



COMUNE DI SPRIANA

Provincia di Sondrio

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 9 Registro Deliberazioni del 14-03-2025

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE TRIENNIO 2025-2027

L'anno duemilaventicinque addì quattordici del mese di marzo alle ore 11:25, nella Sede Comunale, si è riunita la Giunta Comunale.

Risultano:

Del Maffeo Ivo	Presente	Sindaco	Presente
Varisto Ivana	Presente	Vice Sindaco	Presente
Scilironi Antonella	Presente	Assessore	Presente

PRESENTI: 3

ASSENTI: 0

Partecipa il SEGRETARIO COMUNALE, Cicuto Dott.ssa Lorena.

Il Sindaco, Del Maffeo Ivo, assunta la Presidenza e constatata la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta e pone in discussione l'argomento segnato all'ordine del giorno.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO CHE l'articolo 6, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, "*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*", convertito con modificazioni ed integrazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, ha previsto l'obbligo per tutte le pubbliche amministrazioni di dotarsi di un Piano Integrato di Attività e Organizzazione (d'ora in avanti, PIAO), con una ulteriore semplificazione per gli enti con meno di 50 dipendenti, introdotta nel comma 6, del già citato d.l. n. 80/2021;

CHE con decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 24 giugno 2022, in vigore dal 15 luglio 2022, è stato approvato il Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione, in attuazione all'articolo 6, comma 5, del d.l. n. 80/2021;

CHE con decreto ministeriale n. 132 del 30 giugno 2022, in vigore dal 22 settembre 2022, è stato approvato il Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione, in attuazione all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge 80/2021;

CHE lo scopo del PIAO è quello di "*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*";

CHE il PIAO, aggiornato annualmente, definisce (tramite i Piani e gli atti che confluiscono nello stesso):

- 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;
- c) il piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili;
- 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 (9);

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

VISTO l'art. 8, comma 2, del d.m. n. 132/2022, secondo cui il PIAO deve essere approvato entro il 31 gennaio di ogni anno e, comunque, entro i trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci;

SPECIFICATO CHE, per i soli enti locali, il termine ultimo per l'approvazione del PIAO è ad oggi fissato al 30 marzo 2025, a seguito del differimento del termine per l'approvazione del bilancio al 28 febbraio 2025 disposto dal decreto del Ministro dell'Interno del 24 dicembre 2024 (G.U. del 3 gennaio 2025);

RITENUTO in questo quadro ordinamentale di adottare il PIAO in allegato al fine di garantire il regolare svolgimento e la continuità dell'azione amministrativa, così come definita negli strumenti di programmazione di cui questo ente si è dotato, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità, dando tempestiva attuazione alle disposizioni normative in materia di pianificazione e programmazione di cui all'art. 6, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, divenute efficaci, in data 30 giugno 2022, in conseguenza della pubblicazione in Gazzetta Ufficiale del decreto del Presidente della Repubblica n. 81 - *"Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione"* e della pubblicazione del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO);

RICHIAMATI:

- il Documento Unico di Programmazione Semplificato (D.U.P.S.) 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 20 in data 27.11.2024;
- il Bilancio di Previsione 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 21 in data 27.11.2024;

VISTO, in particolare, l'art. 6 del d.m. n. 132/2022, rubricato *"Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti"*, il quale individua le sezioni oggetto di compilazione da parte di suddetti enti;

RILEVATO CHE questo ente, alla data del 31 dicembre 2024, contava nel suo organico meno di cinquanta dipendenti a tempo indeterminato, calcolati secondo le modalità utilizzate per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, cioè quelle parametrare ai cedolini stipendiali erogati al personale con riferimento all'ultimo Conto Annuale disponibile (PNA 2022-2024, Paragrafo 10.1.1);

DATO ATTO CHE:

- con riferimento alla Sezione n. 2 - *"Valore pubblico, performance e anticorruzione"* - sottosezione *"Rischi corruttivi e trasparenza"*, il Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato con delibera ANAC n. 7 del 17.1.2023, ha concesso la facoltà agli enti locali con meno di 50 dipendenti, dopo la prima adozione, di confermare per le successive due annualità lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo politico, e ciò a condizione che nell'anno precedente non si siano verificate le evenienze ivi segnalate (paragrafo 10.1.2);

- suddetta facoltà trova piena conferma nel documento di aggiornamento 2024 del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022, approvato con Delibera n. 31 del 30 gennaio 2025;
- il Comune di Spriana, in sede di approvazione del PIAO 2023/2025, ha provveduto alla prima approvazione della disciplina sui rischi corruttivi e sulla trasparenza;

VISTA la delibera ANAC n. 31 del 30 gennaio 2025, con cui è stato disposto l'aggiornamento del PNA 2024;

VALUTATA l'opportunità di confermare le previsioni e i contenuti della sottosezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" in assenza delle condizioni previste dal PNA 2022, ed in particolare di:

- fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- modifiche organizzative rilevanti;
- modifiche degli obiettivi strategici;
- modifiche significative di altre sezioni del PIAO tali da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza;

VALUTATA altresì l'opportunità, a fronte della conferma di cui al punto sopra, di demandare al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza l'eventuale adozione di atti che ritenga necessari ai fini della previsione e applicazione di ulteriori misure preventive, come anche declinate in sede di aggiornamento 2024 del PNA 2022, che dovessero rendersi necessarie;

DATO ALTRESI' ATTO CHE:

- con riferimento alla Sezione 3 "*Organizzazione e Capitale umano*" sottosezione 3.3 "*Piano triennale del fabbisogno del personale*" è stato acquisito al prot. n. 374 del 05.03.2025 il parere favorevole dell'Organo di revisione dei conti;
- con riferimento alla Sezione 3 "*Organizzazione e Capitale umano*" sottosezione 3.4 "*Piano delle azioni positive*" è stato acquisito il parere favorevole della consigliera delle pari opportunità di cui al prot. n. 353 del 03.03.2025;

VISTO lo schema di PIAO 2025/2027 e i relativi allegati, predisposti dal Segretario comunale di concerto con i responsabili di settore, che vengono uniti al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale;

VERIFICATA la competenza della Giunta comunale per l'adozione del presente atto, come previsto dall'articolo 11, comma 1, ultimo periodo, del d.m. n. 132/2022;

DATO ATTO CHE il PIAO deve essere pubblicato nel sito web dell'ente nella sezione Amministrazione trasparente, pubblicato nel portale dedicato, appositamente predisposto al Dipartimento della Funzione pubblica della presidenza del Consiglio dei ministri, come stabilito all'articolo 7, del d.m. n. 132/2022;

VISTI:

- il d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modifiche;
- il d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e successive modifiche;
- la legge 6 novembre 2012 n. 190 e successive modifiche e integrazioni;
- il d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i.;
- il d.lgs. 25 maggio 2016 n. 97;

- il d.lgs. 8 marzo 2013, n. 39;
- la deliberazione della Commissione Indipendente per la Valutazione e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT/ ANAC) n. 72/2013, con la quale è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2013-2016;
- la deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019, con la quale l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2019;
- la legge 22 maggio 2017, n. 81;
- il d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198;
- la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017, n. 3 (*Indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti*);
- la direttiva n. 2/2019 del 26 giugno 2019 del Ministro per la pubblica amministrazione e del Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri con delega in materia di pari opportunità (*Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche*);
- le linee guida del 30 novembre 2021 del Dipartimento della Funzione pubblica in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche;
- la legge 24 dicembre 2007, n. 244 recante "*Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2008)*", ed in particolare l'art. 2, comma 594, lettera a) che disciplina il "*Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio*";
- il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante "*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*", convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021 n. 113;

VISTO il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 "*Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali*" e successive modificazioni;

VISTO il vigente statuto comunale;

ACQUISITI i pareri resi ai sensi dell'art. 49 del d.lgs. 267/2000;

RITENUTO, pertanto, di approvare il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025/2027, nel testo allegato alla presente di cui costituisce parte integrante e sostanziale;

Con voti unanimi favorevoli, espressi in forma palese,

D E L I B E R A

1. **DI CONSIDERARE** le premesse del presente atto come parte integrante e sostanziale del medesimo, anche ai sensi dell'art. 3, comma 1, della legge n. 241/1990.
2. **DI APPROVARE** il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per il triennio 2025/2027 e relativi allegati, che allegato alla presente deliberazione ne costituisce parte integrante e sostanziale;

3. **DI CONFERMARE** le previsioni e i contenuti della sottosezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*", come formulati nel PIAO 2023/2025, approvato con delibera della Giunta comunale n. 27/2023;
4. **DI DARE ATTO CHE:**
 - con riferimento alla Sezione 3 "*Organizzazione e Capitale umano*" sottosezione 3.3 "*Piano triennale del fabbisogno del personale*" è stato acquisito al prot. n. 374 del 05.03.2025 il parere favorevole dell'Organo di revisione dei conti;
 - con riferimento alla Sezione 3 "*Organizzazione e Capitale umano*" sottosezione 3.4 "*Piano delle azioni positive*" è stato acquisito il parere favorevole della consigliera delle pari opportunità di cui al prot. n. 353 del 03.03.2025;
5. **DI DARE MANDATO** al Segretario Comunale 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;
6. **DI DARE MANDATO** al Segretario Comunale di provvedere alla trasmissione del Piano integrato di attività e organizzazione 2025-2027, 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.

Successivamente, con separata votazione unanime favorevole, la Giunta Comunale dichiara immediatamente eseguibile la delibera ai sensi dell'art. 134, comma 4, del decreto legislativo n. 267/2000.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO

Ivo Del Maffeo

firmato digitalmente ai sensi del codice dell'amministrazione digitale D.lgs. n. 82/2005 e s.m.i.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott.ssa Lorena Cicuto

firmato digitalmente ai sensi del codice dell'amministrazione digitale D.lgs. n. 82/2005 e s.m.i.

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il 14-03-2025

[..] per decorrenza del termine di cui all'art. 134, comma 3 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

[X] essendo stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Lì, 14-03-2025

IL SEGRETARIO COMUNALE

Cicuto Dott.ssa Lorena

firmato digitalmente ai sensi del codice dell'amministrazione digitale D.lgs. n. 82/2005 e s.m.i.



COMUNE DI SPRIANA

Provincia di Sondrio

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE TRIENNIO 2025-2027

PARERE: Favorevole in ordine alla Regolarita' tecnica

Lì, 13-03-2025

Il Responsabile del Servizio

Ivo Del Maffeo

firmato digitalmente ai sensi del codice dell'amministrazione digitale D.lgs. n. 82/2005 e s.m.i.



COMUNE DI SPRIANA
Provincia di Sondrio

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE TRIENNIO 2025-2027

PARERE: Favorevole in ordine alla Regolarita' contabile

Lì, 13-03-2025

Il Responsabile del Servizio

Ivo Del Maffeo

firmato digitalmente ai sensi del codice dell'amministrazione digitale D.lgs. n. 82/2005 e s.m.i.



COMUNE DI SPRIANA

Provincia di Sondrio

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 9 Registro Deliberazioni del 14-03-2025

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE TRIENNIO 2025-2027

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio del sito istituzionale di questo Ente il giorno 14-03-2025 e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi ai sensi dell'art.124, comma 1, del D.Lgs.vo n.267/2000 e articolo 32, comma 1, della Legge n. 69/2009.

Lì, 14-03-2025

IL SEGRETARIO COMUNALE

Cicuto Dott.ssa Lorena

firmato digitalmente ai sensi del codice dell'amministrazione digitale D.lgs. n. 82/2005 e s.m.i



COMUNE DI SPRIANA

Provincia di Sondrio



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025 - 2027

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)

Indice

PREMESSA	3
RIFERIMENTI NORMATIVI	3
1. SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO	5
1.1 Analisi del contesto esterno	5
1.2 Analisi del contesto interno	6
1.2.1 Organigramma dell'Ente	6
1.2.2 La mappatura dei processi	7
2. SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	7
2.1 Valore pubblico	8
2.2 Performance organizzativa	8
2.3 Performance individuale	8
2.4 Rischi corruttivi e trasparenza	8
3. SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	9
3.1 Struttura organizzativa	9
3.1.1 Organigramma dell'ente	109
3.1.2 Dettaglio della struttura organizzativa	10
3.2 Lavoro agile	10
3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale	12
3.4 Piano delle azioni positive	17
3.5 Piano della formazione	17
3.6 Programmazione cessazione del servizio	19
4. SEZIONE 4 MONITORAGGIO	19
5. SEZIONE 5 ALLEGATI	20

ALLEGATO 1 Mappatura dei processi

ALLEGATO 2 Piano degli Obiettivi anno 2025

ALLEGATO 3 Analisi dei rischi

ALLEGATO 4 Individuazione e programmazione delle misure

ALLEGATO 5 Pubblicazioni obbligatorie nella sezione “*amministrazione trasparente*”

ALLEGATO 6 Regolamento del lavoro agile

ALLEGATO 7 Piano delle azioni positive

ALLEGATO 8 Parere revisore

PREMESSA

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

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

RIFERIMENTI NORMATIVI

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

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

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito

con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

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

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2025 - 2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 20 del 27/11/2024 ed il bilancio di previsione finanziario 2025 - 2027 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 21 del 27/11/2024.

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

organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

1. SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: Comune di Spriana

Indirizzo: Via Centro 1

Codice fiscale/Partita IVA: 00091740142

Rappresentante legale: Ivo Del Maffeo

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 1 + 1 in comando

Telefono: 0342512557

Sito internet: www.comune.spriana.so.it

E-mail: info@comune.spriana.so.it

PEC: comune.spriana@pec.regione.lombardia.so.it

1.1 Analisi del contesto esterno

Come si evince dalla *SeS* del DUPSS 2025-2027, la popolazione, il territorio e la situazione socio economica dell'Ente si possono rappresentare come segue:

Risultanze della popolazione

L'analisi demografica costituisce certamente uno degli approfondimenti di maggior interesse per un amministratore pubblico: non dobbiamo dimenticare, infatti, che tutta l'attività amministrativa posta in essere dall'ente è diretta a soddisfare le esigenze e gli interessi della propria popolazione da molti vista come "cliente/utente" del comune.

La conoscenza pertanto dei principali indici costituisce motivo di interesse perché permette di orientare le nostre politiche pubbliche.

Popolazione residente alla fine del 2023 (penultimo anno precedente) n. 83 di cui:

maschi n. 42

femmine n. 41

di cui:

popolazione da 0 a 6 anni n. 5

popolazione da 7 a 14 anni n. 6

popolazione da 15 a 29 anni n. 1

popolazione da 30 a 65 anni n. 49

popolazione da 65 anni n. 21

Nati nell'anno n. 1

Deceduti nell'anno n. 0

Immigrati nell'anno n. 2
Emigrati nell'anno n. 2

Risultanze del territorio

Superficie Km² 9

Risorse idriche:

laghi n. 0

fiumi n. 0

Strade:

autostrade Km 0,00

strade extraurbane Km 0,00

strade urbane Km 0,00

strade locali Km 0,70

itinerari ciclopeditoni Km 3,00

Strumenti urbanistici vigenti:

Piano regolatore - PRGC - adottato Si

Piano regolatore - PRGC - approvato Si

Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

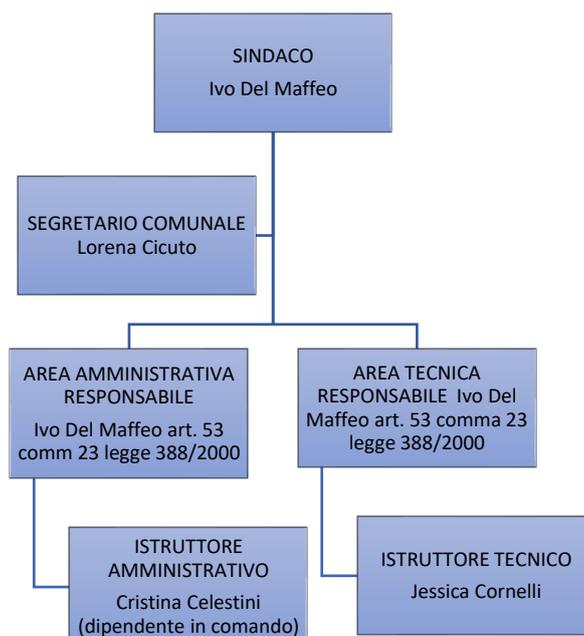
Spriana è un Comune posto a media quota sul versante in sponda orografica sinistra del Torrente Mallero. L'abitato di Spriana centro è raggiungibile dalla strada che diparte dalla viabilità principale per la Valmalenco. Il nucleo centrale di Spriana e le limitrofe frazioni storiche ed i nuclei rurali hanno avuto, in questi ultimi anni, una scarsa estensione abitativa, dovuta in parte alla diminuzione demografica ed a un "movimento migratorio" verso le aree "forti" della Provincia, in particolare verso Sondrio. Essendo il Comune a stretta vicinanza dell'area turistica della Valmalenco si è inoltre riscontrata in questi ultimi anni una richiesta di abitazioni turistiche. Per quanto attiene alle attività economiche rimangono in essere n. 1 strutture commerciali a servizio della residenza e del turismo.

1.2 Analisi del contesto interno

Gli organi di indirizzo del Comune (Consiglio e Giunta) sono descritti nel sito internet Comunale - sezione Amministrazione Trasparente/Organizzazione/Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo.

1.2.1 Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente



1.2.2 La mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output.

Si riporta di seguito l'analisi della distribuzione dei processi mappati, tenendo conto anche di quelli che sono comuni a più di una unità organizzativa, fra le Aree/Settori di cui è composta la struttura organizzativa dell'Ente.

Per il dettaglio relativo ai processi mappati si rimanda al "Catalogo dei processi" allegato e parte integrante del presente Piano (Allegato 1).

2. SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

2.2 Performance organizzativa

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

2.3 Performance individuale

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Sebbene, le indicazioni contenute nel "Piano tipo", allegato al decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, per gli Enti con meno di 50 dipendenti non prevedano l'obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione, al fine di agevolare l'attività amministrativa, si allega il Piano degli obiettivi (Allegato 2).

2.4 Rischi corruttivi e trasparenza

L'art. 3, comma 1, lettera c) del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che la presente sottosezione è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti con deliberazione di Consiglio Comunale, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 190/2022 e del D.lgs. 33/2013. Ciascuna amministrazione pubblica adotta un proprio piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza nel rispetto di

quanto previsto dalla legge 190/2012.

Per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Atteso che:

- nell'anno precedente non ci sono stati eventi che richiedono una revisione della programmazione;
- non sono emersi fatti corruttivi o significative ipotesi di disfunzioni amministrative;
- non sono state apportate rilevanti modifiche organizzative;
- non sono stati modificati in modo significativo gli obiettivi strategici;
- le altre sezioni del PIAO non sono state modificate in maniera tanto significativa da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza si ritiene di mantenere e confermare gli allegati 3 (analisi dei rischi), 4 (individuazione e programmazione delle misure) e 5 (pubblicazioni obbligatorie nella sezione amministrazione trasparente) relativi al triennio 2025-2027, che contengono gli aggiornamenti ANAC previsti nella Delibera n. 605 del 19.12.2023.

3. SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Per gli enti con meno di 50 dipendenti tenuti alla redazione del PIAO "semplificato", l'art. 6, comma 3, del D.M. n. 132 del 30.6.2022 prescrive, relativamente alla Sezione Organizzazione e Capitale umano, la sola predisposizione dei contenuti di cui all'articolo 4, comma 1, e più precisamente:

- alla lettera a) ossia la struttura organizzativa;
- alla lettera b) ossia l'Organizzazione e lavoro agile;
- alla lettera c) punto n. 2) ossia con riferimento al piano triennale dei fabbisogni alla programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni.

3.1 Struttura organizzativa

3.1.1 Organigramma dell'ente

AREA	PROFILO PROFESSIONALE	ORARIO DI LAVORO	DI
AMMINISTRATIVA	Istruttore amministrativo / contabile	T. Parziale (in comando dall'Unione dei Comuni Spriana-Torre)	1
TECNICA	Istruttore tecnico	T. Parziale	1
TOTALE			2

3.1.2 Dettaglio della struttura organizzativa



3.2 Lavoro agile

La **legge 22 maggio 2017 n. 81**, rubricata “*Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi di lavoro subordinato*” ha promosso il lavoro agile quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato allo scopo di incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

La **direttiva n. 3 del D.P.C.M. del 1° giugno 2017** in materia di lavoro agile nella Pubblica Amministrazione ha previsto l’adozione da parte delle PA di misure organizzative per l’attuazione

del telelavoro e per la sperimentazione di nuove modalità spatio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa (*smartwork*) che avrebbero dovuto permettere entro tre anni ad almeno il 10% dei dipendenti di avvalersi di tale modalità senza penalizzazioni nella loro professionalità e nell'avanzamento di carriera.

L'obiettivo era diffondere nelle PA un nuovo modello culturale di organizzazione del lavoro più funzionale, flessibile e capace di rispondere agli indirizzi di policy e alle esigenze di innalzamento della qualità dei servizi nonché di maggiore efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa. Dal punto di vista delle lavoratrici e dei lavoratori coinvolti il lavoro "agile" avrebbe dovuto agire, inoltre, sul benessere organizzativo e migliorare la conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare. Il quadro normativo sopra richiamato è stato stravolto totalmente dall'emergenza sanitaria da Covid-19 a cui hanno fatto seguito disposizioni normative che hanno trasformato il lavoro agile nella modalità ordinaria di prestazione lavorativa, fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da Covid-2019.

Da ultimo l'art. 263 della Legge 77/2020, di conversione del DL 34/2020, è intervenuta modificando la Legge 7 agosto 2015 n. 124 - *"Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"* in particolare l'art. 14, nel seguente modo: 1. *Le amministrazioni pubbliche, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e del lavoro agile. Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 15 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 15 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano. Il raggiungimento delle predette percentuali è realizzato nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Le economie derivanti dall'applicazione del POLA restano acquisite al bilancio di ciascuna amministrazione pubblica".*

La disciplina che ha introdotto il lavoro agile nel nostro ordinamento era volta essenzialmente a proporre un nuovo modo di lavorare, in cui il dipendente viene riconosciuto competente nella gestione del proprio lavoro e dei propri tempi e nella scelta dei propri spazi e dei propri mezzi, nel rispetto degli obiettivi stabiliti con il proprio ente, vale a dire in una cornice flessibile che ne disegna le regole e le finalità.

Il Lavoro Agile, così come definito dalla legge, consiste in una prestazione di lavoro subordinato che si svolge con le seguenti modalità: a) esecuzione della prestazione lavorativa svolta solo in parte all'interno dei locali aziendali e con i soli vincoli di orario massimo derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva; b) possibilità di utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa; c) assenza di una postazione fissa durante i periodi di lavoro svolti al di fuori dei locali aziendali.

Inoltre, il lavoro agile risponde alle seguenti finalità: a) sperimentare ed introdurre nuove soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e risultati e, al tempo stesso, orientata ad un incremento di produttività e al benessere organizzativo; b) razionalizzare e adeguare l'organizzazione del lavoro a seguito dell'introduzione delle nuove tecnologie e reti di comunicazione pubblica, realizzando economie di gestione; c) rafforzare le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro agevolare un corretto equilibrio fra gestione dei tempi di vita, esigenze organizzative, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane e capacità di lavorare per progetti.

Tanto premesso, il Piano organizzativo del lavoro agile è contenuto in allegato al presente piano (**allegato 6**), per farne parte integrante e sostanziale.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale

L'articolo 91, comma 1 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, stabilisce che *“Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale”*.

L'art. 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 *“Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”* stabilisce, tra l'altro, che le amministrazioni pubbliche:

- definiscono l'organizzazione degli uffici adottando, in conformità al piano triennale dei fabbisogni di cui al comma 2, gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti;
- adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi

dell'articolo 6-ter, indicando le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;

- in sede di definizione del piano indicano la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, fermo restando che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente;

- qualora non provvedano ai predetti adempimenti, non possono assumere nuovo personale.

L'art. 6 del decreto-legge n. 80 del 9 giugno 2021, convertito con modificazioni in legge n. 113 del 6 agosto 2021, stabilisce che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno, sono tenute ad adottare il Piano integrato di attività e di organizzazione (PIAO) di durata triennale, con aggiornamento annuale.

Il PIAO definisce, tra le altre materie (art. 6, comma 2, lett. 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”*.

In data 30.6.2022 è stato pubblicato sulla G.U. il D.P.R. n. 81, avente ad oggetto il Regolamento di individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione di cui all'art. 6, comma 5 del d.l. n. 80/2021 convertito con l. 113/2021 e, sempre in data 30.6.2022, è stato pubblicato sul sito web della Funzione pubblica, il decreto del Ministro per la pubblica amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano integrato delle attività e organizzazione di cui all'art. 6, comma 6 del d.l. n. 80/2021 convertito con l. 113/2021.

L'art. 1, del suddetto D.P.R. n. 81/2022, stabilisce:

- al comma 1, *“Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 6, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, per le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni: a) articolo 6, commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6, e articoli 60-bis (Piano delle*

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

- al comma 2, *“Per le amministrazioni tenute alla redazione del PIAO, tutti i richiami ai piani individuati al comma 1 sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO.”;*

- al comma 3, *“Le amministrazioni pubbliche di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all’articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021.”.*

Il piano triennale del fabbisogno di personale, ai sensi dell’art. 6 del d.lgs. 165/2001 nel rispetto delle previsioni dell’art. 1 c. 557 della L. 296/2006, dell’art. 33 del DL 34/2019, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese; attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali si può ottimizzare l’impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione a queste, dunque l’amministrazione valuta le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

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

In relazione alle dinamiche di ciascuna realtà, l’amministrazione elabora le proprie strategie in materia di capitale umano, attingendo dai seguenti suggerimenti:

- obiettivi di trasformazione dell’allocazione delle risorse: un’allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all’allocazione storica, può essere misurata in termini di modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree e modifica del personale in termini di livello/inquadramento;
- strategia di copertura del fabbisogno. Questa parte attiene all’illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:

- soluzioni interne all'amministrazione;
- mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
- meccanismi di progressione di carriera interni;
- riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
- job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali;
- soluzioni esterne all'amministrazione;
- mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
- ricorso a forme flessibili di lavoro;
- concorsi;
- stabilizzazioni;
- formazione del personale:
 - le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
 - le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
 - le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
 - gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, intesa come strumento di sviluppo.

Alla programmazione del fabbisogno di personale si accompagnano i seguenti documenti:

- l'attestazione sul rispetto dei limiti di spesa del personale;
- la dichiarazione di non eccedenza di personale;
- le certificazioni sull'approvazione dei documenti di bilancio;
- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare;
- le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità;
- le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

Il Comune di Spriana ha programmato il fabbisogno in apposita sezione del DUPS 2025/2027, come approvato con delibera del Consiglio comunale n. 20/2024 in conformità con quanto indicato anche dalla recente faq n. 51 del 16.02.2023 di Arconet.

Attuale consistenza di personale

Il Comune di Spriana ha complessivamente alla data odierna n. 1 dipendente part-time e n. 1

dipendente in comando dall'Unione dei Comuni di Spriana e Torre di Santa Maria.

Area	PERSONALE IN SERVIZIO		
	TEMPO PIENO	TEMPO PARZIALE	Totale
		Coperto	
Area dei Funzionari ed elevata qualificazione	0	0	0
Area degli Istruttori	0	1	1
Personale in comando		1	1
Area degli operatori	0	0	0
TOTALE	0	2	2

ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO.

Non sono previste assunzioni per il periodo 2025-2027.

ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO:

Non sono previste assunzioni per il periodo 2025-2027.

Calcolo capacità assunzionali (art. 33, comma 4, D.L. 34/2019 – D.P.C.M 17/03/2020)

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE

Anno 2024

Anno ultimo rendiconto approvato	2023
Numero abitanti	83
Ente facente parte di unione di comuni	Si

Spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione e al netto dell'IRAP (impegnato a competenza)

Macroaggregato	Anno 2023
1.01.00.00.000 - Redditi da lavoro dipendente	5.636,42
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 - Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	0,00
altre spese	0,00
Totale spesa	5.636,42

Entrate correnti (accertamenti di competenza)

Titolo	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	125.091,28	121.696,13	115.714,44
2 - Trasferimenti correnti	12.592,49	34.114,14	47.255,95
3 - Entrate extratributarie	120.704,10	89.335,70	86.474,25
altre entrate	0,00	0,00	0,00
Totale entrate	258.387,87	245.145,97	249.444,64
Valore medio entrate correnti ultimi 3 anni			250.992,82
F.C.D.E.			2.500,00
Valore medio entrate correnti al netto F.C.D.E.			248.492,82

Rapporto spesa/entrate	Soglia	Soglia di rientro	Incremento massimo
2,27 %	29,50 %	33,50 %	27,23 %
Soglia rispettata	SI	SI	

Incremento massimo spesa	67.668,96	Possibile utilizzo 38.000
Totale spesa con incremento massimo	73.305,38	SI

Spesa del personale anno 2018	39.024,55
Resti assunzionali	0,00

Anno	% massima	Spesa permessa
2024	35,00	52.683,14
2025	0,00	39.024,55
2026	0,00	39.024,55
2027	0,00	39.024,55
2028	0,00	39.024,55

La presente sezione è stata inviata all'Organo di revisione, che in data 3 marzo 2025 ha rilasciato parere favorevole (**allegato 8**).

3.4 Piano delle azioni positive

Il piano delle azioni positive del Comune di Spriana, in allegato 7, è stato inviato alla Consigliera per la Pari opportunità che in data 1 marzo 2025 ha rilasciato parere favorevole.

3.5 Piano della formazione

Benché il Comune di Spriana sia un Ente con meno di 50 dipendenti e, quindi, ammesso alla redazione di un PIAO "semplificato", si ritiene che la pianificazione delle attività formative possa trovare collocazione nella presente Sezione 3 - *Organizzazione e capitale umano*, così da sviluppare, tra l'altro, la strategia di gestione del capitale umano e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali.

Del resto, la formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale della pubblica amministrazione costituiscono strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione. Il CCNL Funzioni Locali del 16-11-2022, per il triennio 2019-2021, dedica l'intero capo V del Titolo IV alla *Formazione del personale* confermando che la formazione rappresenta una leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative.

In particolare, gli artt. da 54 a 56 meglio definiscono “Principi generali e finalità della formazione”, “Destinatari e processi della formazione” e “Pianificazione strategica di conoscenze e saperi” che necessariamente rappresentano fonte di riferimento per la stesura del presente Piano della Formazione unitamente al testo delle Direttive Zangrillo del 24 gennaio 2024 e del 16 gennaio 2025.

Ebbene, quest’ultima Direttiva, adottata lo scorso 16 gennaio 2025 dal Ministero per la Pubblica Amministrazione, inserendosi nel solco di precedenti atti di indirizzo, si propone obiettivi formativi specifici, con particolare riguardo alla riqualificazione e al potenziamento delle competenze tecniche e trasversali e al rafforzamento delle competenze digitali del personale delle pubbliche amministrazioni, come espressamente richiamato nel Piano nazionale di ripresa e resilienza.

Gli obiettivi principali della direttiva includono:

- Guidare le amministrazioni nell’individuazione di soluzioni formative funzionali al raggiungimento degli obiettivi strategici.
- Individuare i presupposti per un sistema di monitoraggio e valutazione della formazione e del suo impatto sulla creazione di valore pubblico.

Le aree strategiche da sviluppare attraverso gli interventi formativi sono:

1. *leadership*;
2. competenze manageriali e *soft skills* di dirigenti e dipendenti;
3. transizione amministrativa transizione digitale e ecologica;
4. valori e principi delle amministrazioni pubbliche.

Sono previste, in via generale, a partire dal 2025, 40 ore annuali di formazione da svolgere da parte di ciascun dipendente. I dirigenti saranno responsabili di garantire la partecipazione attiva dei dipendenti a questi percorsi formativi, integrando la formazione come obiettivo concreto e misurabile nelle loro performance

Per supportare la formazione del personale pubblico, la Direttiva fa riferimento all’offerta formativa messa a disposizione dal Dipartimento della Funzione Pubblica, dalla Scuola Nazionale dell’Amministrazione (SNA) e dal Formez PA.

In altri termini, la nuova direttiva mira a rafforzare le competenze dei dipendenti pubblici attraverso una formazione continua e strutturata, con l’obiettivo di migliorare l’efficacia e l’efficienza delle amministrazioni pubbliche italiane.

Tra i percorsi di formazione promossi dal Dipartimento della funzione pubblica un ruolo centrale riveste la piattaforma **Syllabus** - a disposizione degli Enti pubblici dal marzo 2023, cui hanno aderito circa 7.800 pubbliche amministrazioni, tra cui il Comune di Spriana - che prevede un catalogo di contenuti gratuiti in costante aggiornamento, in collaborazione con *player* pubblici e privati, in

modalità *e-learning*. Sul portale sarà possibile l'autoverifica delle proprie competenze, così da definire corsi su misura partendo dalla rilevazione dei possibili livelli di padronanza.

I dipendenti accedono a Syllabus tramite la propria identità digitale (Spid, Carta d'identità elettronica e Carta nazionale dei servizi) e gli attestati di conseguimento di livello per i fruitori dei corsi saranno costituiti da badge digitali disponibili sul portale.

Ciò posto, alla luce delle indicazioni fornite nelle Direttive citate, il Comune di Spriana, compatibilmente con le peculiari caratteristiche dell'Ente e la limitata disponibilità di personale, si ripropone di:

- implementare l'utilizzo della piattaforma Syllabus;
- attivare corsi in materia di privacy organizzati dal GDPR;
- aderire a corsi annuali in materia di prevenzione della corruzione e per la trasparenza strutturati su vari livelli per i diversi profili professionali che vedono come destinatari tutti i dipendenti;
- favorire percorsi formativi per la complessa gestione delle risorse PNRR rivolti in modo particolare al servizio tecnico addetto alle opere pubbliche e alla programmazione.

Il Comune di Spriana mette a disposizione strumenti per la formazione del personale di tutte le aree di competenza mediante ausilio di corsi *webinar*, modulistica e data base di aggiornamento tramite corsi offerti da Anci, dalla Scuola Ifel, da Halley S.r.l. e da altre società.

Verranno predisposti idonei strumenti di controllo e di monitoraggio delle attività formative, soprattutto per ciò che concerne i contenuti e la ricaduta effettiva di tali interventi sull'intero sistema organizzativo.

3.6 Programmazione cessazione del servizio

Per il triennio 2025 -2027 non sono previste cessazioni di personale.

4 SEZIONE 4 MONITORAGGIO

A completamento del lavoro di razionalizzazione, semplificazione e coordinamento di tutti gli atti di pianificazione integrati nel presente Piano, vengono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

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

In merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance dei Responsabili e delle Strutture ad essi assegnate, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato secondo i seguenti passi. I Responsabili effettueranno il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro assegnati almeno una volta entro il 30/06/2025, indicando:

- la percentuale di avanzamento dell’attività;
- la data di completamento dell’attività (solo se l’attività è conclusa);
- inserendo nelle note spiegazioni circa le modalità di completamento, evidenziando eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell’obiettivo.

