE III	31/12/2024
47	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	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.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	E.Q. SETTORE III	31/12/2024
48	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	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.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	E.Q. SETTORE III	31/12/2024
49	manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	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.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	E.Q. SETTORE III	31/12/2024

50	servizi di custodia dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	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.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	E.Q. SETTORE III	31/12/2024
51	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	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.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	E.Q. SETTORE III	31/12/2024
52	manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	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.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	E.Q. SETTORE III	31/12/2024
53	servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	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.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	E.Q. SETTORE III	31/12/2024
54	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	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.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	E.Q. SETTORE III	31/12/2024
55	servizi di gestione biblioteche	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	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.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	E.Q. SETTORE V	31/12/2024
56	servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	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.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	E.Q. SETTORE I	31/12/2024

57	Alienazione Locazioni, concessioni, comodati, convenzioni aventi ad oggetto beni immobili comunali	Selezione "pilotata". Violazione di norme per interesse di parte	A	Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari. Il processo decisionale è parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari). Il processo decisionale è assoggettato in parte a strumenti di trasparenza sostanziale e non solo formale.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	E.Q. SETTORE III	31/12/2024
58	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	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.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	E.Q. SETTORE V	31/12/2024
59	servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	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.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	E.Q. SETTORE V	31/12/2024
60	gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	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.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	E.Q. SETTORE V	31/12/2024
61	Gestione delle Isole ecologiche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere adeguata.	E.Q. SETTORE III	31/12/2024
62	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere adeguata.	E.Q. SETTORE III	31/12/2024

63	Pulizia dei cimiteri	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere adeguata.	E.Q. SETTORE III	31/12/2024
64	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere adeguata.	E.Q. SETTORE I	31/12/2024
65	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere adeguata.	E.Q. SETTORE III	31/12/2024
66	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere adeguata.	E.Q. SETTORE III	31/12/2024
67	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica specifica;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere adeguata.	E.Q. SETTORE III	31/12/2024

68	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica specifica;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere adeguata.	E.Q. SETTORE III	31/12/2024
69	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere adeguata.	E.Q. SETTORE III	31/12/2024
70	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A++	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica in materia;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere adeguata.	E.Q. SETTORE III	31/12/2024
71	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	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-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	E.Q. SETTORE IV	31/12/2024
72	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	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-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	EE.QQ. SETTORI III E IV	31/12/2024
73	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	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.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere adeguata.	SEGRETARIO GENERALE	31/12/2024

74	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	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.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3 - Aggiornamento della modulistica erogazione dei servizi/benefici utenti nel settore dei servizi sociali 4 - Realizzazione FAQ per una semplificazione dell'accesso ai servizi	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere adeguata.	E.Q. SETTORE I	31/12/2024
75	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	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.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere adeguata.	E.Q. SETTORE III	31/12/2024
76	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	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.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere adeguata.	E.Q. SETTORE I	31/12/2024
77	Servizi assistenziali e socio- sanitari per anziani	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	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.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere adeguata.	E.Q. SETTORE I	31/12/2024
78	Servizi per disabili	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	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.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere adeguata.	E.Q. SETTORE I	31/12/2024
79	Servizi per adulti in difficoltà	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	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.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere adeguata.	E.Q. SETTORE I	31/12/2024

80	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	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.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere adeguata.	E.Q. SETTORE I	31/12/2024
81	Gestione delle sepolture e dei loculi	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	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.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	E.Q. SETTORE V	31/12/2024
82	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	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.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	E.Q. SETTORE V	31/12/2024
83	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	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-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	E.Q. SETTORE V	31/12/2024
84	Gestione degli alloggi pubblici	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	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.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	E.Q. SETTORE I	31/12/2024
85	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	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.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	E.Q. SETTORE I	31/12/2024

86	Servizio di "dopo scuola"	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	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-).	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	E.Q. SETTORE I	31/12/2024
87	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	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-).	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	E.Q. SETTORE I	31/12/2024
88	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	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-).	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	E.Q. SETTORE I	31/12/2024
89	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	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.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	E.Q. SETTORE III	31/12/2024
90	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	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-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	E.Q. SETTORE V	31/12/2024
91	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	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-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	E.Q. SETTORE V	31/12/2024

92	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	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-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	E.Q. SETTORE V	31/12/2024
93	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	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-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	E.Q. SETTORE V	31/12/2024
94	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	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-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	E.E.Q.Q. SETTORE I e V	31/12/2024
95	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	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-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	E.Q. SETTORE V	31/12/2024
96	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	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-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	E.Q. SETTORE V	31/12/2024
97	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	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-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	E.Q. SETTORE V	31/12/2024
98	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni o comunicazioni di inizio attività in materia edilizia e commerciale	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	L'attività edilizia privata e commerciale è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	E.Q. SETTORE III	31/12/2024

99	Provvedimenti di tipo concessorio (incluse concessioni di patrocinio gratuito, concessione gratuita di suolo pubblico, concessione uso gratuito immobili comunali)	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	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.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	E.Q. SETTORE III	31/12/2024
100	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense)	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	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.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	E.Q. SETTORE III	31/12/2024
101	rilascio contrassegno invalidi	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	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.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	E.Q. SETTORE IV	31/12/2024
102	Rilascio di autorizzazioni di polizia mortuaria (inumazione, tumulazione, trasporto, cremazione cadaveri, dispersione e affidamento ceneri)	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	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.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	E.Q. SETTORE V	31/12/2024
103	Riconoscimento lute Sanguinis	violazione delle norme per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali e produrre vantaggi ingiustificati. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	E.Q. SETTORE V	31/12/2024

Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione Edizione 2024-2026

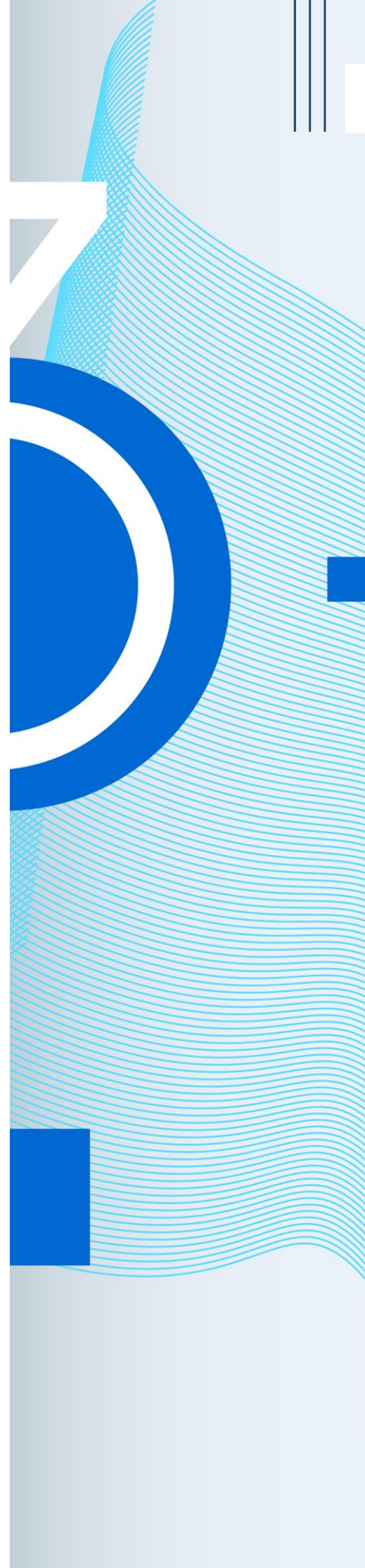
Comune di Città Sant'Angelo

P.zza IV Novembre, 1

65013 - Città Sant'Angelo (PE)

Pec: comune.cittasantangelo@pec.it

Email: info@comune.cittasantangelo.pe.it



Sommario

[illegible]

INTRODUZIONE

Introduzione a cura dell'ente

Il processo di digitalizzazione e dematerializzazione dell'Ente coinvolge trasversalmente tutti i Settori dell'Ente comunale ed è coordinato strategicamente dall'Ufficio della Transizione digitale, secondo quanto stabilito dall'articolo 17 del CAD (giusta delibera della Giunta Comunale n. 345 del 20 dicembre 2022).