Alla conclusione dell’anno i Responsabili effettueranno il monitoraggio conclusivo degli obiettivi indicando per ciascuno di essi le medesime informazioni indicate nel precedente elenco.

Il monitoraggio parziale e quello conclusivo saranno esaminati dall’Organismo di valutazione.

5 SEZIONE 5 ALLEGATI

Fanno parte integrante e sostanziale del presente Piano:

- Mappatura dei processi - (allegato 1)
- Piano degli Obiettivi anno 2025 - (allegato 2);
- Analisi dei rischi - (allegato 3)
- Individuazione e programmazione delle misure - (allegato 4)
- Pubblicazioni obbligatorie nella sezione “amministrazione trasparente” - (allegato 5)
- Regolamento del lavoro agile - (allegato 6);
- Piano Azioni positive - (allegato 7)
- Parere revisore - (allegato 8).

A- Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
		A	B	C	D	E	F	G
1	1	Acquisizione e gestione del personale	Incentivi economici al personale (produttività)	definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione	analisi dei risultati	graduazione e quantificazione dei premi	Responsabili di tutte le Aree/Servizi	Alterazione della valutazione per interesse/utilità del Responsabile o del soggetto valutato
2	2	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per l'assunzione di personale	bando	selezione	assunzione	Responsabile di Area Amministrativa; Commissione concorso	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o di un soggetto partecipante
3	3	Acquisizione e gestione del personale	Selezione per la progressione in carriera del personale	avviso	selezione	progressione economica del dipendente	Responsabili di Area; Commissione.	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o dei soggetti partecipanti
4	4	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	istruttoria	provvedimento di concessione / diniego	Responsabili di Area	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
5	1	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando / lettera di invito	selezione	contratto di incarico professionale	Responsabili di Area	Selezione "pilotata" per interesse/utilità del Responsabile di Area o di uno o più commissari o di un operatore economico
6	2	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	bando	selezione	contratto d'appalto	Responsabili di Area	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o di un operatore economico
7	3	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoiazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	Responsabili di Area	Selezione "pilotata" / mancata rotazione
8	4	Contratti pubblici	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	bando	selezione e assegnazione	contratto di vendita	Responsabile di Area Tecnica e SUAP	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o di un soggetto partecipante
9	5	Contratti pubblici	Affidamenti in house	iniziativa d'ufficio	verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento e contratto di servizio	Responsabile di Area Amministrativa	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
10	6	Contratti pubblici	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimento di nomina	Responsabili di Area	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità
11	7	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	Responsabili di Area	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità
12	8	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	Responsabili di Area	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità
13	9	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	Responsabili di Area	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità
14	10	Contratti pubblici	Programmazione dei lavori	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Responsabile di Area Tecnica e SUAP	violazione delle norme procedurali
15	11	Contratti pubblici	Programmazione di forniture e di servizi	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Responsabile di Area	violazione delle norme procedurali
16	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento	Responsabile di Area Tributi	omessa verifica per interesse di parte
17	2	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti con adesione dei tributi locali	iniziativa di parte / d'ufficio	attività di verifica	adesione e pagamento da parte del contribuente	Responsabile di Area Tributi	omessa verifica per interesse di parte
18	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione / ordinanza di demolizione	Responsabile di Area Tecnica e SUAP	omessa verifica per interesse di parte
19	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Responsabile Polizia Locale	omessa verifica per interesse di parte
20	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Responsabile Polizia Locale	omessa verifica per interesse di parte
21	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Responsabile Polizia Locale	omessa verifica per interesse di parte
22	7	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Responsabile Area Tecnica e SUAP	omessa verifica per interesse di parte
23	8	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Responsabile Polizia Locale	omessa verifica per interesse di parte

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
24	1	Gestione dei rifiuti	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Responsabile Area Amministrativa	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
25	1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	iniziativa d'ufficio	registrazione dei verbali delle sanzioni levate e riscossione	accertamento dell'entrata e riscossione	Responsabile Polizia Locale	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
26	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria della entrate	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	Responsabili di Area	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
27	3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	determinazione di impegno	registrazione dell'impegno contabile	liquidazione e pagamento della spesa	Responsabili di Area	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
28	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Responsabile Area Finanziaria	violazione di norme
29	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Responsabile Area Finanziaria	violazione di norme
30	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	iniziativa d'ufficio	quantificazione e provvedimento di riscossione	riscossione	Responsabile Tributi	violazione di norme
31	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle aree verdi	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Responsabile Area Tecnica e SUAP.	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
32	8	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Responsabile Area Tecnica e SUAP.	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
33	9	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Responsabile Polizia Locale	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
34	10	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	Responsabile Area Tecnica e SUAP.	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
35	11	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione dei cimiteri	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Responsabile Area Tecnica e SUAP.	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
36	12	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di custodia dei cimiteri	bando / avviso	selezione	contratto e gestione del contratto	Responsabile Area Tecnica e SUAP.	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
37	13	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	Responsabile Area Tecnica e SUAP.	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
38	14	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli edifici scolastici	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Responsabile Area Tecnica e SUAP.	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
39	15	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di pubblica illuminazione	iniziativa d'ufficio	servizio affidato in concessione	erogazione del servizio	Responsabile Area Tecnica e SUAP.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità. Omesso controllo sulla gestione del servizio
40	1	Gestione rifiuti	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	gestione in economia	erogazione del servizio	Responsabile Area Tecnica e SUAP.	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità. Omissione di controlli
41	2	Gestione rifiuti	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento del servizio di pulizia	gestione del contratto igiene e decoro	Responsabile Area Tecnica e SUAP.	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
42	1	Governo del territorio	Permesso di costruire	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	Responsabile Area Tecnica e SUAP.	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
43	2	Governo del territorio	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	Responsabile di Area Tecnica e SUAP	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
44	1	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	iniziativa d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale	Responsabile di Area Tecnica e SUAP	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
45	2	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	iniziativa di parte / d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale e della convenzione	Responsabile di Area Tecnica e SUAP	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
46	3	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa- Permesso di costruire convenzionato alternativo al Piano Attuativo	iniziativa di parte / d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale e della convenzione	Responsabile di Area Tecnica e SUAP	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
47	1	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	Responsabile di Area Tecnica e SUAP	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
48	2	Governo del territorio	Procedimento per l'insediamento di una media struttura 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	Responsabile di Area Tecnica e SUAP	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte
49	3	Governo del territorio	Sicurezza ed ordine pubblico	iniziativa d'ufficio	gestione della Polizia locale	servizi di controllo e prevenzione	Responsabile Polizia Locale	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio
50	4	Governo del territorio	Servizi di protezione civile	iniziativa d'ufficio	gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	gruppo operativo	Responsabile Area Tecnica e SUAP	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
51	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	domanda dell'interessato	esame secondo i regolamenti dell'ente	concessione	Responsabili di Area	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
52	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di vigilanza	rilascio dell'autorizzazione	Responsabile di Area Tecnica e SUAP	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
53	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione delle sepolture e dei loculi	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	assegnazione della sepoltura	Responsabile di Area Amministrativa	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario
54	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	bando	selezione e assegnazione	contratto	Responsabile di Area Amministrativa	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
55	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	iniziativa d'ufficio	selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione	disponibilità di sepolture presso i cimiteri	Responsabile Area Amministrativa	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
56	6	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	Responsabile di Area Amministrativa	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
57	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Asili nido	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Responsabile di Area Amministrativa	violazione delle norme procedurali e delle graduatorie per interesse/utilità di parte
58	8	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	Responsabile di Area Finanziaria	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
59	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di mensa scolastica	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Responsabile di Area Amministrativa	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
60	1	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	Responsabile di Area Tecnica e SUAP	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
61	2	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.	Responsabile di Area Amministrativa	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
62	3	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	Responsabile di Area Amministrativa	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
63	4	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	Responsabile di Area Amministrativa	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario



COMUNE DI SPRIANA
Provincia di Sondrio

PIANO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2025

ELENCO DEI SERVIZI

Area amministrativa
Area tecnica

OBIETTIVI TRASVERSALI

UNITÀ OPERATIVE: tutte

OBIETTIVO N. 1: Pubblicazione dati ed informazioni in Amministrazione Trasparente - Peso 30**DESCRIZIONE**

Al fine di garantire una gestione pubblica equa, corretta e trasparente che risponda con efficacia alle esigenze dei cittadini e rafforzi il rapporto di fiducia e cooperazione con la comunità, è necessario che i dati e le informazioni contenute nelle Sezioni e Sotto-sezioni di Amministrazione Trasparente vengano costantemente aggiornati, secondo le modalità e le tempistiche stabilite dalla vigente normativa in tema di trasparenza (D.Lgs. n. 33/2013).

FASI DI ATTUAZIONE

Ciascun dato/informazione va pubblicato entro il termine previsto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) o da norma specifica.
Verifica semestrale in occasione del controllo successivo di regolarità.

INDICATORE DI RISULTATO

Pubblicazione tempestiva dei dati e delle informazioni.

OBIETTIVO N. 2: Mantenimento dei tempi di pagamento a 30 giorni - Peso 30**DESCRIZIONE**

Tra le riforme abilitanti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) che l'Italia si è impegnata a realizzare, in linea con le raccomandazioni della Commissione europea, è prevista la Riforma n. 1.11 - *Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie*. In particolare, a seguito delle modifiche apportate al PNRR ed approvate con decisione del Consiglio dell'8 dicembre 2023, è stata introdotta la *milestone* M1C1-72bis, che ha previsto una serie di interventi volti a favorire un'accelerazione nel percorso di miglioramento dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni ai fini del conseguimento dei target previsti dalla stessa riforma, al primo trimestre del 2025 e del 2026. L'art. 4-bis, comma 2, del D.L. n. 13/2023 ha previsto che le amministrazioni pubbliche, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedano ad assegnare ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento.

FASI DI ATTUAZIONE

Il Responsabile provvede ad effettuare la liquidazione delle fatture di propria competenza in tempi celeri, tali da mettere in condizione l'ufficio finanziario di poter effettuare i mandati di pagamento in modo da rispettare i tempi previsti dalla normativa.

Costante monitoraggio dei tempi di pagamento.

INDICATORE DI RISULTATO

Raggiungimento del target di n. 30 giorni max per l'indicatore del tempo medio di pagamento.

Raggiungimento del target di n. 0 giorni max per l'indicatore del tempo medio di ritardo.

OBIETTIVO N. 3: Fruizione di almeno 40 ore di formazione annue - Peso 30

DESCRIZIONE

Il 16 gennaio 2025 il Ministero per la Pubblica Amministrazione ha emanato una nuova Direttiva riguardante la formazione e la valorizzazione del capitale umano nella Pubblica Amministrazione.

Questo documento, inserendosi nel solco di precedenti atti di indirizzo, tra i quali si annovera quello relativo al rafforzamento delle competenze del 23 marzo 2023, stabilisce che, a partire dal 2025, ogni dipendente pubblico dovrà completare almeno 40 ore di formazione all'anno.

FASI DI ATTUAZIONE

Ogni dipendente svolgerà 40 ore di formazione attraverso la frequenza di corsi formativi sia in presenza, che online (erogati da enti pubblici e/o privati, sia a pagamento che gratuiti, tra cui la piattaforma Syllabus), nonché attraverso momenti di studio individuale e di confronto/studio con colleghi di altri enti locali. Con riferimento al personale assegnato esclusivamente a mansioni operative/esecutive (operatori/operatori esperti), le ore formative potranno essere svolte, oltre che tramite la frequenza di appuntamenti formativi in presenza e online, anche attraverso momenti di confronto e aggiornamento con il relativo responsabile del servizio, con riferimento alle singole mansioni e ai compiti puntuali di volta in volta assegnati.

INDICATORE DI RISULTATO

Fruizione di almeno 40 ore formazione/annue.

OBIETTIVO N. 4: Fruizione corsi di formazione in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento dei dipendenti pubblici - Peso 10

DESCRIZIONE

La Legge n. 190/2012 e i successivi decreti attuativi (in particolare, il D.Lgs. n. 33/2013 e il D.Lgs. n. 39/2013) impongono precisi obblighi di formazione in materia di anticorruzione e trasparenza in capo alle Pubbliche Amministrazioni.

Inoltre, il D.L. 36/2022 (Decreto c.d. PNRR 2), mediante l'art. 4 di modifica dell'art. 54 del D.Lgs. 165/2001, impone alle Pubbliche Amministrazioni di verificare annualmente lo stato di applicazione dei codici di comportamento dei dipendenti pubblici, nonché l'organizzazione di attività di formazione del personale per la conoscenza e la corretta applicazione degli stessi, oltre che di formare i dipendenti neo assunti, i dipendenti che effettuano il passaggio a ruoli o a funzioni superiori ed i dipendenti oggetto di trasferimento sui temi dell'etica pubblica e codici di comportamento. Contestualmente il legislatore ha segnalato la necessità di sensibilizzare i

destinatari dei corsi sul corretto utilizzo delle tecnologie informatiche, dei mezzi di informazione e dei *social media*, anche al fine di tutelare l'immagine dell'Ente di appartenenza.

FASI DI ATTUAZIONE

Svolgimento di un corso di formazione con il coinvolgimento di tutto il personale in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

INDICATORE DI RISULTATO

Accrescimento dei contenuti di formazione in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e sulle regole di comportamento del personale.

AREA AMMINISTRATIVA

UNITÀ OPERATIVE:

Responsabile dell'Area - Ivo Del Maffeo

Istruttore amministrativo-contabile (*ex* C2) in comando dall'Unione dei Comuni di Spriana e Torre di Santa Maria presso il Comune di Spriana (22 h settimanali) e presso l'Unione dei Comuni di Spriana e Torre di Santa Maria (14 h settimanali) - Cristina Celestini

OBIETTIVO N. 1: adeguamento protocollo secondo le Linee guida AgID - Peso 40

DESCRIZIONE

La gestione dei flussi documentali consente la corretta registrazione di protocollo, l'assegnazione, la classificazione, la fascicolazione, il reperimento e la conservazione dei documenti informatici.

Il 01 Gennaio 2022 sono entrate in vigore le Linee Guida AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, la cui adozione è obbligatoria per tutte le Pubbliche Amministrazioni e aziende pubbliche.

FASI DI ATTUAZIONE

L'obiettivo della nuova normativa, a cui ogni sistema di Protocollo Informatico e Conservazione Digitale deve adeguarsi, è chiaramente quello di disciplinare in modo coordinato l'intero ciclo di vita del documento informatico, partendo dalla formazione fino ad arrivare, appunto, alla sua conservazione.

INDICATORE DI RISULTATO

Realizzazione entro il 31.12.2025

OBIETTIVO N. 2: Adozione Codice di comportamento - Peso 20

DESCRIZIONE

Adozione codice di comportamento dei dipendenti della pubblica amministrazione che integra e specifica il codice adottato dal Governo (D.P.R. n. 62/2013) al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di

diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico. L'adozione del codice dovrà tenere in debita considerazione le modifiche apportate dal DPR 13 giugno 2023, n. 81, rubricato *Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante: "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"*. Tale codice, ai sensi del DPR n. 81 del 13 giugno 2023, è di fatto un aggiornamento del vecchio DPR 62/2013. In buona sostanza si tratta di alcune modifiche del vecchio regolamento che dal 14 luglio 2023 dà attuazione all'**articolo 4 del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36**, convertito con legge 29 giugno 2022, n. 79, di attuazione del **Piano nazionale di ripresa e resilienza**. Tra le altre cose c'è un inasprimento delle sanzioni per un uso scorretto dei *social media* da parte dei dipendenti pubblici che dovessero esprimere opinioni o giudizi su eventi, cose o persone, attribuibili all'Amministrazione di appartenenza.

FASI DI ATTUAZIONE

Predisposizione dello schema preliminare del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti da sottoporre al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, integrato con le modifiche apportate dal DPR 81/2023. Successivamente predisposizione della proposta di deliberazione di Giunta.

INDICATORE DI RISULTATO

Adozione del nuovo Codice entro il 31.12.2025.

OBIETTIVO N. 3: Rifacimento Sito Web Comune di Spriana - Peso 40

DESCRIZIONE

L'Ente ha aderito all'Avviso Pubblico "Investimento 1.4 SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE - MISURA 1.4.1 Esperienza del cittadino nei servizi pubblici", finanziato dall'Unione Europea - Next Generation EU, volto a migliorare l'esperienza dei servizi pubblici digitali definendo e promuovendo l'adozione di modelli collaudati e riutilizzabili per la creazione di siti internet e l'erogazione di servizi pubblici digitali.

FASI DI ATTUAZIONE

Ricevuta la notifica del decreto di finanziamento, predisporre la fase di contrattualizzazione - formalizzazione dell'accordo - affidamento; formazione al fine di predisporre l'avvio della nuova funzionalità online nel modo più coerente con le esigenze del Comune - partecipazione ai corsi dedicati.

INDICATORE DI RISULTATO

Conclusione dell'attività nel rispetto delle tempistiche previste dalla linea di finanziamento (30.04.2025).

AREA TECNICA**UNITÀ OPERATIVE:**

Responsabile dell'Area - Ivo Del Maffeo

Istruttore tecnico - Cornelli Jessica (Tempo indeterminato e parziale verticale 18 ore)

OBIETTIVO N. 1: ATTUAZIONE PROGETTO “RURALPS” INERENTE AL PROGRAMMA DI COOPERAZIONE INTERREG VI - A ITALIA SVIZZERA 2021 - 2027 - Peso 40**DESCRIZIONE**

Il Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR), il Fondo di Rotazione italiano e i Fondi della Confederazione elvetica e dei Cantoni coinvolti mettono a disposizione attraverso il programma Interreg VI-A Italia Svizzera le risorse per il finanziamento ottenuto dal progetto RurAlps ID: 0200117. Il Programma di cooperazione transfrontaliera Interreg VI-A Italia Svizzera è volto all'attuazione di progetti di cooperazione transfrontaliera, con l'obiettivo di favorire la coesione economica e sociale del territorio.

Nella fattispecie il comune di Spriana è Ente Capofila del progetto RurAlps ed annovera tra le priorità la rigenerazione delle architetture rurali alpine per la fruizione sostenibile del patrimonio materiale e culturale del territorio, oltre che promuovere l'inclusione sociale e il turismo mediante la ricostituzione del borgo di Scilironi. Importo finanziamento: 474.390,00 €.

FASI DI ATTUAZIONE

L'obiettivo consiste nell'espletamento delle attività necessarie all'attuazione del progetto finanziato dal Programma Interreg VI-A Italia Svizzera: assistenza tecnica attività di preparazione, monitoraggio, controllo, audit e valutazione, controllo degli interventi e rendicontazioni nel rispetto della tempistica prevista dal finanziamento.

La durata del progetto è triennale, con decorrenza dal 01.01.2025.

INDICATORE DI RISULTATO

Conclusione delle attività nel rispetto delle tempistiche previste dai decreti di finanziamento.

OBIETTIVO N. 2: CONCLUSIONE DEL PROGETTO “LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA CA' BRUNAI” EX PNRR Misura M2C4I.2.2 - Peso 40**DESCRIZIONE**

Il progetto in essere, inizialmente finanziato con fondi Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) - Misura M2C4I.2.2, articolo 1, comma 139 e ss. L. n. 145/2018 nell'ambito delle “Risorse per interventi riferiti a opere pubbliche di messa in sicurezza degli edifici e del territorio”, ai sensi dell'articolo 1, comma 139 e ss. L. n. 145/2018, relativi all'annualità 2023-2024-2025, è poi stato stralciato dal Piano PNRR a seguito della decisione di esecuzione del Consiglio UE - ECOFIN dell'8 dicembre 2023, fermo restando il finanziamento degli interventi a valere sulle risorse nazionali stanziato.

Nello specifico, a seguito di fenomeni di crollo del versante sovrastante la località Ca' Brunai in Val di Togno, l'amministrazione comunale di Spriana intende eseguire un intervento volto alla protezione dell'abitato mediante la mitigazione del rischio da caduta massi con la posa di "barriere paramassi" a rete ad alta deformabilità.

L'intervento di cui trattasi, a seguito di approvazione del progetto esecutivo redatto dal RTP "Salveti Graneroli - Fioroni" mediante Determinazione dell'Area Tecnica n. 41/2024, è stato aggiudicato alla ditta Ecoval srl con Determinazione dell'Area Tecnica n. 52/2024. Importo finanziamento: 350.000,00 €.

FASI DI ATTUAZIONE

L'obiettivo consiste nell'espletamento delle attività necessarie all'attuazione del progetto finanziato con Misura M2C4I.2.2 *ex*-PNRR: monitoraggio, controllo, audit e valutazione, controllo degli interventi e rendicontazioni nel rispetto della tempistica prevista dai rispettivi decreti di finanziamento sulla piattaforma REGIS.

INDICATORE DI RISULTATO

I lavori dovranno iniziare e terminare entro il 31.12.2025, nel rispetto delle tempistiche previste dai decreti di finanziamento.

OBIETTIVO N. 3: ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E ARCHIVIAZIONE DEI DOCUMENTI CARTACEI RELATIVI ALL'UFFICIO TECNICO - Peso 20

DESCRIZIONE

A seguito dell'intervento di sostituzione degli arredi del locale adibito ad Ufficio Tecnico, si rileva la necessità di riorganizzare, gestire ed archiviare la documentazione cartacea inerente l'area tecnica: edilizia privata, opere pubbliche, cura del territorio, gestione degli immobili comunali, impianti e servizi pubblici, viabilità e ambito boschivo/forestale.

FASI DI ATTUAZIONE

L'obiettivo consiste nell'espletamento delle attività necessarie all'organizzazione, gestione ed archiviazione dei documenti cartacei relativi all'area tecnica.

INDICATORI DI RISULTATO

Conclusione dell'attività di archiviazione entro il 31.12.2025

B- 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)	Alterazione della valutazione per interesse/utilità del Responsabile o del soggetto valutato	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).
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o di un soggetto partecipante	A	M	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. Il rischio viene considerato alto (A).
3	Selezione per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o dei soggetti partecipanti	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).
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B-	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).
5	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità del Responsabile di Area o di uno o più commissari o di un professionista	A+	M	A (in altri enti)	M	A	A	A	I contratti di affidamento di incarichi professionali, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti e in danno di altri. Pertanto, il rischio è stato ritenuto alto (A).
6	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o di un operatore economico	A++	M	A (in altri enti)	A	A	A	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. Pertanto, il rischio è stato ritenuto alto (A).
7	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A++	M	A (in altri enti)	A	A	A	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. Pertanto, il rischio è stato ritenuto alto (A).
8	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o di un soggetto partecipante	A	B	N	A	A	A	B	Le gare ad evidenza pubblica per l'alienazione di beni immobili sono oggetto di una procedura che presta pochi margini di discrezionalità ed ampia trasparenza. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
9	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 a società pubbliche talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse. Il rischio è stato quindi considerato alto (A).
10	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità	A	M	N	A	A	A	M	Il processo consente margini di discrezionalità relativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio (M).
11	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità	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. Pertanto, il rischio è stato ritenuto alto (A).
12	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità	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. Pertanto, il rischio è stato ritenuto alto (A).
13	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità	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. Pertanto, il rischio è stato ritenuto alto (A).
14	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 (M).

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		
15	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 (M).
16	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze di cui dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Pur essendo abbastanza contenuti i valori economici, il rischio è stato ritenuto alto (A).
17	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze di cui dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Trattandosi inoltre di un processo con un modesto livello di trasparenza, il rischio è stato ritenuto alto (A).
18	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze di cui dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. In considerazione dei vantaggi economici che in astratto potrebbero derivarne, il rischio è stato ritenuto alto (A).
19	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	M	A	N	B	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze di cui dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Anche in considerazione del contenuto livello di trasparenza, il rischio è stato valutato alto (A).
20	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze di cui dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Il rischio è stato ritenuto alto (A).
21	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze di cui dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Il rischio è stato ritenuto alto (A).
22	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze di cui dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Gli interessi economici o utilità che possono derivarne potrebbero essere di contenuto apprezzabile. Il rischio è stato ritenuto alto (A).
23	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze di cui dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Gli interessi economici o utilità che possono derivarne potrebbero essere di contenuto apprezzabile. Il rischio è stato ritenuto alto (A).
24	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A++	M	A (in altri enti)	A	A	A	A+	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Il rischio viene quindi ritenuto molto alto (A+).
25	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	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Tenuto conto anche del grado di trasparenza del processo, il rischio è stato valutato alto (A).

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		
26	Gestione ordinaria delle entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	M	M	N	A	A	A	M	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 medio (M).
27	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 di cui dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti. I vantaggi economici potrebbero essere significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto alto (A).
28	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 molto basso (B-).
29	Stipendi del personale	violazione di norme	B-	B-	N	B	M	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
30	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. I controlli vengono effettuati da più soggetti, con compiti e responsabilità diverse. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
31	manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. L'elevato livello di trasparenza - controllo pubblico garantisce un certo presidio del processo. Il rischio è stato ritenuto medio (M)
32	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. L'elevato livello di trasparenza - controllo pubblico garantisce un certo presidio del processo. Il rischio è stato ritenuto medio (M)
33	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	M	N	A	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. L'elevato livello di trasparenza - controllo pubblico garantisce un certo presidio del processo. Il rischio è stato ritenuto medio (M)
34	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	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. L'elevato livello di trasparenza - controllo pubblico garantisce un certo presidio del processo. Il rischio è stato ritenuto medio (M)
35	manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. L'elevato livello di trasparenza - controllo pubblico garantisce un certo presidio del processo. Il rischio è stato ritenuto medio (M)
36	servizi di custodia dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. L'elevato livello di trasparenza - controllo pubblico garantisce un certo presidio del processo. Il rischio è stato ritenuto medio (M)
37	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. L'elevato livello di trasparenza - controllo pubblico garantisce un certo presidio del processo. Il rischio è stato ritenuto medio (M)
38	manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. L'elevato livello di trasparenza - controllo pubblico garantisce un certo presidio del processo. Il rischio è stato ritenuto ritenuto medio (M)

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		
39	servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità Omesso controllo sulla gestione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. L'elevato livello di trasparenza - controllo pubblico garantisce un certo presidio del processo. Il rischio è stato ritenuto ritenuto medio (M)
40	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità. Omissione di controlli	A	M	N	M	A	A	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Il rischio viene considerato elevato (A)
41	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	M	M	N	B	A	A	M	I contratti d'appalto per i servizi di pulizia dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Tuttavia, considerato il contesto ed il modico valore, il rischio viene ritenuto medio (M).
42	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	A	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. Il rischio è considerato elevato (A+)
43	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	A	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. Il rischio è considerato elevato (A+)
44	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	A	A+	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità. Si conferma la necessità di misure adeguate. Il rischio è considerato elevato (A+).
45	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	A	A+	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità. Si conferma la necessità di misure adeguate. Il rischio è considerato elevato (A+).
46	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa - Permesso di costruire convenzionato alternativo al Piano Attuativo	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	A	A++	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. Il processo richiede l'adozione di misure adeguate. Il rischio viene considerato molto elevato (A++)
47	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	A	A+	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità. Si conferma la necessità di misure adeguate. Il processo è considerato ad elevato rischio (A+).
48	Procedimento per l'insediamento di una media struttura 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	A	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). Il rischio viene considerato molto elevato (A++).
49	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	M	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).
50	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	M	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).

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		
51	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. Pertanto, il rischio è ritenuto alto (A).
52	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	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. Pertanto, il rischio è ritenuto alto (A).
53	Gestione delle sepolture e dei loculi	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	B	B	N	B	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. Ritenuto che comunque gli ipotetici vantaggi sono da considerarsi di modesto valore, il rischio è stato valutato medio. (M).
54	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	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. Ritenuto che comunque gli ipotetici vantaggi sono da considerarsi di modesto valore, il rischio è stato valutato medio. (M).
55	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).
56	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	N	A	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.
57	Asili nido	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	A	M	N	A	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 (M).
58	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).
59	Servizio di mensa scolastica	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Tuttavia, considerato che il servizio viene garantito a tutti i richiedenti, il rischio viene considerato basso (B)
60	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 poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Ritenuto che comunque gli ipotetici vantaggi sono da considerarsi di modesto valore, il rischio è stato valutato medio. (M).
61	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	B-	N	B	M	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)
62	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	B-	N	B	M	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)

ALLEGATO "C"- 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	H
1	Incentivi economici al personale (produttività)	Alterazione della valutazione per interesse/utilità del Responsabile o del soggetto valutato	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013, nel rispetto del formato richiesto dalle disposizioni stesse e della privacy. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua il controllo in occasione del controllo interno successivo di regolarità amministrativa degli atti. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente prima della liquidazione degli incentivi. 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.	Tutti i Responsabili di Area / Servizio. La misura della trasparenza deve essere curata dal Responsabile di Area Finanziaria	2025/2027
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o di un soggetto partecipante	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. Il rischio viene considerato alto (A).	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2 - Dichiarazioni in materia di assenza di conflitto di interesse: da rendere da ciascun componente la commissione all'atto dell'insediamento. 3- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 4- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse come indicato. 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.	Responsabile Area Amministrativa	2025/2027
3	Selezione per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o dei soggetti partecipanti	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione all'albo dei dipendenti e la pubblicazione all'albo on line degli atti conseguenti. .	La trasparenza deve essere attuata all'apertura delle selezioni.	Tutti i Responsabili di Area / Servizio	2025/2027
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 contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)	1- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua il controllo in occasione del controllo interno successivo di regolarità amministrativa degli atti, richiedendo a ciascun Responsabile di Area/Servizio un report in merito al rispetto delle disposizioni relative alla concessione di permessi, ferie etc.rilasciati ai rispettivi dipendenti	I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. Il report sarà redatto annualmente	Tutti i Responsabili di Area / Servizio	2025/2027
5	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità del Responsabile di Area o di uno o più commissari o di un operatore economico	A	I contratti di affidamento di incarichi professionali, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti e in danno di altri. Pertanto, il rischio è stato ritenuto alto (A)	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. Dichiarazioni assenza conflitto di interessi e situazioni di pantouflage: da includere nelle determinazioni assunte da ciascun responsabile. 3- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. 4- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse come indicato. 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.	Tutti i Responsabili di Area / Servizio	2025/2027
6	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o di un operatore economico	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. Pertanto, il rischio è stato ritenuto alto (A)	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. Dichiarazioni assenza conflitto di interessi e situazioni di pantouflage: da includere nelle determinazioni assunte da ciascun responsabile 3- Misura di controllo specifica: in sede di controllo successivo degli atti sarà effettuato un controllo a campione sui procedimenti di affidamento di valore superiore a 40 mila euro 4- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 5- Rotazione: Non potendosi attuare la rotazione per carenza di figure fungibili sotto il profilo professionale, è opportuno evitare la concentrazione dell'intero processo in capo ad un solo Responsabile ed affidarne parti a responsabili di procedimento o di atti endoprocedimentali.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse e di situazioni di pantouflage devono essere rese nella determina di affidamento da ciascun responsabile. 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. Si deve evitare la concentrazione in capo ad un solo soggetto Responsabile dell'intero processo.	Tutti i Responsabili di Area / Servizio	2025/2027
7	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. Pertanto, il rischio è stato ritenuto alto (A)	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. Dichiarazioni assenza conflitto di interessi e situazioni di pantouflage: da includere nelle determinazioni assunte da ciascun responsabile 3- Misura di controllo specifica: in sede di controllo successivo degli atti sarà effettuato un controllo a campione sui procedimenti di affidamento di valore superiore a 40 mila euro 4- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 5- Rotazione: Non potendosi attuare la rotazione per carenza di figure fungibili sotto il profilo professionale, è opportuno evitare la concentrazione dell'intero processo in capo ad un solo Responsabile ed affidarne parti a responsabili di procedimento o di atti endoprocedimentali.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse e di situazioni di pantouflage devono essere rese nella determina di affidamento da ciascun responsabile. 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. Si deve evitare la concentrazione in capo ad un solo soggetto Responsabile dell'intero processo.	Tutti i Responsabili di Area / Servizio	2025/2027

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
8	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o di un soggetto partecipante	B	Le gare ad evidenza pubblica per l'alienazione di beni immobili sono oggetto di una procedura che presta pochi margini di discrezionalità ed ampia trasparenza. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)	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: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento della procedura.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Tutti i Responsabili di Area / Servizio	2025/2027
9	Affidamenti in house	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	A	L'affidamento in house a società pubbliche talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse. Il rischio è stato quindi considerato alto (A).	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: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento della procedura. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata 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. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Tutti i Responsabili di Area / Servizio	2025/2027
10	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità	M	Il processo consente margini di discrezionalità relativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio (M).	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. Dichiarazioni assenza conflitto di interessi e situazioni di pantouflage: da includere nelle determinazioni assunte da ciascun responsabile. 3- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento della procedura.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse e di situazioni di pantouflage devono essere rese nella determina di affidamento da ciascun responsabile. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Tutti i Responsabili di Area / Servizio	2025/2027
11	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità	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. Pertanto, il rischio è stato ritenuto alto (A)	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. Dichiarazioni assenza conflitto di interessi e situazioni di pantouflage: da includere nelle determinazioni assunte da ciascun responsabile. 3- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento della procedura. 4- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse e di situazioni di pantouflage devono essere rese nella determina di affidamento da ciascun responsabile. 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.	Tutti i Responsabili di Area / Servizio	2025/2027
12	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità	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. Pertanto, il rischio è stato ritenuto alto (A)	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. Dichiarazioni assenza conflitto di interessi e situazioni di pantouflage: da includere nelle determinazioni assunte da ciascun responsabile. 3- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. 4- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse e di situazioni di pantouflage devono essere rese nella determina di affidamento da ciascun responsabile. 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.	Tutti i Responsabili di Area / Servizio	2025/2027
13	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità	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. Pertanto, il rischio è stato ritenuto alto (A)	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. Dichiarazioni assenza conflitto di interessi e situazioni di pantouflage: da includere nelle determinazioni assunte da ciascun responsabile. 3- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. 4- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse e di situazioni di pantouflage devono essere rese nella determina di affidamento da ciascun responsabile. 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.	Tutti i Responsabili di Area / Servizio	2025/2027
14	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 (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.	Responsabile di Area Tecnica e SUAP	2025/2027
15	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 (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.	Tutti i Responsabili di Area / Servizio	2025/2027
16	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze di cui dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Pur essendo abbastanza contenuti i valori economici, il rischio è stato ritenuto alto (A)	1- Misura di trasparenza generale: è opportuno pubblicare in forma semplificata e con l'ausilio di rappresentazioni grafiche l'andamento triennale della gestione relativa all'attività di accertamento per consentire l'esercizio di un controllo diffuso 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, in concomitanza al controllo sugli atti, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata nel corso del 2020. 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.	Responsabile di Area Tributi	2025/2027