Nell'ambito del Settore V si inserisce il servizio informatico.

Il Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione, ai sensi dell'articolo 14 comma 2 del CAD, realizzato da AgiD è il documento di indirizzo strategico con cui si definisce il modello di riferimento per lo sviluppo dell'informatica pubblica italiana e la strategia operativa di trasformazione digitale del Paese. Il Piano 2024-2026 rappresenta la naturale evoluzione dei tre Piani precedenti e l'integrazione con gli obiettivi posti dal PNRR e dal documento del Dipartimento per la trasformazione digitale "Padigitale2026" che individua i seguenti obiettivi strategici:

- diffondere l'identità digitale, assicurando che venga utilizzata dal 70% della popolazione;
- colmare il gap di competenze digitali, con almeno il 70% della popolazione che sia digitalmente abile;
- Portare circa il 75% delle PA italiane a utilizzare servizi in cloud;
- Raggiungere almeno l'80% dei servizi pubblici essenziali erogati online;
- Raggiungere, in collaborazione con il MISE, il 100% delle famiglie e delle imprese italiane con reti a banda ultra-larga.

Per realizzare questi obiettivi il PNRR ha messo a disposizione ingenti risorse. Conseguentemente, in questi mesi, il Governo ha bandito gli avvisi disponibili all'indirizzo <https://padigitale2026.gov.it/>

Il Comune di Città Sant'Angelo ha partecipato ai seguenti bandi:

Misura 1.2 Abilitazione al Cloud per la PA locali

Misura 1.4.1 Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici

Misura 1.4.3 APP Io

Misura 1.4.3 PagoPA

Misura 1.4.4 SPID CIE

Misura 1.4.5 Piattaforma Notifiche Digitali

Misura 1.3.1 Piattaforma digitale Nazionale dati

Misura 1.4.4 ANSC Adesione allo Stato Civile Digitale

Candidature	Status Importo richiesto	CUP
"Avviso Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE"	Completato e in verifica € 14.000,00	J41F22002400006
Avviso Investimento 1.2 "Abilitazione al Cloud per le PA Locali " Comuni settembre 2024	In verifica € 121.992,00	Non ancora assegnato
Avviso Misura 1.4.5 "Piattaforma Notifiche Digitali"	Liquidato € 32.589,00	J41F22003640006
"Avviso Misura 1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA" Comuni Maggio 2023".	Da completare € 40.279,00	J41F24000030006
Avviso Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici"	Completato e in verifica € 155.234,00	J41F22003990006
Avviso Misura 1.3.1 "Piattaforma digitale Nazionale Dati"	Finanziato e avviato € 20.344,00	J51F22011050006

Avviso “Misura 1.4.3 APP IO” - Comuni Novembre 2023	Da completare € 16.807,00	J41F24000150006
Avviso Pubblico MISURA 1.4.4 “Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) – Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC) - COMUNI (LUGLIO 2024)”	Candidatura accettata € 8.979,20	J51F24002620006

Le azioni e le scadenze previste nei Piani Triennali di AgiD e dalla Legge n. 120 del 11/09/2020 hanno tra gli obiettivi il soddisfacimento dei diritti dei cittadini e delle imprese e sono quelli indicati nella Sezione II del D.lgs. 82/2005 – CAD – Codice Amministrazione Digitale:

- Diritto all'uso delle tecnologie: chiunque ha diritto di usare in modo accessibile ed efficace, le soluzioni e gli strumenti del CAD nei rapporti con le pubbliche amministrazioni;
- Identità digitale e Domicilio digitale: chiunque ha il diritto di accedere ai servizi on-line offerti dalle PA tramite la propria identità digitale;
- Effettuazione di pagamenti con modalità informatiche: le PA sono obbligate ad accettare tramite la piattaforma PagoPA i pagamenti spettanti a qualsiasi titolo attraverso sistemi di pagamento elettronico;
- Comunicazioni tra imprese e amministrazioni pubbliche: tutte le comunicazioni tra imprese e pubblica amministrazione, e viceversa, avvengono esclusivamente utilizzando le tecnologie dell'informazione e della comunicazione;
- Utilizzo del domicilio digitale: le comunicazioni tramite i domicili digitali sono effettuate agli indirizzi inseriti negli appositi elenchi istituiti (IPA, INI PEC, INAD);
- Diritto a servizi on-line semplici e integrati: chiunque ha diritto di fruire dei servizi erogati dalle PA in forma digitale;
- Alfabetizzazione informatica dei cittadini: lo Stato e le PA promuovono iniziative volte a favorire la diffusione della cultura digitale tra i cittadini;
- Connettività alla rete Internet negli uffici e luoghi pubblici: le PA favoriscono la connettività alla rete internet negli uffici e nei luoghi pubblici;
- Partecipazione democratica elettronica: le PA favoriscono ogni forma di uso delle tecnologie per promuovere una maggiore partecipazione dei cittadini;
- Sportello unico per le attività produttive: eroga i propri servizi verso l'utenza in via telematica.

Questi obiettivi sono stati ulteriormente ribaditi dall'Agid, che ha pubblicato in data 09/03/2022 ai sensi del comma 1-quinquies dell'art. 17 del Dlgs. N. 82/2005 la “Guida dei diritti di cittadinanza digitali”.

AgiD ha il compito di guidare le amministrazioni pubbliche nella fase di adeguamento alle indicazioni contenute nel Piano e di procedere a sanzionare le Amministrazioni inadempienti secondo quanto previsto dall'art. 18 bis del CAD (Violazione degli obblighi di transizione al digitale).

Ruolo del Responsabile per la Transizione al Digitale

Il Responsabile per la Transizione al Digitale (RTD) ha tra le principali funzioni quella di garantire operativamente la trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione, coordinandola nello sviluppo dei servizi pubblici digitali e nell'adozione di modelli di relazione trasparenti e aperti con i cittadini.

L'ufficio RTD, istituito con delibera di Giunta n. 345 del 30 dicembre 2022, così come previsto dall'art. 17 del CAD, è coordinato dal responsabile RTD ed è collocato presso il Settore V – Demografico. Si avvale della collaborazione e del supporto del Responsabile della Polizia Locale, oltre che da alcuni colleghi di altri e diversi settori, che sono all'uopo individuati nell'ambito del funzionigramma dell'Ente. Inoltre si avvale del supporto tecnico-professionale di una società terza già individuata ed incaricata.

Nella stesura del presente piano, tuttavia, sono stati coinvolti tutti i Responsabili dei servizi dell'Ente.

Nominato con Delibera di Giunta n. 345 del 30/12/2022

Nome Cognome: Franca Crocetta

Mail: franca.crocetta@comune.cittasantangelo.pe.it

Ufficio per la transizione Digitale / Gruppo di lavoro e ruolo

Nome Cognome: Luca Marzuoli

mail: luca.marzuoli@comune.cittasantangelo.pe.it

Ruolo: vicario RTD e Comandante della Polizia Locale

Nome Cognome: Stefania De Berardinis

mail: stefania.deberardinis@comune.cittasantangelo.pe.it

Ruolo: componente gruppo di lavoro RTD e Funzionario Specialista contabile, vicaria della Responsabile del Settore Economico/Finanziario

Nome Cognome: Iole Valentini

mail: iole.valentini@comune.cittasantangelo.pe.it

Ruolo: componente gruppo di lavoro RTD e Assistente Amministrativo Settore Affari Generali

Nome Cognome: Amedeo Sagazio

mail: amedeo.sagazio@comune.cittasantangelo.pe.it

Ruolo: componente gruppo di lavoro RTD e Assistente Amministrativo Settore Tecnico

Supporto esterno al Responsabile per la Transizione Digitale

Andrea Marella

andrea.marella@transizionedigitale.it

Contesto Strategico

L'Amministrazione Comunale di Città Sant'Angelo ha partecipato ai bandi PNRR:

Misura 1.2 Abilitazione al Cloud per la PA locali

Misura 1.4.1 Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici

Misura 1.4.3 APP Io

Misura 1.4.3 PagoPA

Misura 1.4.4 SPID CIE

Misura 1.4.5 Piattaforma Notifiche Digitali

Misura 1.3.1 Piattaforma digitale Nazionale dati

Misura 1.4.4 ANSC Adesione allo Stato Civile Digitale

Conseguentemente, il numero dei servizi on line fruibili attraverso l'identificazione con SPID/CIE, PagoPA, app lo sono quelli individuati ed indicati nelle candidature ai bandi già formalizzate sul sito www.padigitale2026.gov.it

L'Amministrazione è inoltre beneficiaria delle risorse (bando PNRR) per adeguare il sito istituzionale e la modalità di fruizione dei servizi on line da parte dei cittadini a quanto previsto dalle linee guida AGID in materia di design dei siti internet e i servizi digitali. Si è proceduto alla riprogettazione e adeguamento del sito che è stato messo online in data 1^a ottobre 2024, nel rispetto dei termini previsti nel bando (nell'attualità si sta procedendo all'asseverazione).

Il completo passaggio in cloud dei dati e degli applicativi dell'Amministrazione avverranno entro i termini previsti dal nuovo avviso PNRR al quale l'Amministrazione ha aderito.

Il Comune di Città Sant'Angelo ha aderito al bando PNRR per l'implementazione alla Piattaforma nazionale notifiche.

descrizione	importi	Provenienza fondi
"Avviso Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE"	€ 14.000,00	PNRR
Avviso Investimento 1.2 "Abilitazione al Cloud per le PA Locali " Comuni settembre 2024	€ 121.992,00	PNRR
Avviso Misura 1.4.5 "Piattaforma Notifiche Digitali"	€ 32.589,00	PNRR
"Avviso Misura 1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA" Comuni Maggio 2023".	€ 40.279,00	PNRR
Avviso Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici"	€ 155.234,00	PNRR
Avviso Misura 1.3.1 "Piattaforma digitale Nazionale Dati"	€ 20.344,00	PNRR
Avviso "Misura 1.4.3 APP IO" - Comuni Novembre 2023	€ 16.807,00	PNRR
Avviso Pubblico MISURA 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) – Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC) - COMUNI (LUGLIO 2024)"	€ 8.979,20	PNRR

Prestazione di servizio assistenza software etc per informatizzazione servizi comunali	€ 33.272,00	Bilancio comunale
Hardware	€ 1.000,00	Bilancio comunale
Spese di telefonia e connettività	€ 28.250,00	Bilancio comunale
Noleggio	€ 2.000,00	Bilancio comunale

Obiettivi e spesa complessiva prevista

Annualità	Spesa complessiva
Anno 2023	€ 64.900,00
Anno 2024	€ 64.900,00
Anno 2025	€ 64.900,00
Anno 2026	€ 64.522,00

Capitolo: Capitolo 1 - Organizzazione e gestione del cambiamento

Obiettivo: Obiettivo 1.2

Linea di azione: CAP1.PA.08 - Le PA aderiscono all'iniziativa "Syllabus per la formazione digitale" e promuovono la partecipazione alle iniziative formative sulle competenze di base da parte dei dipendenti pubblici, concorrendo al conseguimento dei target del PNRR in tema di sviluppo del capitale umano della PA e in linea con il Piano strategico nazionale per le competenze digitali.

Azioni importanti da compiere:

Il nostro Ente si è iscritto alla piattaforma Syllabus, la piattaforma di formazione dedicata al capitale umano delle PA, nel mese di gennaio 2022, informandone ciascun Responsabile di Settore in merito all'inserimento dell'anagrafica dei dipendenti.

A quanto risulta all'Ufficio RTD i dipendenti iscritti hanno ricevuto le credenziali e stanno effettuando i corsi proposti.

Capitolo: Capitolo 3 - Servizi

Obiettivo: Obiettivo 3.1

Linea di azione: CAP3.PA.04 - Le PA locali rispondono ai bandi pubblicati per l'erogazione di API su PDND.

Azioni importanti da compiere:

L'ente ha partecipato al bando per l'erogazione di API su PDND.

Obiettivo: Obiettivo 3.2

Linea di azione: CAP3.PA.09 - Le PA pubblicano gli obiettivi di accessibilità sul proprio sito web.

Stato: Completata

Completamento: 100%

Linea di azione: CAP3.PA.11 - Le PA pubblicano, entro il 23 settembre, esclusivamente tramite l'applicazione form.AGID.gov.it, la dichiarazione di accessibilità per ciascuno dei propri siti web e APP mobili.

Azioni importanti da compiere:

La dichiarazione di accessibilità è stata effettuata nei termini ed è pubblicata sia in amministrazione trasparente che nel footer del sito. (successivamente alla data del 1^a Ottobre 2024, allorquando è avvenuta la pubblicazione del nuovo sito istituzionale, la dichiarazione è stata aggiornata ed adeguata).

Obiettivo: Obiettivo 3.3

Linea di azione: CAP3.PA.17 - Le PA devono verificare che in “Amministrazione trasparente” sia pubblicato il manuale di gestione documentale, la nomina del responsabile della gestione documentale per ciascuna AOO e qualora siano presenti più AOO la nomina del coordinatore della gestione documentale.

Descrizione:

- con delibera di Giunta n. 215 del 15 ottobre 2024 si è approvato il manuale di gestione documentale, con i relativi allegati;
- con delibera di Giunta n. 335 del 7 dicembre 2023 è stato nominato quale Responsabile della Gestione documentale;
- con decreto sindacale n. 15 del 15 dicembre 2016 è stato nominato il responsabile specifico della conservazione anche digitale di tutti gli atti del Comune.

Linea di azione: CAP3.PA.18 - Le PA devono verificare che in “Amministrazione trasparente” sia pubblicato il manuale di conservazione e la nomina del responsabile della conservazione.

Descrizione: attività compiuta

Pubblicazione effettuata:

<http://212.43.100.202:8010/traspamm/documenti/00063640684/?idsezione=243&idperiodosezioni=2&idannopubblicazione=2024&rows=10&page=1>

Capitolo: Capitolo 4 - Piattaforme

Obiettivo: Obiettivo 4.1

Linea di azione: CAP4.PA.03 - Le PA centrali e i Comuni, in linea con i target sopra descritti e secondo la roadmap di attuazione prevista dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), si integreranno a SEND.

Azioni importanti da compiere: il servizio di notifica digitale è stato attivato per i Settori Tributi e Polizia Locale, come da bando PNRR.

Linea di azione: CAP4.PA.04 - Le PA e i gestori di pubblici servizi proseguono il percorso di adesione a SPID e CIE, dismettendo le altre modalità di autenticazione

associate ai propri servizi online e integrando lo SPID uso professionale per i servizi diretti a professionisti e imprese.

Stato: Completata

Completamento: 100%

Linea di azione: CAP4.PA.05 - Le PA e i gestori di pubblici servizi interessati cessano il rilascio di credenziali proprietarie a cittadini dotabili di SPID e/o CIE.

Stato: Completata

Completamento: 100%

Linea di azione: CAP4.PA.07 - Le PA devono adeguarsi alle evoluzioni previste dall'ecosistema SPID (tra cui OpenID Connect, uso professionale, Attribuite Authorities, servizi per i minori e gestione degli attributi qualificati).

Stato: In corso

Linea di azione: CAP4.PA.12 - Realizzazione e prima alimentazione del Catalogo Unico dei procedimenti del SUAP - (PAC/PAL-Comuni, Regioni, Enti Terzi, Unioncamere)

Stato: Completata

Completamento: 100%

Linea di azione: CAP4.PA.17 - Aggiornamento costante del Catalogo Unico dei procedimenti del SUAP - (PAC/PAL-Comuni, Regioni, Enti Terzi, Unioncamere).

Stato: Completata

Completamento: 100%

Linea di azione: CAP4.PA.13 - Identificazione della migliore soluzione da adottare dalle PA interessate nei procedimenti SUAP/SUE, in funzione del loro contesto, sulla base delle possibili soluzioni messe a disposizione dalle specifiche tecniche - (PAC/PAL-Comuni, Regioni, Enti Terzi).

Descrizione: L'ente utilizza la piattaforma nazionale "impresainungiorno" per quanto attiene le attività commerciali e l'edilizia produttiva. Per quanto riguarda l'edilizia privata, viene utilizzato lo sportello CPortal360 (software archiweb-edilizia - software house starch srl).