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
17	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze di cui dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Trattandosi inoltre di un processo con un modesto livello di trasparenza, il rischio è stato ritenuto alto (A).	1- Misura di trasparenza generale: è opportuno pubblicare in forma semplificata e con l'ausilio di rappresentazioni grafiche l'andamento triennale della gestione relativa all'attività di accertamento per consentire l'esercizio di un controllo diffuso 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, in concomitanza al controllo sugli atti, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza come descritta fra le misure, deve essere attuata nel corso del 2020 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.	Responsabile di Area Tributi	2025/2027
18	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusivi)	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze di cui dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. In considerazione dei vantaggi economici che in astratto potrebbero derivarne, il rischio è stato ritenuto alto (A)	1- Trasparenza generale: Il Responsabile di Area trasmette un report annuale in merito all'attività di controllo svolta dall'ufficio 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni in concomitanza al controllo sugli atti, effettua controlli a campione in merito all'attività di accertamento svolta dall'ufficio. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata nel corso del 2020. Il report sarà annuale. 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.	Responsabile di Area Tecnica e SUAP	2025/2027
19	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze di cui dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Anche in considerazione del contenuto livello di trasparenza, il rischio è stato valutato alto (A)	1- Misura di trasparenza generale: è richiesta l'adozione di determinate di accertamento periodiche e la pubblicazione nella Sezione dedicata al bilancio di una rappresentazione grafica dell'andamento dell'attività. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli a campione in occasione del controllo sugli atti. 3 - Misura di controllo specifica: Il Responsabile dovrà redigere report semestrali sull'andamento dell'attività dell'ufficio 4- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata nel corso del 2020 I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. I report saranno semestrali. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile Polizia Locale	2025/2027
20	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze di cui dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Il rischio è stato ritenuto alto (A)	1- Misura di controllo specifica: è richiesto al Responsabile di redigere un report annuale sull'attività svolta. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli anche a campione in sede di controllo successivo sugli atti. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	Il report sarà annuale. 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.	Responsabile Polizia Locale	2025/2027
21	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze di cui dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Il rischio è stato ritenuto alto (A)	1- Misura di controllo specifica: è richiesto al Responsabile di redigere un report annuale sull'attività svolta. 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.	Il report sarà annuale. 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.	Responsabile Polizia Locale	2025/2027
22	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze di cui dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Gli interessi economici o utilità che possono derivarne potrebbero essere di contenuto apprezzabile. Il rischio è stato ritenuto alto (A)	1- Misura di trasparenza generale: . E' doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: è richiesto al Responsabile un report annuale sull'attività svolta dall'ufficio. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Il report sarà annuale. Il report sarà redatto annualmente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile di Area Tecnica e SUAP	2025/2027
23	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze di cui dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Gli interessi economici o utilità che possono derivarne potrebbero essere di contenuto apprezzabile. Il rischio è stato ritenuto alto (A)	1- Misura di trasparenza generale: . E' doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: è richiesto al Responsabile un report annuale sull'attività svolta dall'ufficio. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Il report sarà annuale. Il report sarà redatto annualmente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile Polizia Locale	2025/2027
24	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. Il rischio viene quindi ritenuto molto alto (A+)	1- Misura di trasparenza generale: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2. Dichiarazioni assenza conflitto di interessi e situazioni di pantouflage: da includere nelle determinazioni assunte da ciascun responsabile 3- Misura di controllo specifica: Il Responsabile del Servizio trasmette un report annuale da cui risulti l'attività di controllo svolta dall'ufficio, le eventuali segnalazioni pervenute, i provvedimenti adottati per assicurare la corretta esecuzione del contratto. 4- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 5- Rotazione: Non potendosi attuare la rotazione per carenza di figure fungibili sotto il profilo professionale, è opportuno evitare la concentrazione dell'intero processo in capo ad un solo Responsabile ed affidarne parti a responsabili di procedimento o di atti endoprocedimentali.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse e di situazioni di pantouflage devono essere rese nella determina di affidamento. Il report sarà annuale. 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. Si deve evitare la concentrazione in capo ad un solo soggetto Responsabile dell'intero processo.	Responsabile di Area Tributi	2025/2027

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
25	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi strada	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. Tenuto conto anche del grado di trasparenza del processo, il rischio è stato valutato alto (A)	1- Misura di controllo specifica: è richiesto al Responsabile di trasmettere semestralmente copia dei prospetti e/o atti di accertamento al fine di verificare l'andamento dell'attività dell'ufficio. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici in occasione del controllo successivo sugli atti, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	I prospetti/report saranno redatti semestralmente. 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.	Responsabile Polizia Locale	2025/2027
26	Gestione ordinaria della entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	M	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 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". 2 Organizzazione interna: è richiesta l'adozione delle determinazioni di accertamento a ciascun Responsabile. 3- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici in occasione del controllo successivo sugli atti, anche a campione	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le determinazioni di accertamento devono essere assunte nel rispetto delle disposizioni contabili. Il controllo sarà effettuato nel corso del 2020	Tutti i Responsabili di Area / Servizio	2025/2027
27	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 di cui dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti. I vantaggi economici potrebbero essere significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto alto (A).	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli in occasione del controllo successivo sugli atti, 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 somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Tutti i Responsabili di Area / Servizio	2025/2027
28	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 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.	Responsabile di Area Finanziaria	2025/2027
29	Stipendi del personale	violazione di norme	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità. Pertanto, il rischio è stato ritenuto 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.	Responsabile Area Finanziaria	2025/2027
30	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. I controlli vengono effettuati da più soggetti, con compiti e responsabilità diverse. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto 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.	Responsabile di Area Finanziaria e Tributi	2025/2027
31	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. L'elevato livello di trasparenza - controllo pubblico garantisce un certo presidio del processo. 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". 2 - Misura di controllo specifica: Il Responsabile dovrà redigere un report annuale sull'andamento del servizio e le eventuali misure di richiamo effettuate. 3 - Dichiarazioni assenza conflitto di interessi e situazioni di pantouflage: da includere nelle determinazioni assunte da ciascun responsabile 4- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico - giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Il report sarà redatto annualmente. Le dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse e di situazioni di pantouflage devono essere rese nella determina di affidamento. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile di Area Tecnica e SUAP	2025/2027
32	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. L'elevato livello di trasparenza - controllo pubblico garantisce un certo presidio del processo. 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". 2 - Misura di controllo specifica: Il Responsabile dovrà redigere un report annuale sull'andamento del servizio e le eventuali misure di richiamo effettuate. 3 - Dichiarazioni assenza conflitto di interessi e situazioni di pantouflage: da includere nelle determinazioni assunte da ciascun responsabile 4- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico - giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Il report sarà redatto annualmente. Le dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse e di situazioni di pantouflage devono essere rese nella determina di affidamento. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile di Area Tecnica - SUAP	2025/2027
33	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. L'elevato livello di trasparenza - controllo pubblico garantisce un certo presidio del processo. 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". 2 - Misura di controllo specifica: Il Responsabile dovrà redigere un report annuale sull'andamento del servizio e le eventuali misure di richiamo effettuate. 3 - Dichiarazioni assenza conflitto di interessi e situazioni di pantouflage: da includere nelle determinazioni assunte da ciascun responsabile 4- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico - giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Il report sarà redatto annualmente. Le dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse e di situazioni di pantouflage devono essere rese nella determina di affidamento. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile Polizia Locale	2025/2027

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
34	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. L'elevato livello di trasparenza - controllo pubblico garantisce un certo presidio del processo. 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". 2 - Misura di controllo specifica: Il Responsabile dovrà redigere un report annuale sull'andamento del servizio e le eventuali misure di richiamo effettuate. 3 - Dichiarazioni assenza conflitto di interessi e situazioni di pantouflage: da includere nelle determinazioni assunte da ciascun responsabile 4- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico - giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Il report sarà redatto annualmente. Le dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse e di situazioni di pantouflage devono essere rese nella determina di affidamento. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile di Area Tecnica e SUAP	2025/2027
35	manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. L'elevato livello di trasparenza - controllo pubblico garantisce un certo presidio del processo. 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". 2 - Misura di controllo specifica: Il Responsabile dovrà redigere un report annuale sull'andamento del servizio e le eventuali misure di richiamo effettuate. 3 - Dichiarazioni assenza conflitto di interessi e situazioni di pantouflage: da includere nelle determinazioni assunte da ciascun responsabile 4- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico - giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Il report sarà redatto annualmente. Le dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse e di situazioni di pantouflage devono essere rese nella determina di affidamento. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile di Area Tecnica e SUAP	2025/2027
36	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. L'elevato livello di trasparenza - controllo pubblico garantisce un certo presidio del processo. 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". 2 - Misura di controllo specifica: Il Responsabile dovrà redigere un report annuale sull'andamento del servizio e le eventuali misure di richiamo effettuate. 3 - Dichiarazioni assenza conflitto di interessi e situazioni di pantouflage: da includere nelle determinazioni assunte da ciascun responsabile 4- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico - giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Il report sarà redatto annualmente. Le dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse e di situazioni di pantouflage devono essere rese nella determina di affidamento. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile di Area Tecnica e SUAP	2025/2027
37	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. L'elevato livello di trasparenza - controllo pubblico garantisce un certo presidio del processo. 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". 2 - Misura di controllo specifica: Il Responsabile dovrà redigere un report annuale sull'andamento del servizio e le eventuali misure di richiamo effettuate. 3 - Dichiarazioni assenza conflitto di interessi e situazioni di pantouflage: da includere nelle determinazioni assunte da ciascun responsabile 4- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico - giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Il report sarà redatto annualmente. Le dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse e di situazioni di pantouflage devono essere rese nella determina di affidamento. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile di Area Tecnica e SUAP	2025/2027
38	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. L'elevato livello di trasparenza - controllo pubblico garantisce un certo presidio del processo. Il rischio è stato ritenuto 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". 2 - Misura di controllo specifica: Il Responsabile dovrà redigere un report annuale sull'andamento del servizio e le eventuali misure di richiamo effettuate. 3 - Dichiarazioni assenza conflitto di interessi e situazioni di pantouflage: da includere nelle determinazioni assunte da ciascun responsabile 4- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico - giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Il report sarà redatto annualmente. Le dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse e di situazioni di pantouflage devono essere rese nella determina di affidamento. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile di Area Tecnica e SUAP	2025/2027
39	servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità. Omesso controllo sulla gestione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. L'elevato livello di trasparenza - controllo pubblico garantisce un certo presidio del processo. Il rischio è stato ritenuto 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". 2 - Misura di controllo specifica: Il Responsabile dovrà redigere un report annuale sull'andamento del servizio e le eventuali misure di richiamo effettuate 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Il report sarà annuale. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile di Area Tecnica e SUAP	2025/2027
40	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità. Omissione di controlli	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Il rischio viene considerato elevato (A)	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: Il Responsabile del Servizio trasmette un report annuale da cui risulti l'attività di controllo svolta dall'ufficio, le eventuali segnalazioni pervenute, i provvedimenti adottati per assicurare la corretta esecuzione del contratto. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Il report sarà annuale. 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.	Responsabile di Area Tecnica e SUAP	2025/2027
41	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	M	I contratti d'appalto per i servizi di pulizia dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Tuttavia, considerato il contesto ed il modico valore, il rischio viene ritenuto medio (M).	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: Il Responsabile del Servizio trasmette un report annuale da cui risulti l'attività di controllo svolta dall'ufficio, le eventuali segnalazioni pervenute, i provvedimenti adottati per assicurare la corretta esecuzione del contratto. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Il report sarà annuale. 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.	Responsabile Area Amministrativa	2025/2027

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
42	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. Il rischio è considerato elevato (A+)	1- Misura di trasparenza specifica: è necessario pubblicare tutte le informazioni imposte 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; 4- Rotazione: Non potendosi attuare la rotazione per carenza di figure fungibili sotto il profilo professionale, è opportuno evitare la concentrazione dell'intero processo in capo ad un solo Responsabile ed affidarne parti a responsabili di procedimento o di atti endoprocedimentali	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. Si deve evitare la concentrazione in capo ad un solo soggetto Responsabile dell'intero processo.	Responsabile di Area Tecnica e SUAP	2025/2027
43	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. Il rischio è considerato elevato (A+)	1- Misura di trasparenza specifica: è necessario pubblicare tutte le informazioni imposte dal DPR 380/2001 e dalla L.R. 12/2005. 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; 4- Rotazione: Non potendosi attuare la rotazione per carenza di figure fungibili sotto il profilo professionale, è opportuno evitare la concentrazione dell'intero processo in capo ad un solo Responsabile ed affidarne parti a responsabili di procedimento o di atti endoprocedimentali	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. Si deve evitare la concentrazione in capo ad un solo soggetto Responsabile dell'intero processo.	Responsabile di Area Tecnica e SUAP	2025/2027
44	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. Si conferma la necessità di misure adeguate. Il rischio è considerato elevato (A+).	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/201 e dalla L.R. n. 12/2005. 2- Dichiarazioni assenza conflitto di interessi e situazioni di pantouflage: da includere negli atti. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: Non potendosi attuare la rotazione per carenza di figure fungibili sotto il profilo professionale, è opportuno evitare la concentrazione dell'intero processo in capo ad un solo Responsabile ed affidarne parti a responsabili di procedimento o di atti endoprocedimentali	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le dichiarazioni saranno rese in sede di adozione degli atti relativi al processo. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Si deve evitare la concentrazione in capo ad un solo soggetto Responsabile dell'intero processo.	Responsabile di Area Tecnica e SUAP	2025/2027
45	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. Si conferma la necessità di misure adeguate. Il rischio è considerato elevato (A+).	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- Dichiarazioni assenza conflitto di interessi e situazioni di pantouflage: da includere negli atti 3- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 4- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 5- Rotazione: Non potendosi attuare la rotazione per carenza di figure fungibili sotto il profilo professionale, è opportuno evitare la concentrazione dell'intero processo in capo ad un solo Responsabile ed affidarne parti a responsabili di procedimento o di atti endoprocedimentali	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le dichiarazioni saranno assunte in sede di adozione degli atti. 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. Si deve evitare la concentrazione in capo ad un solo soggetto Responsabile dell'intero processo.	Responsabile di Area Tecnica e SUAP	2025/2027
46	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa - Permesso di Costruire Convenzionato alternativo al Piano Attuativo	violazione del conflitto di interessi, 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. Il processo richiede l'adozione di misure adeguate. Il rischio viene considerato molto elevato (A++)	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- Dichiarazioni assenza conflitto di interessi e situazioni di pantouflage: da includere negli atti 3- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 4- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 5- Rotazione: Non potendosi attuare la rotazione per carenza di figure fungibili sotto il profilo professionale, è opportuno evitare la concentrazione dell'intero processo in capo ad un solo Responsabile ed affidarne parti a responsabili di procedimento o di atti endoprocedimentali	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le dichiarazioni saranno assunte in sede di adozione degli atti. 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. Si deve evitare la concentrazione in capo ad un solo soggetto Responsabile dell'intero processo.	Responsabile di Area Tecnica e SUAP	2025/2027

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
47	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione 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. Si conferma la necessità di misure adeguate. Il processo è considerato ad elevato rischio (A+).	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal DPR 380/2001 e dalla L.R. n. 12/2005. 2 - Dichiarazioni assenza conflitto di interessi e situazioni di pantouflage: da includere negli atti 3- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 4- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 5- Rotazione: Non potendosi attuare la rotazione per carenza di figure fungibili sotto il profilo professionale, è opportuno evitare la concentrazione dell'intero processo in capo ad un solo Responsabile ed affidarne parti a responsabili di procedimento o di atti endoprocedimentali	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le dichiarazioni saranno assunte in sede di adozione degli atti. 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. Si deve evitare la concentrazione in capo ad un solo soggetto Responsabile dell'intero processo.	Responsabile di Area Tecnica e SUAP	2025/2027
48	Procedimento per l'insediamento di una media struttura 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). Il rischio viene considerato molto elevato (A++).	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2 - Dichiarazioni assenza conflitto di interessi e situazioni di pantouflage: da includere negli atti 3- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle procedure di rilascio dell'autorizzazione. 4- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia; 5- Rotazione: Non potendosi attuare la rotazione per carenza di figure fungibili sotto il profilo professionale, è opportuno evitare la concentrazione dell'intero processo in capo ad un solo Responsabile ed affidarne parti a responsabili di procedimento o di atti endoprocedimentali	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le dichiarazioni saranno assunte in sede di adozione degli atti. 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. Si deve evitare la concentrazione in capo ad un solo soggetto Responsabile dell'intero processo.	Responsabile di Area Tecnica e SUAP	2025/2027
49	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).	. 1- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa, procedendo anche a campione.	I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT	Responsabile Polizia Locale	2025/2027
50	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).	. 1- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa, procedendo anche a campione.	I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT	Responsabile di Area Tecnica e SUAP	2025/2027
51	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. Pertanto, il rischio è ritenuto alto (A).	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 nel rispetto della privacy. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa, procedendo 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 somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Tutti i Responsabili di Area /Servizio	2025/2027
52	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. Pertanto, il rischio è ritenuto alto (A).	. 1- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa, procedendo anche a campione. 2- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	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.	Responsabile di Area Tecnica - Servizio Edilizia Privata e SUAP	2025/2027
53	Gestione delle sepolture e dei loculi	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	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. Ritenuto che comunque gli ipotetici vantaggi sono da considerarsi di modesto valore, il rischio è stato valutato medio. (M).	. 1- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa, procedendo anche a campione.	I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Responsabile Area Amministrativa	2025/2027
54	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	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. Ritenuto che comunque gli ipotetici vantaggi sono da considerarsi di modesto valore, il rischio è stato valutato medio. (M).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli a campione.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT	Responsabile Area Amministrativa	2025/2027
55	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).	. 1- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa, procedendo anche a campione.	I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT	Responsabile Area Amministrativa	2025/2027
56	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	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. Ritenuto che comunque gli ipotetici vantaggi sono da considerarsi di modesto valore, il rischio è stato valutato medio. (M).	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni ed assicurare il diritto di accesso civico. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua a campione.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Responsabile Area Amministrativa	2025/2027