Linea di azione: CAP4.PA.14 - Adeguamento alle specifiche tecniche delle infrastrutture delle PA interessate nei procedimenti SUAP/SUE - (PAC/PAL-Comuni, Regioni, Enti Terzi)

Descrizione: L'ente utilizza la piattaforma nazionale "impresainungiorno", in linea con le richieste indicate per il SUE è in fase di verifica.

La modulistica, per quanto concerne il SUE, è stata aggiornata ed è reperibile al link sottoindicato:

<https://comune.cittasantangelo.pe.it/documenti/3087985/richiesta-certificato-destinazione-urbanistica>

Per quanto concerne il SUAP (attività commerciali), la presentazione delle pratiche deve avvenire esclusivamente online, sul portale "impresainungiorno", il cui link di collegamento è presente sul sito istituzionale dell'Ente al seguente indirizzo:

<https://comune.cittasantangelo.pe.it/servizi/servizio-dettaglio/2993954>

altra modulistica è reperibile all'indirizzo

<https://comune.cittasantangelo.pe.it/menu/2996130/commercio-suap>

Linea di azione: CAP4.PA.15 - Messa a disposizione di soluzioni alternative all'adeguamento alle specifiche tecniche dei propri sistemi informatici SSU, in ambito SUAP/SUE, quali, ad esempio: Impresa in un giorno per i comuni e Soluzione Sussidiaria per gli enti terzi - (Regioni, Consorzi, Unioncamere).

Descrizione: L'ente utilizza la piattaforma nazionale "impresainungiorno", in linea con le richieste indicate per il SUE è in fase di verifica

Linea di azione: CAP4.PA.16 - Aggiornamento del Catalogo Unico dei procedimenti del SUAP - (PAC/PAL-Comuni, Regioni, Enti Terzi, Unioncamere)

Stato: Completata

Completamento: 100%

Obiettivo: Obiettivo 4.2

Linea di azione: CAP4.PA.18 - Dalla «fine dell'adozione controllata» i Comuni potranno richiedere l'adesione servizi di Stato civile su ANPR.

Azioni importanti da compiere:

E' stato richiesto nel mese di luglio 2024 di aderire all'Avviso Misura 1.4.4 – Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) - Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC) – Comuni, l'istanza è in fase di verifica.

L'Ente intende aderire ai servizi di Stato Civile su ANPR, come per tutte le integrazioni ANPR precedenti (anagrafe ed elettorale) c'è una parte di adeguamento software ed una di verifica, pulizia e ottimizzazione dei dati da comunicare allo sportello nazionale.

Capitolo: Capitolo 5 - Dati e Intelligenza Artificiale

Obiettivo: Obiettivo 5.2

Linea di azione: CAP5.PA.06 - Ogni Comune con popolazione tra 10.000 e 100.000 abitanti, ogni Unione di Comuni o altri tipi di consorzi e associazioni, ogni Comunità Montana o isolana pubblica (non ancora presenti nel catalogo dati.gov.it) pubblicano e documentano nel catalogo almeno 3 dataset.

Azioni importanti da compiere: in corso di pubblicazione 3 dataset

Linea di azione: CAP5.PA.10 - Ogni Comune con popolazione tra 5.000 e 10.000 abitanti (non ancora presente nel 2024 nel catalogo dati.gov.it) pubblica e documenta nel catalogo almeno 1 dataset.

Stato: Non di competenza

Completamento: ---

Linea di azione: CAP5.PA.15 - Ogni Comune con popolazione tra 5.000 e 10.000 abitanti (non ancora presente nel 2024 nel catalogo dati.gov.it) pubblica e documenta nel catalogo almeno 3 dataset.

Stato: Non di competenza

Completamento: ---

Obiettivo: Obiettivo 5.3

Linea di azione: CAP5.PA.20 - Le PA attuano le linee guida contenenti regole tecniche per l'implementazione del Decreto Legislativo n. 36/2006 relativamente ai requisiti e alle raccomandazioni su licenze e condizioni d'uso.

Stato: Non di competenza

Completamento: ---

Capitolo: Capitolo 6 - Infrastrutture

Obiettivo: Obiettivo 6.1

Linea di azione: CAP6.PA.01 - Le PA proprietarie di data center di gruppo B richiedono l'autorizzazione ad AGID per le spese in materia di data center nelle modalità stabilite dalla Circolare AGID 1/2019 e prevedono in tali contratti, qualora autorizzati, una durata massima coerente con i tempi strettamente

necessari a completare il percorso di migrazione previsti nei propri piani di migrazione.

Stato: Non di competenza

Completamento: ---

Linea di azione: CAP6.PA.09 - 4.083 amministrazioni concludono la migrazione in coerenza con il piano di migrazione e, ove richiesto dal Dipartimento per la Trasformazione Digitale o da AGID, trasmettono le informazioni necessarie per verificare il completamento della migrazione.

Azioni importanti da compiere: Il piano di migrazione in cloud non è ancora stato avviato in quanto la candidatura inviata il 4 ottobre 2024 è ancora nello stato “in verifica”.

Capitolo: PROGETTI DI INTERESSE PER L'AMMINISTRAZIONE

Obiettivo: Attività di verifica

Linea di azione: Whistleblowing - Whistleblowing: Attuazione direttiva UE riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali.

Azioni importanti da compiere: DECRETO LEGISLATIVO 10 marzo 2023, n. 24: attuazione Direttiva (UE) 2019/1937 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Le disposizioni di cui al presente decreto hanno effetto a decorrere dal 15 luglio 2023.

Ente registrato sulla piattaforma <https://registrazione.whistleblowing.it/#/signup>.

In corso di redazione della DPIA (valutazione d'impatto) whistleblowing,

Linea di azione: AreaFormativa - Importazione dipendenti in area formativa Transizione Digitale

(<https://formazione.transizionedigitale.it/login>).

Stato: Completata

Completamento: 100%

Linea di azione: MMS - Misure minime di sicurezza ICT

Stato: In corso

Linea di azione: LG Design - L'ente deve rispettare le Linee Guida di Design per i siti e i servizi digitali

Azioni importanti da compiere: Il nuovo sito, implementato in data 1^a ottobre 2024, è raggiungibile all'indirizzo

<https://comune.cittasantangelo.pe.it/>

rispetta la check list di conformità Agid.

Programma Triennale Lavori Pubblici 2025 - 2027				
Descrizione Intervento	2025	2026	2027	Descrizione Finanziamento
Strade infrastrutture e trasporti				
Rifacimento parziale di strade bitumate in aree rurali e periurbane del territorio comunale	200.000			Alienazioni
Rifacimento parziale di strade bitumate in aree urbane del territorio comunale	200.000			Alienazioni
Realizzazioni parcheggi e nuovi marciapiedi in Via G. D'annunzio e via della Madonnuccia	250.000	250.000		Fondi Regionali
Rigenerazione urbana di via e piazze del centro storico		3.000.000		Fondi Ministeriali
Rigenerazione urbana ex scuola di Villa Cipressi	1.000.000			Fondi Ministeriali
Intervento di riqualificazione urbana e manutenzione strade bitumate- ingresso Paese	300.000			Mutuo
Intervento di riqualificazione urbana e manutenzione Largo Santa Lucia e strada della Minerva	150.000			Mutuo
Interventi di riqualificazione urbana e manutenzione strade bitumate - via E. Coppa, via Mulino Vecchio e ingresso Madonna degli Angeli-via Colle delle More	250.000			Fondi Regionali
Interventi di mitigazione e di riduzione del rischio alluvione de torrente Piomba e rischio idrogeologico del territorio comunale (contratto di fiume Piomba)		2.000.000		Fondi Ministeriali
Interventi di mitigazione e di riduzione del rischio alluvione del fiume Tavo-Saline e di riduzione del rischio idrogeologico del territorio comunale (contratto di fiume Saline)		4.000.000		Fondi Ministeriali
Realizzazione di nuova linea fognaria acque nere con sezionamento e dismissione di impianti di sollevamento esistenti in c.da San Pietro -Veronica.	7.698.048			Fondi Ministeriali
Realizzazione di nuova linea fognaria acque nere con sezionamento e dismissione di impianti di sollevamento esistenti in Via Piano della Cona -Veronica.	8.623.980			Fondi Ministeriali
Realizzazione di nuova linea fognaria acque nere con sezionamento e dismissione di impianti di sollevamento esistenti in Via degli Ulivi e Via Achille Grandi	6.829.189			Fondi Ministeriali
Realizzazione ascensore per superamento barriere architettoniche tra Via Circonvallazione e parcheggio De Cecco per accessibilità e miglioramento accesso all'Istituto Spaventa e vie e strutture pubbliche del centro storico	500.000			Fondi Regionali
Intervento di mitigazione rischio idrogeologico strada Fosso Mammoccio	250.000			Fondi Regionali
Intervento di mitigazione rischio idrogeologico strada Sant'Agnese	250.000	150.000		Fondi Regionali
Intervento di mitigazione rischio idrogeologico strada San Lorenzo	150.000	150.000		Fondi Regionali
Intervento di mitigazione rischio idrogeologico strada Fonte Vecchia	700.000			Fondi Regionali
Interventi di rafforzamento e potenziamento della mobilità cicloturistica urbana comunale		3.000.000		Fondi Ministeriali
Intervento di consolidamento nel comune di Città Sant'Angelo alla via Circonvallazione - Il lotto	2.733.000			Fondi Regionali
Interventi di mitigazione dissesto idrogeologico e di protezione civile ex strada provinciale - Via G. D'Annunzio -Via Innamorati		2.390.000		Fondi Regionali
Realizzazione di infrastruttura per l'elisoccorso in c.da Alzano con annesse aree di Protezione Civile	300.000			Fondi Ministeriali
Realizzazione piazzetta in località "Annunziata"		250.000		Fondi Ministeriali
Strada di collegamento viale matrino (SS16)- Via della scafa con annessa realizzazione pista ciclabile e interventi mitigazione del rischio idrogeologico argine fiume Saline		3.000.000		Fondi Regionali
Lavori di sistemazione fermata autobus Capoluogo	3.600.000			Fondi Ministeriali
Realizzazione di un'area camperaggio	288.000			Fondi Ministeriali
Realizzazione di un'area camperaggio	24.000			Fondi altri Enti
Realizzazione di un'area camperaggio	48.000			Alienazioni
Interventi sul patrimonio				
Interventi di adeguamento e prevenzione rischio sismico della sede comunale e biblioteca	2.500.000			Fondi Ministeriali
Interventi di adeguamento antincendio sede comunale, biblioteca, sede vigili	150.000			Fondi Ministeriali
Interventi di efficientamento e miglioramento energetico sede comunale, biblioteca e sede comando polizia municipale	980.000			Fondi Ministeriali
Lavori di risparmio e efficientamento energetico edifici comunali	180.000	180.000		Fondi Ministeriali
Lavori di riqualificazione parchi comunali	150.000			Fondi GSE
Interventi di valorizzazione e rigenerazione del giardino comunale con annesso "cisternone" nel centro storico antistante Ospedale San Giovanni Battista	150.000			Fondi Regionali
Riqualificazione parziale e completamento funzionale edificio adiacente ex Mercato del Fiore	300.000			Fondi Regionali
Realizzazione nuova caserma Carabinieri nel Comune di Città Sant'Angelo in Via Ranalli			1.036.350	Accordo di programma

Realizzazione di postazione fissa per il servizio di primo soccorso	350.000			Accordo di programma
Intervento di efficientamento energetico e riduzione rischio sismico dalla stazione Comando Carabinieri in Via G. D'Annunzio finalizzato anche alla riconversione, post realizzazione nuova caserma in Via Ranalli, in Comando polizia Locale	650.000			Fondi Ministeriali
Interventi di efficientamenti energetico e riduzione rischio sismico edificio comunale ubicato in Via A. Diaz del centro storico		600.000		Fondi Ministeriali
Impianti sportivi				
Risanamento igienico ed edilizio dell' impianto sportivo ed efficientamento energetico denominato Pala Castagna in Via Aurelli	350.000			Fondi Regionali
Edilizia scolastica				
Ampliamento plesso scolastico "Fabbiani"	700.000			Fondi Ministeriali
Interventi di ristrutturazione corpo uffici della scuola elementare "P. Ritucci"	1.300.000			Fondi Ministeriali
Lavori di costruzione di una mensa a servizio del plesso scolastico "P. Ritucci"	720.000			Fondi Ministeriali PNRR
Demolizione e ricostruzione scuola dell'infanzia Saline	1.350.000			Fondi Ministeriali
	44.174.217	18.970.000	1.036.350	
Alienazioni	448.000	0	0	Alienazioni
Accordo di programma	350.000	0	1.036.350	Accordo di programma
Fondi Ministeriali PNRR	720.000	0	0	Fondi Ministeriali PNRR
Fondi GSE	150.000	0	0	Fondi GSE
Fondi Ministeriali	36.149.217	13.030.000	0	Fondi Ministeriali
Mutuo	450.000	0	0	Mutuo
Fondi altri Enti	24.000	0	0	Fondi altri Enti
Fondi Regionali	5.883.000	5.940.000	0	Fondi Regionali
TOTALE	44.174.217	18.970.000	1.036.350	



COMUNE DI CITTÀ SANT'ANGELO

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 318 DEL 24/11/2023

OGGETTO: Protocollo d'Intesa in materia di molestie e violenze di genere sui luoghi di lavoro.
Approvazione bozza

L'anno duemilaventitre, addì ventiquattro, del mese di Novembre alle ore 12:25, presso la SEDE DELLA GIUNTA, previo esaurimento delle formalità prescritte dalla Legge dello Stato e dallo Statuto, si è riunita la Giunta Comunale sotto la presidenza del Presidente PERAZZETTI MATTEO.

All'appello nominale risulta:

CARICA	COGNOME E NOME	PRESENTE
SINDACO	PERAZZETTI MATTEO	SI
VICESINDACO	TRAVAGLINI LUCIA	SI
ASSESSORE	DI GREGORIO MARCELLO	SI
ASSESSORE	VALLOREO MAURIZIO	SI
ASSESSORE	RAPAGNETTA SIMONA	--
ASSESSORE	GIOVANNOLI PAOLO	SI

Presenti n° 5 Assenti n° 1

Partecipa il Segretario Generale ZANATTA GIAN LUIGI, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il PERAZZETTI MATTEO, nella sua qualità di Presidente, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra riportato.

LA GIUNTA COMUNALE

Visti

- l'art. 24, comma 1, del D. Lgs. 15 giugno 2015, n. 80;
- l'art. 71 lett. F del CCNL Comparto Funzioni Locali
- l'accordo quadro europeo del 26 aprile 2007 sulle molestie e sulle violenze sul luogo di lavoro, con particolare riguardo al quadro di azioni concrete per individuare, prevenire e gestire le situazioni di molestie e violenza di genere sul luogo di lavoro;
- l'art. 26 del D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 e ss.mm.ii (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna);

Considerato che l'Amministrazione Comunale intende

- realizzare azioni mirate rivolte alle tematiche di cui sopra, confermando il proprio impegno sul tema delle pari opportunità e della dignità delle lavoratrici e dei lavoratori sui luoghi di lavoro, anche per contribuire alla sensibilizzazione in atto nella società sul tema della lotta contro la violenza di genere;
- stimolare l'attivazione di una rete territoriale sul tema della lotta contro la violenza di genere, da attuare mediante la definizione dei contenuti di protocolli cornice, cui possano aderire cittadini attivi e volontariato individuale, gruppi informali (comitati e altre forme di aggregazione spontanea di cittadini), enti del terzo settore e associazioni di categorie, istituzioni scolastiche e comitati di genitori, fondazioni e imprese promotrici del cosiddetto "volontariato aziendale", altri eventuali enti pubblici e privati del territorio;
- utilizzare la formula della deliberazione cornice, al fine di favorire l'adesione spontanea e libera a protocolli che abbiano l'obiettivo di costruire progressivamente una rete per la lotta contro la violenza di genere;
- stimolare l'utilizzo di uno strumento di partecipazione, sensibilizzazione e responsabilizzazione da parte della cittadinanza;
- rendere la cittadinanza consapevole e disponibile a coltivare le responsabilità che esige l'esercizio dei diritti personali inviolabili;
- stimolare il senso di appartenenza ad una comunità inclusiva e capace di accogliere e rispettare;