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
57	Asili nido	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	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. Ritenuto che comunque gli ipotetici vantaggi sono da considerarsi di modesto valore, il rischio è stato valutato medio. (M).	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni ed assicurare il diritto di accesso civico. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua 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 somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile Area Amministrativa	2025/2027
58	Servizio di trasporto scolastico	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 contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Area Amministrativa	2025/2027
59	Servizio di mensa scolastica	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Tuttavia, considerato che il servizio viene garantito a tutti i richiedenti, il rischio viene considerato basso (B)	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Area Amministrativa	2025/2027
60	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 poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Ritenuto che comunque gli ipotetici vantaggi sono da considerarsi di modesto valore, il rischio è stato valutato medio. (M).	1- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua a campione. 2- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	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.	Responsabile Area Tecnica e SUAP	2025/2027
61	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. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)	1- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa, procedendo anche a campione. 2- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	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.	Responsabile Area Amministrativa	2025/2027
62	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. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)	1- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa, procedendo anche a campione. 2- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	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.	Responsabile Area Amministrativa	2025/2027
63	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. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)	1- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa, procedendo anche a campione. 2- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	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.	Responsabile Area Amministrativa	2025/2027
64	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. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)	1- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa, procedendo anche a campione. 2- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	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.	Responsabile Area Amministrativa	2025/2027
65	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)	1- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa, procedendo anche a campione. 2- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	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.	Responsabile Area Amministrativa	2025/2027

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	art. 10, c. 8, lett. a)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Cristina Celestini	Cristina Celestini
	Atti generali	art. 12, c. 1	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo art. 8 - 33/2013	Cristina Celestini	Cristina Celestini
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse		Cristina Celestini	Cristina Celestini
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza		Cristina Celestini	Cristina Celestini
		art. 12, c. 2	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		Cristina Celestini	Cristina Celestini
	art. 12, c. 1 ; art. 55, c. 2 d.lgs. 165/2001	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Cristina Celestini	Cristina Celestini	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	art. 12, c. 1-bis	Scadenziario obblighi amministrativi	Scadenziario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Cristina Celestini	Cristina Celestini
		art. 34	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
	Burocrazia zero	art. 37, c. 3, d.l. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato			
		art. 37, c. 3-bis, d.l. 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)			
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	art. 13, c. 1, lett. a)	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, c. 1, del d.lgs. 33/2013 (da pubblicare in tabelle) <i>continua alla pagina successiva</i>	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo art. 8 d.lgs.33/2013	Cristina Celestini	Cristina Celestini
		art. 14, c. 1, lett. a)		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo		Cristina Celestini	Cristina Celestini
		art. 14, c. 1, lett. b)		Curriculum vitae		Cristina Celestini	Cristina Celestini
		art. 14, c. 1, lett. c)		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Cristina Celestini	Cristina Celestini
		art. 14, c. 1, lett. d)		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Cristina Celestini	Cristina Celestini
		art. 14, c. 1, lett. d)		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Cristina Celestini	Cristina Celestini
		art. 14, c. 1, lett. e)		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Cristina Celestini	Cristina Celestini

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	art. 14, c. 1, lett.f); art. 2, c. 1, p. 1, legge 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, c. 1, del d.lgs. 33/2013	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno aggiornamento (da presentare una sola volta entro 3 mesi da data elezione, nomina o conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino a cessazione dell'incarico o del mandato).	Non vige l'obbligo		
		art. 14, c. 1, lett.f); art. 2, c. 1, p. 2, legge 441/1982	(da pubblicare in tabelle)	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	Non vige l'obbligo		
		art. 14, c. 1, lett.f); art. 2, c. 1, p. 3, legge 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo art. 8 - 33/2013	Non vige l'obbligo		
		art. 14, c. 1, lett.f); art. 3 legge 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	Non vige l'obbligo		
		art. 14, c. 1, lett. a)	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 art. 8 d.lgs. 33/2013	Cristina Celestini	Cristina Celestini	
		art. 14, c. 1, lett. b)		Curriculum vitae		Cristina Celestini	Cristina Celestini	
		art. 14, c. 1, lett. c)		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Cristina Celestini	Cristina Celestini	
		art. 14, c. 1, lett. d)		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Cristina Celestini	Cristina Celestini	
	art. 14, c. 1, lett. e)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Cristina Celestini		Cristina Celestini		
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Cristina Celestini	Cristina Celestini		
			art. 14, c. 1, lett. f); 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).	Non vige l'obbligo	
			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	Non vige l'obbligo	
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), 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	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	Tempestivo art. 8 d.lgs. 33/2013	Non vige l'obbligo		

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione	
		Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)				
		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	Non vige l'obbligo		
		art. 14, c. 1, lett. a) art. 14, c. 1, lett. b)		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico Curriculum vitae	Tempestivo art. 8 - 33/2013	Cristina Celestini	Cristina Celestini	
		art. 14, c. 1, lett. c)		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Cristina Celestini	Cristina Celestini	
		art. 14, c. 1, lett. d)		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Cristina Celestini	Cristina Celestini	
		art. 14, c. 1, lett. e)		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Cristina Celestini	Cristina Celestini	
		art. 14, c. 1, lett. f); art. 2, c. 1, p. 2, legge 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web) <i>continua alla pagina successiva</i>	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	Non vige l'obbligo	
		art. 14, c. 1, lett. f); art. 2, c. 1, p. 2, legge 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)			Non vige l'obbligo	
		art. 14, c. 1, lett. f); art. 2, c. 1, p. 3, legge 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €.	Non vige l'obbligo			
		art. 14, c. 1, lett. f); art. 3 legge 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)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)	Non vige l'obbligo		
		Art. 4, c. 2 e 3, D.lgs. 149/2011	Relazione di fine mandato del Sindaco	Relazione di fine mandato del Sindaco	Tempestivo	Cristina Celestini	Cristina Celestini	
		Art. 4-bis D.lgs. 149/2011	Relazione di inizio mandato del Sindaco	Relazione di inizio mandato del Sindaco	Tempestivo	Cristina Celestini	Cristina Celestini	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	art. 47, c. 1	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo art. 8 d.lgs. 33/2013	Cristina Celestini	Cristina Celestini	
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	art. 28, c. 1	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		Non vige l'obbligo		
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo		Non vige l'obbligo		
Organizzazione	Articolazione degli uffici	art. 13, c. 1, lett. b)	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici		Cristina Celestini	Cristina Celestini	

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
		art. 13, c. 1, lett. c)	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		Cristina Celestini	Cristina Celestini
		art. 13, c. 1, lett. b)		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici		Cristina Celestini	Cristina Celestini
	Telefono e posta elettronica	art. 13, c. 1, lett. d)	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali		Cristina Celestini	Cristina Celestini
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	art. 15, c. 2	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 art. 8 - 33/2013	Cristina Celestini	Cristina Celestini
				Per ciascun titolare di incarico :			
		art. 15, c. 2. lett. b)		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo art. 8 - 33/2013	Cristina Celestini	Cristina Celestini
		art. 15, c. 2. lett. c)		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		Cristina Celestini	Cristina Celestini
		art. 15, c. 2. lett. d)		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		Cristina Celestini	Cristina Celestini
		art. 15, c. 2 ; art. 53, c. 14, del d.lgs. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)		Cristina Celestini	Cristina Celestini
art. 53, c. 14, del d.lgs. 165/2001	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Cristina Celestini	Cristina Celestini			
Personale	Incarichi amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico :	Tempestivo art. 8 d.lgs. 33/2013		
		art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico		Cristina Celestini	Cristina Celestini
		art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo		Cristina Celestini	Cristina Celestini
		art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)		Cristina Celestini	Cristina Celestini
		art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Cristina Celestini	Cristina Celestini
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Cristina Celestini	Cristina Celestini			
		art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Cristina Celestini	Cristina Celestini	
	art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis ; art. 2, c. 1, p. 1, legge 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	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal	Non vige l'obbligo			

COMUNE DI SPRIANA	PIAO 2025-2027	PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"	ALLEGATO 5.
--------------------------	-----------------------	---	--------------------

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione	
				grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).			
		art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis ; art. 2, c. 1, p. 2, legge 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Non vige l'obbligo		
		art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis ; art. 3 legge 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	Non vige l'obbligo		
		art. 20, c. 3 d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo art. 8 d.lgs. 33/2013	Non vige l'obbligo		
		art. 20, c. 3 d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013	Non vige l'obbligo		
		art. 14, c. 1-ter, secondo periodo		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (entro 30 marzo)	Non vige l'obbligo		
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)			Per ciascun titolare di incarico :		Cristina Celestini	Cristina Celestini	
		art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico		Cristina Celestini	Cristina Celestini	
		art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo		Cristina Celestini	Cristina Celestini	
		art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo art. 8 d.lgs. 33/2013	Cristina Celestini	Cristina Celestini	
		art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Cristina Celestini	Cristina Celestini	
		art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Cristina Celestini	Cristina Celestini	
		art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Cristina Celestini	Cristina Celestini	
				Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali				
			art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis ; art. 2, c. 1, p.1, legge 441/1982	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Non vige l'obbligo	
			art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis ; art. 2, c. 1, p.2, legge 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Non vige l'obbligo	
		art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis ;		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	Non vige l'obbligo		

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
		art. 3 legge 441/1982					
		art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Cristina Celestini	Cristina Celestini
		art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico		Cristina Celestini	Cristina Celestini
		art. 14, c. 1-ter, secondo periodo		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre 30 marzo)	Cristina Celestini	Cristina Celestini
		art. 15, c. 5	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
		art. 19, c. 1-bis d.lgs. 165/2001	Posti di funzioni disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Non vige l'obbligo	
		art. 1, c. 7, dpr 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Non vige l'obbligo	
	Dirigenti cessati	art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis	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	Non vige l'obbligo	
		art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis		Curriculum vitae		Non vige l'obbligo	
		art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Non vige l'obbligo	
		art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Non vige l'obbligo	
		art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Non vige l'obbligo	
		art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Non vige l'obbligo	
		art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis ; art. 2, c. 1, p.2, legge 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)		Non vige l'obbligo	
		art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis ; art. 4 legge 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)	Non vige l'obbligo
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	art. 47, c. 1	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo art. 8, d.lgs.33/2013	Non vige l'obbligo	
	Posizioni organizzative	art. 14, c. 1-quinquies.	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo		Cristina Celestini	Cristina Celestini
	Dotazione organica	art. 16, c. 1,	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. 17, c. 1, d.lgs. n.33/2013	Cristina Celestini	Cristina Celestini

COMUNE DI SPRIANA	PIAO 2025-2027	PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"	ALLEGATO 5.
--------------------------	-----------------------	---	--------------------

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
	Personale non a tempo indeterminato	art. 16, c. 2	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale art. 16, c. 3, d.lgs. n.33/2013	Cristina Celestini	Cristina Celestini
		art. 17, c. 1	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		Cristina Celestini	Cristina Celestini
		art. 17, c. 2	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale non a tempo indeterminato in servizio, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico		Cristina Celestini	Cristina Celestini
	Tassi di assenza	art. 16, c. 3	Tassi di assenza trimestrali	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale		Cristina Celestini	Cristina Celestini
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	art. 18 d.lgs. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico		Tempestivo art. 8 d.lgs. 33/2013	Cristina Celestini
Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico				Tempestivo art. 8 d.lgs. 33/2013	Cristina Celestini	Cristina Celestini	
Personale	Contrattazione collettiva	art. 21, c. 1 ; art. 47, c. 8, d.lgs. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo art. 8 d.lgs. 33/2013	Cristina Celestini	Cristina Celestini
	Contrattazione integrativa	art. 21, c. 2	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)		Cristina Celestini	Cristina Celestini
		art. 21, c. 2 ; art. 55, c. 4, d.lgs. 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. 165/2001	Cristina Celestini	Cristina Celestini
	OIV	art. 10, c. 8, lett. c) art. 10, c. 8, lett. c) par. 14.2 delibera CIVIT n. 12/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo art. 8 d.lgs. 33/2013	Cristina Celestini	Cristina Celestini
				Curricula		Cristina Celestini	Cristina Celestini
Compensi				Cristina Celestini		Cristina Celestini	
Bandi di concorso		art. 19	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte		Cristina Celestini	Cristina Celestini
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della performance	Par. 1, delibera 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	Cristina Celestini	Cristina Celestini
	Piano della Performance	art. 10, c. 8, lett. b)	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 art. 8 d.lgs. 33/2013	Cristina Celestini	Cristina Celestini
	Relazione sulla performance		Relazione sulla performance	Relazione sulla performance (art. 10 d.lgs. 150/2009)		Cristina Celestini	Cristina Celestini
	Ammontare complessivo dei premi	art. 20, c. 1	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alle performance stanziati		Cristina Celestini	Cristina Celestini
	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti			Cristina Celestini		Cristina Celestini	
	Dati relativi ai premi	art. 20, c. 2	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio		Cristina Celestini	Cristina Celestini
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi		Cristina Celestini	Cristina Celestini
Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti				Cristina Celestini		Cristina Celestini	
Benessere organizzativo	art. 20, c. 3	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione			

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione	
					obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	art. 22, c. 1, lett. a)	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	Cristina Celestini	Cristina Celestini	
				Per ciascuno degli enti :				
				1) ragione sociale		Cristina Celestini	Cristina Celestini	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Cristina Celestini	Cristina Celestini	
				3) durata dell'impegno		Cristina Celestini	Cristina Celestini	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Cristina Celestini	Cristina Celestini	
				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)		Cristina Celestini	Cristina Celestini	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Cristina Celestini	Cristina Celestini	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)		Cristina Celestini	Cristina Celestini	
		art. 22, c. 2		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Annuale art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Cristina Celestini	Cristina Celestini	
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Cristina Celestini		Cristina Celestini		
		art. 20, c. 3		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati		Cristina Celestini	Cristina Celestini	
		Società partecipate	art. 22, c. 1, lett. b)	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Cristina Celestini	Cristina Celestini
			Per ciascuna delle società:					
			1) ragione sociale		Cristina Celestini		Cristina Celestini	
	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Cristina Celestini		Cristina Celestini			
	3) durata dell'impegno		Cristina Celestini		Cristina Celestini			
	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Cristina Celestini		Cristina Celestini			
	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante		Cristina Celestini		Cristina Celestini			
	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Cristina Celestini	Cristina Celestini					
	7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Cristina Celestini	Cristina Celestini					
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Tempestivo art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013	Cristina Celestini	Cristina Celestini		
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Annuale art. 20, c. 2 d.lgs. n. 39/2013)	Cristina Celestini	Cristina Celestini		
	art. 20, c. 3 d.lgs. n. 39/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Cristina Celestini	Cristina Celestini		
Enti controllati	Società partecipate	art. 22, c. 1 lett. d-bis	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,	Tempestivo	Cristina Celestini	Cristina Celestini	

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione			
		art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		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)	ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013					
				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				Cristina Celestini	Cristina Celestini	
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento				Cristina Celestini	Cristina Celestini	
	Enti di diritto privato controllati		art.22, c. 1. lett. c)	Enti di diritto privato in controllo pubblico (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Cristina Celestini		
					Per ciascuno degli enti:					
					1) ragione sociale				Cristina Celestini	Cristina Celestini
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione				Cristina Celestini	Cristina Celestini
					3) durata dell'impegno				Cristina Celestini	Cristina Celestini
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione				Cristina Celestini	Cristina Celestini
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante				Cristina Celestini	Cristina Celestini
	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Cristina Celestini	Cristina Celestini							
	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Cristina Celestini	Cristina Celestini							
	Rappresentazione grafica		art. 22, c. 1, lett. d)	Rappresentazione Grafica	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Annuale art. 20, c. 1 d.lgs. 33/2013		Cristina Celestini	Cristina Celestini	
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)					Annuale art. 20, c. 2 d.lgs. 33/2013		Cristina Celestini	Cristina Celestini		
Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati					Annuale art. 20, c. 1 d.lgs. 33/2013		Cristina Celestini	Cristina Celestini		
				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. 33/2013		Cristina Celestini	Cristina Celestini		

Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	art. 24, c. 1	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					
	Tipologie di procedimento			Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:	Tempestivo art. 8 d.lgs. 33/2013				
					1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili				Cristina Celestini	Cristina Celestini
					2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria				Cristina Celestini	Cristina Celestini
					3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale				Cristina Celestini	Cristina Celestini
					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				Cristina Celestini	Cristina Celestini
5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Cristina Celestini	Cristina Celestini								

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione	
		art. 35, c. 1, lett. f)		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		Cristina Celestini	Cristina Celestini	
		art. 35, c. 1, lett. g)		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		Cristina Celestini	Cristina Celestini	
		art. 35, c. 1, lett. h)		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		Cristina Celestini	Cristina Celestini	
		art. 35, c. 1, lett. i)		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione		Cristina Celestini	Cristina Celestini	
		art. 35, c. 1, lett. l)		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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento		Cristina Celestini	Cristina Celestini	
		art. 35, c. 1, lett. m)		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		Cristina Celestini	Cristina Celestini	
		art. 35, c. 1, lett. d)		Per i procedimenti a istanza di parte : 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni 2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze		Tempestivo art. 8 d.lgs. 33/2013	Cristina Celestini Cristina Celestini	Cristina Celestini Cristina Celestini
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	art. 35, c. 3	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo art. 8 d.lgs. 33/2013	Cristina Celestini	Cristina Celestini	
	Provvedimenti	Provvedimenti organi di indirizzo politico	art. 23, c. 1 ; art. 1, c. 16 L. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale art. 23, c. 1 d.lgs 33/2013	Cristina Celestini	Cristina Celestini
		Provvedimenti organi di indirizzo politico	art. 23, c. 1 ; art. 1, c. 16 L. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
Provvedimenti dirigenti amministrativi		art. 23, c. 1 ; art. 1, c. 16 L. 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	Cristina Celestini	Cristina Celestini	
Provvedimenti dirigenti amministrativi		art. 23, c. 1 ; art. 1, c. 16 L. 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			
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			
		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				

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
Bandi di gara e contratti		All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023	Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti	All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023 ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI" Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti	Tempestivo	Jessica Cornelli	Cristina Celestini
Bandi di gara e contratti		Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio		1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	Jessica Cornelli	Cristina Celestini
Bandi di gara e contratti		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)		Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	Jessica Cornelli	Cristina Celestini

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
		Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici		Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	Jessica Cornelli	Cristina Celestini
		Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)		Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Jessica Cornelli	Cristina Celestini
		Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica		Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	Jessica Cornelli	Cristina Celestini
		Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs. 36/2023 Collegio consultivo tecnico		Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	Jessica Cornelli	Cristina Celestini
		Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021		Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti	Tempestivo	Jessica Cornelli	Cristina Celestini

COMUNE DI SPRIANA	PIAO 2025-2027	PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"	ALLEGATO 5.
-------------------	----------------	--	-------------

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
		Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)		2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)			
	Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato		Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	Jessica Cornelli	Cristina Celestini
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023		Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezziari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	Jessica Cornelli	Cristina Celestini
	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento		Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	Jessica Cornelli	Cristina Celestini
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri, modalità e procedure per assegnazione	Art. 26 d.lgs. 33/2013	Beni Immobili del patrimonio disponibile	Pubblicazione degli atti di carattere generale che individuano i criteri, le modalità e le procedure assegnazione o fruizione, in conformità alla delibera ANAC n. 468 del 16/06/2021	Tempestivo	Cristina Celestini	Cristina Celestini
	Atti di concessione	art. 26, c. 2	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro Per ciascun atto :	Tempestivo art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Cristina Celestini	Cristina Celestini
		art. 27, c. 1, lett. a)		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo	Cristina Celestini	Cristina Celestini

COMUNE DI SPRIANA	PIAO 2025-2027	PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"	ALLEGATO 5.
--------------------------	-----------------------	---	--------------------

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione	
		art. 27, c. 1, lett. b) art. 27, c. 1, lett. c) art. 27, c. 1, lett. d) art. 27, c. 1, lett. e) art. 27, c. 1, lett. f) art. 27, c. 1, lett. f)	(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)	2) importo del vantaggio economico corrisposto 3) norma o titolo a base dell'attribuzione 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario 6) link al progetto selezionato 7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Cristina Celestini Cristina Celestini Cristina Celestini Cristina Celestini Cristina Celestini	Cristina Celestini Cristina Celestini Cristina Celestini Cristina Celestini	
		art. 27, c.2)		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	Cristina Celestini	Cristina Celestini	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	art. 29, c. 1 art. 5, c. 1 dpcm. 26.4.2011	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	Cristina Celestini	Cristina Celestini	
		art. 29, c. 1-bis art. 5, c. 1 dpcm. 26.4.2011		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.		Cristina Celestini	Cristina Celestini	
		Bilancio consuntivo	art. 29, c. 1 art. 5, c. 1 dpcm. 26.4.2011	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	Cristina Celestini	Cristina Celestini
			art. 29, c. 1-bis art. 5, c. 1 dpcm. 26.4.2011		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.		Cristina Celestini	Cristina Celestini
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	art. 29, c. 2; art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013	Cristina Celestini	Cristina Celestini	
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	art. 30 d.lgs. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013	Cristina Celestini	Cristina Celestini	
	Canoni di locazione e affitto	art. 30 d.lgs. 33/2013	Canoni di locazione e affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013	Cristina Celestini	Cristina Celestini	
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	art. 31 d.lgs. 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.	Cristina Celestini	Cristina Celestini	
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Cristina Celestini	Cristina Celestini	
				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	Cristina Celestini	Cristina Celestini	
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	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	Cristina Celestini	Cristina Celestini	
				Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013	Cristina Celestini	Cristina Celestini	

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
	Corte dei Conti		Rilievi Corte dei Conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013	Cristina Celestini	Cristina Celestini
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	art. 32, c. 1	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013	Cristina Celestini	Cristina Celestini
	Class action	art. 1, c. 2 d.lgs. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Cristina Celestini	Cristina Celestini
		art. 4, c. 2 d.lgs. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Cristina Celestini	Cristina Celestini
		art. 4, c. 6 d.lgs. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Cristina Celestini	Cristina Celestini
	Costi contabilizzati	art. 32, c. 2, lett. a); 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	Cristina Celestini	Cristina Celestini
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non vige l'obbligo	
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Cristina Celestini	Cristina Celestini
Publicazione del collegamento ipertestuale alla sezione del sito istituzionale dedicata al servizio di gestione dei rifiuti, costituita ex deliberazione ARERA n. 444 del 31 ottobre 2019	Delibera ANAC n. 803 del 07/10/2020	(si rinvia agli obblighi previsti dalla delibera ARERA n. 444 del 31/10/2020)				Cristina Celestini	Cristina Celestini
Pagamenti	Dati sui pagamenti	art. 4-bis, c.2	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)	Cristina Celestini	Cristina Celestini
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	art. 41, c. 1-bis	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Ipotesi non ricorre	Ipotesi non ricorre
	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	Cristina Celestini	Cristina Celestini
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale art. 33, c. 1 d.lgs. n. 33/2013	Cristina Celestini	Cristina Celestini
			Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale	Cristina Celestini	Cristina Celestini	

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione	
					art. 33, c. 1 d.lgs. n. 33/2013			
	IBAN e pagamenti informatici	art. 36 d.lgs. n. 33/2013 art. 5, c. 1, d.lgs. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento Pubblicazione dei seguenti dati dei pagamenti informatici: ➤ la data di adesione allapiattaforma pagoPA secondo la seguente dicitura "Aderente alla piattaforma pagoPA dal XX.XX.XXXX"; ➤ se utilizzati, gli altri metodi di pagamento non integrati con la piattaforma pagoPA, ovvero: • "Delega unica F24"(c.d. modello F24) fino alla sua integrazione con il Sistema pagoPA; • Sepa Direct Debit (SDD) fino alla sua integrazione con il Sistema pagoPA; ➤ eventuali altri servizi di pagamento non ancora integrati con il Sistema pagoPA e che non risultino sostituibili con quelli erogati tramite pagoPA poiché una specifica previsione di legge ne impone la messa a disposizione dell'utenza per l'esecuzione del pagamento; ➤ per cassa, presso il soggetto che per tale ente svolge il servizio di tesoreria o di cassa.	Tempestivo ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013	Cristina Celestini	Cristina Celestini	
					Tempestivo	Cristina Celestini	Cristina Celestini	
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica 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	Non sussiste l'obbligo		
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013;	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 -	Tempestivo art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Jessica Cornelli	Cristina Celestini	
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	art. 38, c. 2 d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo art.38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Jessica Cornelli	Cristina Celestini
		art. 38, c.2 d.lgs. n. 33/2013	(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 costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo art.38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Jessica Cornelli	Cristina Celestini
Pianificazione e governo del territorio		art. 39, c. 1, lett. a)	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	Jessica Cornelli	Cristina Celestini	
		art. 39, c. 2		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo art.8, d.lgs. n. 33/2013	Jessica Cornelli	Cristina Celestini	
Informazioni ambientali		art. 40, c. 2	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali :	Tempestivo ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013	Jessica Cornelli	Cristina Celestini	
			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 igrotipi, 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		Jessica Cornelli	Cristina Celestini	
			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		Jessica Cornelli	Cristina Celestini	

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
			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		Jessica Cornelli	Cristina Celestini
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse		Jessica Cornelli	Cristina Celestini
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale		Jessica Cornelli	Cristina Celestini
			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		Jessica Cornelli	Cristina Celestini
			Relazione su stato dell'ambiente del Min. Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio		Jessica Cornelli	Cristina Celestini
Strutture sanitarie private accreditate		art. 41, c. 4	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Jessica Cornelli	Cristina Celestini
				Accordi interscambi con le strutture private accreditate		Jessica Cornelli	Cristina Celestini
Interventi straordinari e di emergenza		art. 42, c. 1	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013	Jessica Cornelli	Cristina Celestini
				Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari		Jessica Cornelli	Cristina Celestini
				Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione		Jessica Cornelli	Cristina Celestini
	Fondi a sostegno emergenza sanitaria per contrasto COVID	Art. 12, c. 1-bis d.lgs. 33/2013	Rendiconto dei fondi ricevuti dal Comune a sostegno dell'emergenza sanitaria per contrastare il COVID-19	Pubblicazione, al termine dello stato di emergenza sanitaria, di un prospetto contenente la rendicontazione separata delle erogazioni liberali ricevute dal Comune a sostegno dell'emergenza epidemiologica, in conformità al modello allegato alla Comunicazione datata 29/07/2020 e alla Comunicazione datata 07/10/2020 del Presidente dell'ANAC. Prospetto da aggiornare trimestralmente per fondi pervenuti successivamente alla cessazione dello stato di emergenza.	Prospetto da pubblicare al termine dello stato di emergenza e da aggiornare trimestralmente	Cristina Celestini	Cristina Celestini
Altri contenuti	Prevenzione della corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Cristina Celestini	Cristina Celestini
		Art. 1, c. 8, legge 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	Cristina Celestini	Cristina Celestini
			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	Cristina Celestini	Cristina Celestini
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	Cristina Celestini	Cristina Celestini
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Cristina Celestini	Cristina Celestini
		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	Cristina Celestini	Cristina Celestini
	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi	Tempestivo	Cristina Celestini	Cristina Celestini

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
				di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale			
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Cristina Celestini	Cristina Celestini
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Tempestivo	Cristina Celestini	Cristina Celestini
Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati		Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Cristina Celestini	Cristina Celestini
		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	Cristina Celestini	Cristina Celestini
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito in L. n. 221/2012	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	Cristina Celestini	Cristina Celestini
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	-----	Cristina Celestini	Cristina Celestini
		Delibera ANAC n. 329-21/04/2021 ***	Pubblicazione del provvedimento di conclusione del procedimento di valutazione di fattibilità delle proposte di <i>project financing</i> a iniziativa privatapresentate da operatori economici ex art. 183, co. 15, d.lgs. 50/2016	estremi del provvedimento amministrativo e, al fine di rendere lo stesso chiaramente identificabile (l'ANAC auspica, in via esemplificativa, che siano pubblicati la data, il numero di protocollo del provvedimento, l'oggetto e l'ufficio che lo ha formato oltreché il destinatario ovvero la tipologia di destinatario) *** fare un collegamento ipertestuale dalla sotto-sezione "Provvedimenti" ex art. 23 e, auspicabilmente, anche dalla sotto-sezione "Bandi di gara e contratti" ex art. 37, co. 1, lett. b)	tempestivo	Jessica Cornelli	Cristina Celestini
		Art. 48 D.lgs. n.198 del 15/6/2006	Piano triennale delle Azioni Positive	Piano triennale delle Azioni Positive	tempestivo	Cristina Celestini	Cristina Celestini

REGOLAMENTO INTERNO PER LA DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE

- Art. 1 Premessa
- Art. 2 Modalità attuative
- Art. 3 Lavoro da remoto
- Art. 4 Accordo individuale
- Art. 5 Strumenti del lavoro agile
- Art. 6 Monitoraggio e valutazione della performance
- Art. 7 Formazione dei lavoratori, dei dirigenti e dei responsabili
- Art. 8 Sicurezza sul lavoro
- Art. 9 Sicurezza informatica e protezione dati

Art. 1 Premessa

La Legge 22 maggio 2017 n. 81 (art. 18-24) disciplina il lavoro agile inserendolo in una cornice normativa e fornendo le basi legali per la sua applicazione anche nel settore pubblico. La legge all'articolo 18 definisce il lavoro agile come *"modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa. La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva."* Obiettivo dichiarato è promuovere il lavoro agile per *"incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro"*. È il comma 3 a precisare che le disposizioni normative si applicano anche ai *"rapporti di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"*.

Con la Direttiva n. 3 del 2017 in materia di lavoro agile a firma del Presidente del Consiglio dei Ministri e della Ministra Madia si avvia ufficialmente la stagione del "lavoro agile" nelle Pubbliche Amministrazioni. La Direttiva contiene gli indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124, che delegava il Governo alla riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche, prevedendo l'introduzione di nuove e più agili misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei propri dipendenti, e contiene le linee guida per la nuova organizzazione del lavoro, finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti.

A partire da febbraio 2020, a seguito del diffondersi dell'epidemia COVID-19, sono stati emanati una serie di provvedimenti per semplificare l'accesso allo Smart Working e diffonderne al massimo l'utilizzo nella PA.

L'art. 87, comma 1, del Decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito con legge 24 aprile 2020, n. 27, ha stabilito che *"Fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019 ... il lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"*.

Con il Decreto legge 30 aprile 2021, n. 56 ha previsto che, fino alla definizione della disciplina del lavoro agile nei contratti collettivi del pubblico impiego e comunque non oltre il 31 dicembre 2021,

le amministrazioni pubbliche potranno continuare a ricorrere alla procedura semplificata per lo smart working.

Con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021 si è stabilito che dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nella PA torna ad essere quella in presenza. Si è tornati, pertanto, al regime previgente all'epidemia pandemica, disciplinato dalla legge 22 maggio 2017, n. 81.

L'Unione dei comuni di Spriana e Torre di Santa Maria ha deciso di adottare un Regolamento del Lavoro Agile che contenga i contenuti minimi previsti dalle Linee Guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'articolo 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione recante modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni, e di seguito riportati:

- Ambito di applicazione, soggettivo e oggettivo;
- Accesso al lavoro agile;
- Lavoro da remoto;
- Accordo individuale;
- Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione;
- Formazione;
- Condizioni tecnologiche, privacy e sicurezza.

In caso di eventuali e successive modifiche normative ovvero regolamentari dettate in materia ed alle eventuali disposizioni dettate dal CCNL di categoria, il presente regolamento del lavoro agile si applica solo ove compatibile.

Art. 2 Modalità attuative

Tra i punti di forza del Lavoro agile vi è un aspetto fondamentale correlato alla sostenibilità organizzativa: il lavoro agile oltre ad essere uno strumento di sostegno alla conciliazione di tempi (obiettivo iniziale della Legge n. 124/2015), dovrà essere anche un supporto significativo all'organizzazione, in termini di:

- uso adeguato delle tecnologie digitali, che rappresenta un "passaggio" fondamentale per la semplificazione dei processi e per lo sviluppo ed il consolidamento dell'innovazione digitale nella PA, attualmente in corso;
- responsabilizzazione dei singoli lavoratori all'adempimento collaborativo della prestazione in modalità agile, all'interno del quadro normativo e contrattuale;
- coinvolgimento nel processo della definizione degli obiettivi, determinato dalla necessità di "fissare" insieme ai propri dirigenti l'entità (e la qualità) dei contributi che essi forniranno durante la prestazione in Lavoro agile;
- crescita e valorizzazione della persona, conseguente anche al rapporto fiduciario che deve necessariamente instaurarsi con i responsabili sovraordinati e all'autonomia di azione che da esso deriva.

Ciascun Responsabile individuerà per la sua Area i casi in cui è esclusa la possibilità di attivare la prestazione lavorativa a distanza.

In caso di attivazione del lavoro agile deve essere quotidianamente garantita la presenza in sede di almeno il 50% del personale, nell'ambito di ciascuna area dell'Ente, arrotondato all'unità inferiore.

Nel caso vi siano nella stessa area più lavoratori interessati al lavoro agile nelle medesime giornate, si opererà con il criterio di rotazione, dando preferenza in base ai seguenti criteri elencati in ordine di priorità:

- a) condizioni di salute e/o disabilità, anche temporanee, tali da rendere disagiata il raggiungimento del luogo di lavoro;
- b) esigenze di cura di figli minori, con priorità alle lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, ovvero ai lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- c) esigenze di cura di figli minori da parte di genitori in condizione di vedovanza;
- d) esigenze di cura nei confronti di familiari conviventi, debitamente certificate;
- e) maggiore distanza dal luogo di lavoro nonché numero e tipologia dei mezzi di trasporto utilizzati e relativi tempi di percorrenza.

A parità di condizioni, viene accordato prioritariamente il lavoro agile al dipendente a tempo pieno rispetto al part-time.

Fatte salve le situazioni eccezionali successivamente riportate, il dipendente non può usufruire del lavoro agile o da remoto quando il Responsabile dell'Area di appartenenza è assente.

La prestazione lavorativa in lavoro agile è regolamentata da un accordo scritto fra le parti, che consente di svolgere in modalità agile fino ad un massimo di 2 giorni alla settimana, in luogo diverso dalla propria sede lavorativa senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, avvalendosi degli strumenti informatici messi a disposizione dall'Amministrazione. È quindi assicurata la presenza in servizio del lavoratore per almeno 3 giorni alla settimana.

Il numero massimo di giornate verrà stabilito dal Responsabile di Area in ragione del rapporto fiduciario instaurato con il dipendente, della condotta complessiva del dipendente, del grado di autonomia nello svolgimento dell'attività lavorativa, dalle interlocuzioni necessarie in presenza con il proprio responsabile e con gli altri colleghi e dei risultati ottenuti, nel limite massimo di 80 giornate in un anno solare.