Vista la bozza di Protocollo d'Intesa in materia di molestie e violenze di genere sui luoghi di lavoro, trasmessa da F.I.A.D.E.L. (Federazione Italiana Autonoma dei Dipendenti degli Enti Locali – Ambiente), in data 21.11.2023;

DATO atto che:

- l'Amministrazione Comunale intende diffondere la cultura del rispetto e delle pari opportunità tra uomo e donna;
- il Protocollo è meritevole di essere attenzionato e diffuso tra gli attori ed Enti della Comunità Locale, in quanto presenta elevate finalità educative, di impegno e sensibilizzazione sul tema della violenza di genere;

Ritenuto dover

- approvare la bozza di Protocollo d'Intesa in materia di molestie e violenze di genere sui luoghi di lavoro, in qualità di soggetto promotore di protocolli cornice, cui possano aderire cittadini attivi e volontariato individuale, gruppi informali (comitati e altre forme di aggregazione spontanea di cittadini), enti del terzo settore e associazioni di categorie, istituzioni scolastiche e comitati di genitori, fondazioni e imprese promotrici del cosiddetto "volontariato aziendale", altri eventuali enti pubblici e privati del territorio;
- trasmettere il protocollo alle parti interessate per la stipula e la firma;
- diffondere la cultura della partecipazione nella cittadinanza e stimolare l'adesione al presente protocollo da parte di altre realtà del territorio, che intendano farsi portatrici attive dei valori di inclusione, accoglienza e rispetto;
- precisare che la presente deliberazione non comporta aumento di spesa o diminuzione di entrata per l'Ente;

Visto il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n.° 267;

Con Voti unanimi favorevoli, resi in forma palese;

D E L I B E R A

- 1) Approvare la bozza di Protocollo d'Intesa in materia di molestie e violenze di genere sui luoghi di lavoro, in qualità di soggetto promotore di protocolli cornice, cui possano aderire cittadini attivi e volontariato individuale, gruppi informali (comitati e altre forme di aggregazione spontanea di cittadini), enti del terzo settore e associazioni di categorie, istituzioni scolastiche e comitati di genitori, fondazioni e imprese promotrici del cosiddetto "volontariato aziendale", altri eventuali enti pubblici e privati del territorio;
- 2) trasmettere il protocollo alle parti interessate per la stipula e la firma;
- 3) diffondere la cultura della partecipazione nella cittadinanza e stimolare l'adesione al presente protocollo da parte di altre realtà del territorio, che intendano farsi portatrici attive dei valori di inclusione, accoglienza e rispetto;
- 4) precisare che la presente deliberazione non comporta aumento di spesa o diminuzione di entrata per l'Ente.

Successivamente,

LA GIUNTA COMUNALE

Vista l'urgenza di procedere in merito;

Visto l'art. 134, comma 4, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n° 267;

CON VOTI unanimi favorevoli resi per alzata di mano;

D E L I B E R A

dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Il Responsabile del Settore ai sensi dell'art. 147/bis del TUEL 267/2000 e dell'art. 11 del Regolamento sui controlli interni in ordine alla proposta n.ro 2381 del 22/11/2023 esprime parere FAVOREVOLE.

Parere firmato dal Dirigente Dott. D'ARCANGELO ANTONINO in data 22/11/2023.

LETTO APPROVATO E SOTTOSCRITTO

Il Presidente
PERAZZETTI MATTEO

Il Segretario Generale
ZANATTA GIAN LUIGI

NOTA DI PUBBLICAZIONE N. 2834

Il 24/11/2023 viene pubblicata all'Albo Pretorio la Delibera di Giunta N.ro 318 del 24/11/2023 con oggetto: **Protocollo d'Intesa in materia di molestie e violenze di genere sui luoghi di lavoro. Approvazione bozza**

Resterà affissa per giorni 15 ai sensi dell'art 124 del T.U. 267/2000.

Esecutiva ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

Nota di pubblicazione firmata da ZANATTA GIAN LUIGI il 24/11/2023.

PROTOCOLLO D'INTESA in materia di molestie e violenze di genere sui luoghi di lavoro

Tra

COMUNE DI CITTA' SANT'ANGELO

E

le ORGANIZZAZIONI SINDACALI

Considerato che, con l'art 71 lett. F del CCNL Comparto Funzioni Locali, le Parti hanno convenuto che ai diversi livelli di responsabilità nell'organizzazione aziendale, i comportamenti debbano sempre essere improntati alla reciproca correttezza, evitando, in particolare:

- comportamenti offensivi a connotazione sessuale;
- altri atti e/o comportamenti offensivi che abbiano la conseguenza di determinare una situazione di disagio della persona per cui essi sono rivolti e possono influenzare, implicitamente o esplicitamente, decisioni riguardanti il rapporto di lavoro e lo sviluppo professionale;
- qualsiasi discriminazione in relazione ad orientamenti che rientrano nella sfera personale;

Considerato il demando contenuto nell'art.24 comma 1, del d.lgs. 15 giugno 2015 n.80, in tema di "misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro";

Evidenziato che le organizzazioni sindacali firmatarie richiamano i principi dell'accordo quadro europeo del 26 aprile 2007 sulle molestie e sulle violenze sul luogo di lavoro, con particolare riguardo al quadro di azioni concrete per individuare, prevenire e gestire le situazioni di molestie e violenza di genere sul luogo di lavoro;

Precisato che, ferme le previsioni di legge in particolare l'art.26 del d.lgs. 11 aprile 2006, n.198 e s.m.i (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna), le parti intendono definire azioni mirate confermando il proprio impegno sul tema delle pari opportunità e della dignità delle lavoratrici e dei lavoratori sui luoghi di lavoro, anche per contribuire alla sensibilizzazione in atto nella società sul tema della lotta contro la violenza di genere.

CONDIVISO ALTRESI' che:

- per "violenza di genere" si intende ogni atto di violenza fondata sul genere che abbia come risultato un danno o una sofferenza fisica, sessuale o psicologica;
- per "molestie di genere" si intendono quei comportamenti indesiderati posti in essere per ragioni connesse al sesso, aventi lo scopo o l'effetto di violare la dignità di una lavoratrice o di un lavoratore e di creare un clima intimidatorio, ostile, degradante, umiliante o offensivo;
- per "molestie sessuali" si intendono quei comportamenti indesiderati a connotazione sessuale espressi in forma fisica, verbale o non verbale, aventi lo scopo o l'effetto di violare la dignità di una lavoratrice o di un lavoratore e di creare un clima intimidatorio, ostile, degradante o offensivo;
- sono altresì oggetto del presente Protocollo i trattamenti meno favorevoli subiti da una lavoratrice o da un lavoratore per il fatto di aver rifiutato comportamenti di "molestia di genere" o di "molestia sessuale" o di essersi sottomessi;

- con riguardo ai luoghi di lavoro, si intende fare riferimento al contesto costituito dalle relazioni tra le persone derivanti dall'attività lavorativa (lavoratrici, lavoratori, utenti, etc., etc.), nel cui ambito possono aver luogo i citati comportamenti;
- al fine di rafforzare e diffondere la consapevolezza dell'ente, nelle persone che vi lavorano e nei loro rappresentanti sull'importanza di prevenire, contrastare e non tollerare i citati comportamenti ed il loro ripetersi, anche nei luoghi di lavoro, sensibilizzando tutti i soggetti sull'importanza di una attenta e tempestiva gestione di eventuali problemi in tema di violenza e di molestie di genere;

CONVENGONO QUANTO SEGUE:

- Ogni atto o comportamento che si configuri come molestia o violenza di genere sul luogo di lavoro secondo la già menzionata definizione è inaccettabile. È importante che ogni comportamento che integri la violenza o la molestia di genere sia prevenuto e, ove si realizzi, segnalato e perseguito adeguatamente. Varie sono le forme di molestie/violenze di genere che possono presentarsi sul luogo di lavoro. Esse possono essere di natura fisica, psicologica, costituire incidenti isolati o comportamenti più sistematici;
- il rispetto della dignità e della professionalità delle lavoratrici e dei lavoratori si concretizza in un contesto capace di prevenire e contrastare situazioni di violenze e di molestie e di diffondere una cultura del rispetto di genere;
- le lavoratrici, i lavoratori, l'ente e le OO.SS sono impegnati ad assicurare il mantenimento di un ambiente di lavoro in cui sia rispettata la dignità di ciascuno e siano favorite le relazioni interpersonali, basate su principi di eguaglianza e di reciproca correttezza;
- a tal fine nella consapevolezza dell'efficacia degli strumenti di prevenzione l'azienda si impegna nell'adozione di idonee misure di prevenzione, tra cui rientrano momenti qualificati e dedicati nell'ambito dei percorsi di informazione/formazione/sensibilizzazione di tutto il personale, utili a promuovere, all'interno dell'organizzazione aziendale, una cultura improntata a rispetto della dignità delle persone;
- nella medesima prospettiva, le parti valorizzano la Commissione Nazionale sulle Pari Opportunità, quale sede nella quale ricercare misure e soluzioni a problematiche legate a comportamenti che dovessero risultare contrari ai valori che le Parti stesse condividono con il presente Protocollo;
- l'ente si impegna a fornire la necessaria assistenza e sostegno a coloro che dovessero risultare vittime di molestie o di violenze di genere sui luoghi di lavoro e ad assumere le opportune iniziative nei confronti degli autori dei comportamenti denunciati ed accertati, valutando, in tali ipotesi, specifici percorsi di sostegno psicologico in favore delle vittime utili anche al reinserimento professionale;
- al fine di dare concreta e positiva attuazione a quanto sopra, le Parti sottolineano l'importanza dell'emersione del disagio e di evitare l'isolamento della persona vittima di molestie o violenze di genere sul luogo di lavoro, a cui possono anche contribuire positivamente colleghe/colleghi di fiducia;
- l'ente assicura che le eventuali segnalazioni saranno gestite dall'Ufficio del Personale o dalla diversa funzione individuata dallo stesso, garantendo la riservatezza di tutte le persone coinvolte ed in particolare dell'interessata/o e tutelando naturalmente la/o stessa/o da qualsiasi forma diretta o indiretta di ritorsione o penalizzazione, con attenzione alla effettiva cessazione dei comportamenti accertati;
- nella radicata consapevolezza dell'importanza della prevenzione attraverso il rafforzamento della cultura del rispetto di genere, l'ente darà diffusione al presente Protocollo.

Le Parti nazionali si impegnano a porre particolare e viva attenzione al tema delle violenze e delle molestie legate al genere e a favorire lo sviluppo di una cultura, anche organizzativa, idonea a tutelare e preservare la dignità delle lavoratrici e dei lavoratori, nonché a prevenire e contrastare ogni comportamento contrario a quanto qui condiviso.

Alla luce di quanto previsto dall'articolo 26 comma 3-bis decreto legislativo 11 aprile 2016, n. 198 è contrario a quanto qui condiviso il ricorso strumentale ad accuse di molestia o violenza di genere consapevolmente infondate.

Le parti concordano che il congedo di cui all'art. 24, comma 1, del D. Lgs.15 giugno 2015, n. 80, a favore dei soggetti vittime di violenza di genere potrà essere fruito secondo le seguenti modalità:

- il congedo di cui al comma 1 dell'art.24, della durata massima di tre mesi da fruire nell'arco temporale di tre anni, deve essere computato con riferimento alle giornate nelle quali è prevista attività lavorativa;
- il congedo in parola può essere fruito, sia dal personale a tempo pieno sia dal personale a tempo parziale, su base oraria o giornaliera in coerenza alle disposizioni normative e può essere cumulato, nella medesima giornata, con permessi o riposi previsti dalla contrattazione collettiva;
- durante il periodo di congedo la lavoratrice ha diritto all'indennità prevista dalla legge;
- ai fini dell'esercizio del diritto di cui al presente Protocollo, la lavoratrice, il lavoratore, salvo casi di oggettiva impossibilità, è tenuta/o a comunicare all'azienda l'intenzione di avvalersi di tale congedo, con un preavviso non inferiore a cinque giorni lavorativi, con l'indicazione dell'inizio e della fine del periodo di congedo e a produrre le certificazioni di cui ai commi 1 e 2 del citato art. 24;
- tale periodo è computato ai fini dell'anzianità di servizio a tutti gli effetti, nonché ai fini della maturazione delle ferie, della tredicesima mensilità, del trattamento di fine rapporto e di eventuali premi aziendali.

Città Sant'Angelo, 24 novembre 2023

Dott. Matteo Perazzetti

Sindaco del Comune di Città Sant'Angelo

Lucia Ciurlino
(F.I.A.D.E.L.)

Manolo Da Silva
(FP C.G.I.L.)

QUESTIONARIO SULLA SODDISFAZIONE DELL'UTENTE

A QUALI DI QUESTI UFFICI SI È RIVOLTO PER TRATTARE UNA PRATICA O SEMPLICEMENTE AVERE INFORMAZIONI? (barrare con una x il cerchietto prima dell'indicazione dell'ufficio)

- ☐ Protocollo
- ☐ Scuola/servizi sociali
- ☐ Cultura e turismo
- ☐ Sport
- ☐ Tributi
- ☐ Segreteria del Sindaco
- ☐ Tributi
- ☐ Edilizia
- ☐ Urbanistica
- ☐ SUAP/commercio
- ☐ Lavori pubblici
- ☐ Manutenzioni
- ☐ Polizia municipale
- ☐ Anagrafe/stato civile

Dia un voto da 1 a 4 sulla qualità della risposta ricevuta, dove 1 sta per scarso, 2 sta per insufficiente, 3 sta per sufficiente e 4 sta per ottimo.

- | | |
|---|------------|
| 1) Ubicazione dell'ufficio che cercava? | voto _____ |
| 2) Accessibilità e barriere architettoniche? | voto _____ |
| 3) Tempi di attesa? | voto _____ |
| 4) Chiarezza e semplicità della modulistica? | voto _____ |
| 5) Chiarezza e completezza delle informazioni ricevute? | voto _____ |
| 6) Cortesia e disponibilità operatori dello sportello? | voto _____ |
| 7) Rispetto della privacy? | voto _____ |
| 8) Adeguatezza orari di apertura al pubblico? | voto _____ |

Con particolare riferimento al gradimento del sito internet:

- | | |
|-----------------------------------|------------|
| Aggiornamento delle informazioni? | voto _____ |
| Chiarezza delle informazioni? | voto _____ |
| Leggibilità grafica? | voto _____ |

Profilo utente: sesso M maschile o F femminile?

Anno di nascita?

Nazionalità? Italiana, comunitaria o extracomunitaria?

Professione, lavoro o impiego?

N.B.I dati forniti verranno trattati in forma aggregata e rigorosamente anonima
Non verranno presi in considerazione i questionari contenenti frasi ingiuriose

QUESTIONARIO SUL BENESSERE ORGANIZZATIVO
--

Si tratta di un questionario per verificare il livello di benessere organizzativo all'interno del settore di appartenenza: la valutazione ha il solo scopo di fornire elementi per migliorare la situazione.

L'esito della rilevazione sarà comunicato all'amministrazione, al segretario generale, al responsabile, nonché a tutti i dipendenti del settore.

Può essere dato un voto da 1 a 5, dove 1 sta per scarso, 2 sta per insufficiente, 3 sta per sufficiente, 4 sta per buono e 5 sta per ottimo.

- | | |
|---|------------|
| 1) Senso di appartenenza al settore? | voto _____ |
| 2) Conciliazione vita lavorativa con quella privata? | voto _____ |
| 3) Relazioni positive con i colleghi? | voto _____ |
| 4) Sicurezza nei luoghi di lavoro? | voto _____ |
| 5) Chiarezza degli obiettivi? | voto _____ |
| 6) Proporzionalità tra responsabilità e retribuzione? | voto _____ |
| 7) Leadership del responsabile? | voto _____ |
| 8) Desiderio di cambiare lavoro? | voto _____ |
| 9) Pianificazione delle attività? | voto _____ |
| 10) Flessibilità orario di lavoro? | voto _____ |
| 11) Aiuto ricevuto dal responsabile per la soluzione dei problemi? | voto _____ |
| 12) Promozione del responsabile dell'autonomia decisionale del dipendente? | voto _____ |
| ❖ Suggerimento ulteriore per il miglioramento del benessere organizzativo all'interno del settore = _____ | |

Il questionario viene consegnato dal responsabile di settore. Dopo la compilazione, va inserita in un raccoglitore, entro sette giorni.

N.B. I dati forniti verranno trattati in forma aggregata e rigorosamente anonima

Candidature	Status Importo richiesto	CUP
“Avviso Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE"	Completato e in verifica € 14.000,00	J41F22002400006
Avviso Investimento 1.2 “Abilitazione al Cloud per le PA Locali ” Comuni settembre 2024	In verifica € 121.992,00	Non ancora assegnato
Avviso Misura 1.4.5 "Piattaforma Notifiche Digitali”	Liquidato € 32.589,00	J41F22003640006
“Avviso Misura 1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA" Comuni Maggio 2023”.	Da completare € 40.279,00	J41F24000030006
Avviso Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici"	Completato e in verifica € 155.234,00	J41F22003990006
Avviso Misura 1.3.1 "Piattaforma digitale Nazionale Dati"	Finanziato e avviato € 20.344,00	J51F22011050006
Avviso “Misura 1.4.3 APP IO” - Comuni Novembre 2023	Da completare € 16.807,00	J41F24000150006
Avviso Pubblico MISURA 1.4.4 “Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) – Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC) - COMUNI (LUGLIO 2024)”	Candidatura accettata € 8.979,20	J51F24002620006
	Importo totale richiesto e finanziato € 410.224,20.	

37 81 0 97

Pacchetto Cittadino	Pacchetto Cittadino	Pacchetto Cittadino	Test aggiuntivi
Informato: criterio "C.SI.4.1 - Velocità e tempi di risposta"	Informato: criteri di conformità	Informato: raccomandazioni progettuali	

37

Pacchetto Cittadino Informato: criterio "C.SI.4.1 - Velocità e tempi di risposta"

CONDIZIONI DI SUCCESSO: il sito presenta livelli di prestazioni (media pesata di 6 metriche standard) pari o superiori a 50. Se il punteggio è inferiore a 50, il Comune deve pubblicare sul sito un "Piano di miglioramento del sito" raggiungibile dal footer che mostri, per ciascuna voce che impatta negativamente le prestazioni, le azioni

future di miglioramento e le relative tempistiche di realizzazione attese; RIFERIMENTI TECNICI E

NORMATIVI: [Documentazione del Modello Comuni](#).

I valori sono delle stime e potrebbero variare. Il [punteggio relativo alle prestazioni viene calcolato](#) direttamente in base a queste metriche. [Vai al calcolatore](#).



▲ 0-49 ■ 50-89 ● 90-100

METRICHE

Espandi visualizzazione

■ First Contentful Paint
2,8 s

▲ Speed Index
17,7 s

▲ Largest Contentful Paint
8,4 s

▲ Time to Interactive
24,6 s

■ Total Blocking Time
560 ms

● Cumulative Layout Shift
0,027

37 81 0 97

Mostra controlli relativi a: [All](#) [FCP](#) [TBT](#) [LCP](#) [CLS](#)

OPPORTUNITÀ

Opportunità

Risparmi stimati

▲	Riduci il codice JavaScript inutilizzato		3,62 s	▼
▲	Riduci il tempo di risposta iniziale del server		2,3 s	▼
▲	Elimina le risorse di blocco della visualizzazione		1,48 s	▼
■	Usa HTTP/2		0,79 s	▼
■	Riduci i contenuti CSS inutilizzati		0,63 s	▼
■	Precollegati alle origini necessarie		0,23 s	▼
■	Pubblica immagini in formati più recenti		0,16 s	▼

Questi suggerimenti possono aiutarti a velocizzare il caricamento della pagina. Non [incidono direttamente](#) sul punteggio Prestazioni.

DIAGNOSTICA

▲	Pubblica le risorse statiche con criteri della cache efficaci	— 59 risorse trovate	▼
▲	Assicurati che il testo rimanga visibile durante il caricamento dei caratteri web		▼
Avvisi: Impossibile controllare automaticamente in Lighthouse i valori `font-display` per l'origine https://comune.cittasantangelo.pe.it .			
▲	Evita payload di rete enormi	— Dimensioni totali: 4.468 KiB	▼
■	Riduci al minimo il lavoro del thread principale	— 3,8 s	▼
■	Riduci il tempo di esecuzione di JavaScript	— 2,2 s	▼
○	Evita di concatenare le richieste fondamentali	— 17 catene trovate	▼

37 81 0 97

○ Evita attività lunghe nel thread principale — 4 attività lunghe trovate



Ulteriori informazioni sulle prestazioni della tua applicazione. Questi valori non [incidono direttamente](#) sul punteggio Prestazioni.

CONTROLLI SUPERATI (25)

Mostra



Pacchetto Cittadino Informato: criteri di conformità

Vengono mostrati i risultati degli audit relativi ai [criteri di conformità del Pacchetto Cittadino Informato](#). NB: il superamento degli audit non implica il superamento dei corrispondenti criteri di conformità.

ESPERIENZA UTENTE

C.SI.1.3 - SCHEDE INFORMATIVE DI SERVIZIO PER IL CITTADINO - Tutte le schede informative  dei servizi per il cittadino devono mostrare le voci segnalate come obbligatorie all'interno dell'architettura dell'informazione, nell'ordine segnalato dal modello.



C.SI.1.4 - UTILIZZO DI TEMI PER CMS - Nel caso in cui il sito utilizzi un tema messo a  disposizione nella documentazione del modello di sito comunale, lo utilizza nella versione 1.0 o successive.



FUNZIONALITÀ

▲ C.SI.2.1 - PRENOTAZIONE APPUNTAMENTI - Il sito comunale deve consentire di prenotare un ...

37 81 0 97

▲ della scheda servizio, devono essere comunicati i contatti dell'ufficio preposto all'erogazione del servizio. ▼

CONTROLLI SUPERATI (15)

Mostra

0

Pacchetto Cittadino Informato: raccomandazioni progettuali

Vengono mostrati i risultati degli audit relativi ad alcune delle
[raccomandazioni progettuali del Pacchetto Cittadino Informato](#).

ESPERIENZA UTENTE

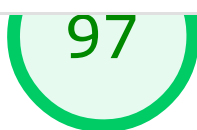
▲ R.SI.1.1 - METATAG - Nel sito comunale, le voci della scheda servizio devono presentare i metatag descritti dal modello, in base agli standard internazionali. ▼

NORMATIVA

○ R.SI.2.1 - INFRASTRUTTURE CLOUD - Il sito comunale deve essere ospitato su infrastrutture qualificate ai sensi della normativa vigente. ▼

○ R.SI.2.2 - RIUSO - Il Comune deve mettere a riuso sotto licenza aperta il software secondo le Linee Guida "acquisizione e riuso di software e riuso di software per le pubbliche amministrazioni. ▼

37 81 0 97



Test aggiuntivi

Vengono mostrati i risultati di test aggiuntivi utili a facilitare le attività di sviluppo e garantire un buon risultato.

PWA

- ▲ Il file manifest o il service worker dell'app web non soddisfano i requisiti di installabilità — 1 motivo ▼
- ▲ Non è configurato con una schermata iniziale personalizzata
Failures: Manifest does not have a PNG icon of at least 512px. ▼
- ▲ Il file manifest non contiene un'icona mascherabile ▼

BEST PRACTICE

- ▲ Gli errori del browser sono stati registrati nella console ▼
- Assicurati che il criterio CSP sia efficace contro gli attacchi XSS (cross-site scripting) ▼
- Librerie JavaScript rilevate ▼
- ▲ Mancano le mappe di origine per il file JavaScript proprietario di grandi dimensioni ▼

SEO

- ▲ Il documento non ha una meta descrizione Il testo della descrizione è vuoto. ▼
- ▲ I link non possono essere sottoposti a scansione ▼



NON APPLICABILE (25)

Mostra

Captured at 7 nov 2024, 15:45 CET

Moto G4 emulato with Lighthouse
9.6.8

Caricamento singola pagina

Caricamento pagina iniziale

Limitazione a 4G lenta

Using Chromium 115.0.0.0 with
node