Sono individuate le seguenti situazioni eccezionali:

- a. Quarantena preventiva;
- b. Ottavo e/o nono mese di gravidanza;
- c. Post maternità obbligatoria;
- d. Post ricovero, intervento o cure oncologiche del dipendente o di un suo familiare stretto.

Il dipendente che si trovi in una delle condizioni sopra indicate può richiedere nell'accordo con il proprio Responsabile che non venga applicato il limite delle 80 giornate annue. Al dipendente che si trovi nelle situazioni eccezionali individuate non è inoltre richiesto di rientrare in sede per almeno tre giorni alla settimana. Le fasce orarie di contattabilità saranno definite in accordo con il proprio Responsabile, senza l'applicazione di un limite minimo di ore.

La prestazione lavorativa in modalità agile è svolta senza un vincolo di orario nell'ambito delle ore massime di lavoro giornaliere e settimanali stabilite dai CCNL, rispettando le fasce di contattabilità definite nell'accordo individuale.

Nell'accordo individuale fra il dipendente e il proprio responsabile saranno previste differenti fasce orarie di disponibilità, con un minimo di 5 ore al giorno, tenuto conto della particolare situazione del lavoratore.

Il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge quali, a titolo esemplificativo, i permessi per particolari motivi personali o familiari, i permessi sindacali di cui al CCNQ 4 dicembre 2017 e s.m.i., i permessi

per assemblea di cui all'art. 10 del CCNL 12 febbraio 2018, i permessi di cui all'art. 33 della legge 104/1992. Non verranno riconosciute ore di lavoro straordinario né trasferite nelle giornate in cui si lavora in modalità agile.

Le giornate lavorative effettuate in lavoro agile non danno diritto al riconoscimento del buono pasto. Eventuali aggiornamenti normativi verranno automaticamente applicati senza la necessità di aggiornare il presente regolamento.

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 fruito.

La prestazione in Lavoro agile viene eseguita all'esterno dei locali dell'Amministrazione. Il lavoratore agile ha diretta responsabilità nell'individuazione di tali luoghi inclusa la propria abitazione/domicilio. Tali luoghi devono essere idonei al pieno esercizio dell'attività lavorativa, all'uso delle strumentazioni infotelematiche secondo gli standard previsti dai regolamenti dell'Ente, anche a garanzia di massima riservatezza delle informazioni e dei dati trattati nell'espletamento delle proprie mansioni.

Al dipendente che avrà accesso al lavoro agile è garantito che non subirà penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.

Gli obblighi di condotta stabiliti dal codice di comportamento dei pubblici dipendenti si estendono al personale dell'Ente, anche in fase di svolgimento della propria prestazione lavorativa in modalità agile.

Art. 3 Lavoro da remoto

Diversamente dal lavoro agile, trattato nei precedenti articoli, 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 comporti la effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato.

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 giuridici ed economici previsti dalle vigenti disposizioni legali e contrattuali per il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento a riposi, pause e permessi orari.

L'amministrazione concorda con il lavoratore il luogo 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 trimestrale.

Art. 4

Accordo individuale

L'adesione al lavoro agile o al lavoro da remoto ha natura consensuale e volontaria ed è consentita 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.

Il dipendente, le cui attività rientrano fra quelle che possono essere svolte in lavoro agile o da remoto, invia apposita istanza al proprio Responsabile di Area e per conoscenza al Dirigente.

Il Responsabile, sentito il Dirigente, formalizza l'accordo individuale tra le parti dove verrà indicato:

- a) la durata dell'accordo;
- b) l'indirizzo dove prioritariamente verrà svolto il lavoro agile o da remoto; eventuali altri indirizzi temporanei dovranno essere preventivamente comunicati al proprio responsabile;
- c) il numero massimo di giornate settimanali o mensili in lavoro agile o da remoto, che comunque non potranno superare 2 giornate/settimana e il numero massimo di 80 giornate in un anno solare, eventualmente frazionabili a mezza giornata (il venerdì verrà considerato giornata intera); il numero massimo di giornate verrà stabilito dal Responsabile in ragione del rapporto fiduciario instaurato con il dipendente, della condotta complessiva del dipendente, del grado di autonomia nello svolgimento dell'attività lavorativa, dalle interlocuzioni necessarie in presenza con il proprio responsabile e con gli altri colleghi e dei risultati ottenuti; per ragioni di carattere organizzativo e con il consenso del dipendente la giornata lavorativa in lavoro agile potrà essere interrotta con il rientro presso la propria sede lavorativa;
- d) gli strumenti informatici a disposizione del dipendente;
- e) le fasce di contattabilità del dipendente: in queste fasce il dipendente dovrà essere contattabile dal proprio responsabile e dai colleghi, telefonicamente o via mail o via teams per eventuali incontri in videoconferenza;
- f) le attività che potranno essere svolte in lavoro agile o da remoto, gli obiettivi da raggiungere, gli indicatori di risultato e le modalità di monitoraggio delle attività svolte e dei risultati raggiunti;
- g) il diritto/dovere del Lavoratore agile alla disconnessione dalle strumentazioni infotelematiche di lavoro dal lunedì al giovedì, dalle ore 20.00 alle 7.00 del mattino successivo e dalle 20.00 del venerdì alle 7.00 del lunedì seguente; in caso di festività infrasettimanali, la disconnessione standard andrà dalle 20.00 del giorno lavorativo precedente la festività alle ore 7.00 del giorno lavorativo successivo alla festività stessa;
- h) il divieto al Lavoratore agile di svolgere la prestazione in orario notturno (dalle 22.00 alle 7.00) o festivo;
- i) le modalità di recesso: il dipendente potrà recedere unilateralmente dall'accordo con un preavviso minimo di 30 giorni per motivazioni di carattere personale; analogamente il Dirigente/Responsabile potrà esercitare il diritto di recesso, per motivate esigenze di carattere organizzativo, per il venir meno del rapporto fiduciario o per il mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati al dipendente, con un preavviso minimo di 30 giorni.

Il Dirigente/Responsabile con motivazione espressa può non autorizzare il dipendente che ne ha fatto richiesta a svolgere il lavoro agile o da remoto.

L'accordo individuale dovrà essere tempestivamente trasmesso all'ufficio personale per le abilitazioni necessarie sul sistema di rilevazione delle presenze

Art. 5

Strumenti del lavoro agile

Al lavoratore agile o da remoto verrà fornita la seguente strumentazione anche a titolo di custodia:

- pc portatile;
- SW Rainbow che consente l'utilizzo dello stesso numero di telefono fisso associato al dipendente (non è prevista la fornitura di apparecchi telefonici fissi presso il domicilio né attrezzature per la connessione a internet);
- licenza Office 365 ed eventuali altri software già in uso dal dipendente;
- VPN (Virtual private network) per poter utilizzare la propria connessione personale per raggiungere l'ambiente lavorativo protetto (ristretto/chiuso).

La dotazione soprariportata costituisce l'unica dotazione assegnata, fatta salva eventuale strumentazione aggiuntiva qualora prevista da specifiche prescrizioni mediche o esigenze lavorative.

Il dipendente risponde personalmente dei beni dell'ente a lui affidati in custodia ed ha la responsabilità della connettività che dovrà essere garantita nelle giornate di lavoro agile o da remoto.

In caso di eventuali disagi malfunzionamenti delle connessioni, non dovuti alla sua volontà, il dipendente dovrà comunicarlo tempestivamente al Responsabile ITC dell'Ente; qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, il Responsabile può richiamare il dipendente a lavorare in presenza.

Art. 6

Monitoraggio e valutazione della performance

Il Responsabile dovranno monitorare regolarmente l'attività correlata agli obiettivi concordati con il proprio collaboratore e formalizzati nell'accordo individuale. In riferimento alla valutazione delle performance, l'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile o da remoto non comporta differenziazione alcuna rispetto allo svolgimento in modalità tradizionale, ferma restando l'individuazione di specifici indicatori concordati tra lavoratore agile e proprio responsabile.

Art. 7

Formazione dei Lavoratori e dei Responsabili

Il Lavoratore agile o da remoto dovrà effettuare tutta la formazione programmata per il personale dell'Ente; è stata attuata una formazione specifica relativa alle procedure operative e di sicurezza da adottare per lo svolgimento della prestazione lavorativa in luogo diverso dalla sede di appartenenza e all'utilizzo delle piattaforme di comunicazione (Rainbow e Teams).

Contestualmente i responsabili di PO saranno chiamati ad una trasformazione del modello manageriale e della cultura dell'organizzazione, una innovazione profonda del modo stesso di concepire il lavoro. Un cambiamento così radicale deve, inevitabilmente, essere accompagnato da un progetto di formazione e, contestuale, comunicazione sia interna che esterna.

Art. 8

Sicurezza sul lavoro

Ai lavoratori agili o da remoto si applica il protocollo di sorveglianza sanitaria previsto per i videoterminalisti e le misure di tutela della salute e della sicurezza previste dal D. Lgs. 81/2008.

L'Ente è responsabile della salute e della sicurezza del Lavoratore.

Il lavoratore è tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dall'Amministrazione per fronteggiare i rischi. In particolare, il Lavoratore agile deve:

- individuare un ambiente idoneo dove svolgere l'attività lavorativa in termini di salute e sicurezza: resta inteso che l'Ente non risponde degli infortuni verificatisi per mancata diligenza del lavoratore nella scelta di un luogo non compatibile con quanto indicato nell'informativa fornita;
- utilizzare la strumentazione messa a disposizione dall'Amministrazione per l'espletamento delle proprie attività di lavoro, conformemente alle direttive ricevute dal proprio responsabile, al fine di non arrecare danno a sé ed alle persone in prossimità dello spazio lavorativo scelto;
- in caso di incidente/infortunio, comunicare tempestivamente e dettagliatamente al proprio responsabile quanto avvenuto, al fine di consentire all'Amministrazione di provvedere ad effettuare tutti i relativi adempimenti amministrativi nei termini di legge.

Il Lavoratore agile o da remoto ha diritto alla tutela contro le malattie professionali e gli infortuni sul lavoro dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali, anche se occorsi durante il percorso di andata e ritorno tra l'abitazione e il prescelto luogo di lavoro. È tutelato, quindi, anche l'infortunio in itinere, come per il resto del personale "quando la scelta del luogo della prestazione sia dettata da esigenze connesse alla prestazione stessa o dalla necessità del lavoratore di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative e risponda a criteri di ragionevolezza" (art. 23 comma 3 L. n. 81/2017).

Per quanto non esplicitamente indicato nel presente Regolamento, si fa rinvio alla vigente contrattazione collettiva e alla disciplina legislativa in materia.

Art. 9

Sicurezza informatica e protezione dati

Il Lavoratore agile o da remoto deve conformare la propria attività lavorativa alle policy dell'Ente in materia di sicurezza e protezione dei dati.

Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile o da remoto, il Lavoratore è inoltre tenuto al rispetto degli obblighi di riservatezza delle informazioni e dei dati trattati, ai sensi della normativa vigente e del Codice di Comportamento. Il trattamento dei dati deve in particolare essere realizzato nel rispetto del D.lgs. n. 196/2003 e s.m.i. e del Regolamento UE n. 2016/679 nonché delle apposite prescrizioni e istruzioni impartite dall'Amministrazione.



COMUNE DI SPRIANA
Provincia di Sondrio

PIANO DI AZIONI POSITIVE
2025 - 2027

PREMESSA

L'art. 48 del Decreto Legislativo n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna) nonché la Direttiva del 23 maggio 2007 del Ministero per le riforme e innovazioni nella P.A. e del Ministero per le pari opportunità (Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni pubbliche) prevedono che ogni amministrazione pubblica, ai sensi degli artt. 1, c.1, lett. c, 7 c.1 e 57 c.1, del D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i., predisponga un piano triennale di azioni positive volto alla *“rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne”*.

Come si legge nella predetta direttiva 23/5/2007 *“... 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 pervasità 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.

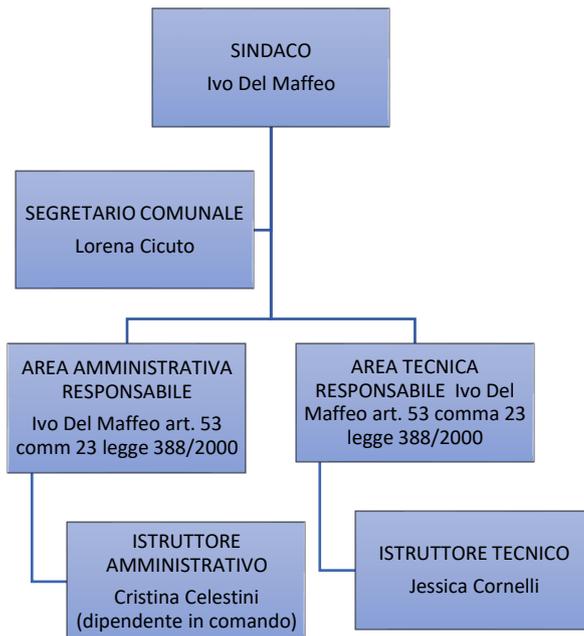
La tutela delle differenze è un fattore di qualità dell'azione amministrativa: attuare le pari opportunità significa, quindi, innalzare il livello dei servizi con la finalità di rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni degli utenti.

Con il presente piano di azioni positive il Comune di Spriana favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia con particolare riferimento:

- all'ambiente di lavoro;
- alla partecipazione ai corsi di formazione, di aggiornamento e qualificazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
- agli orari di lavoro;
- all'individuazione di concrete possibilità di sviluppo, di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche;
- all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

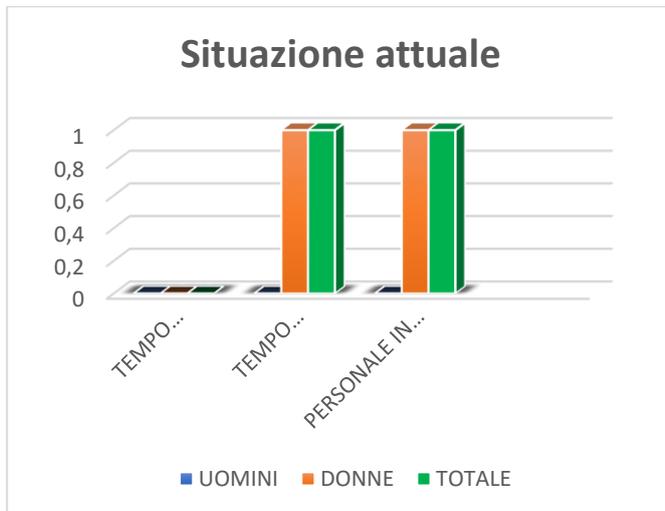
Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tener conto dei principi generali previsti dalle disposizioni legislative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

ORGANIGRAMMA



Situazione attuale

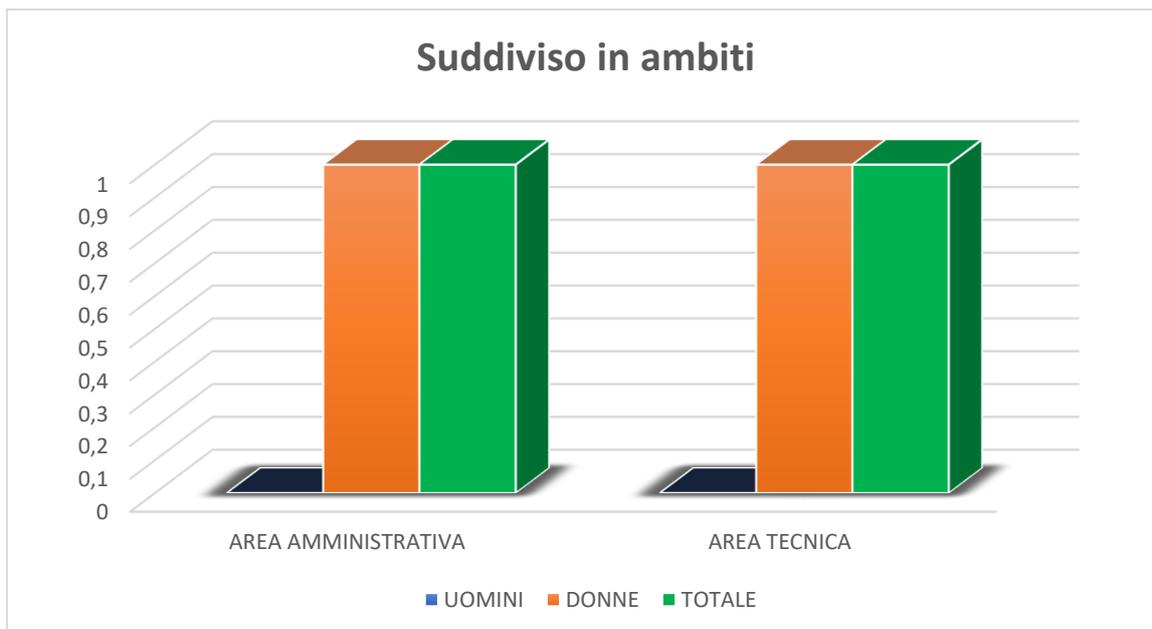
L'analisi dell'attuale situazione (31/12/2024) del personale dipendente in servizio nel Comune di Spriana presenta il seguente quadro di raffronto fra uomini lavoratori e donne lavoratrici:



PERSONALE	UOMINI	DONNE	TOTALE
TEMPO DETERMINATO	0	0	0
TEMPO INDETERMINATO	0	1	1
PERSONALE IN COMANDO	0	1	1

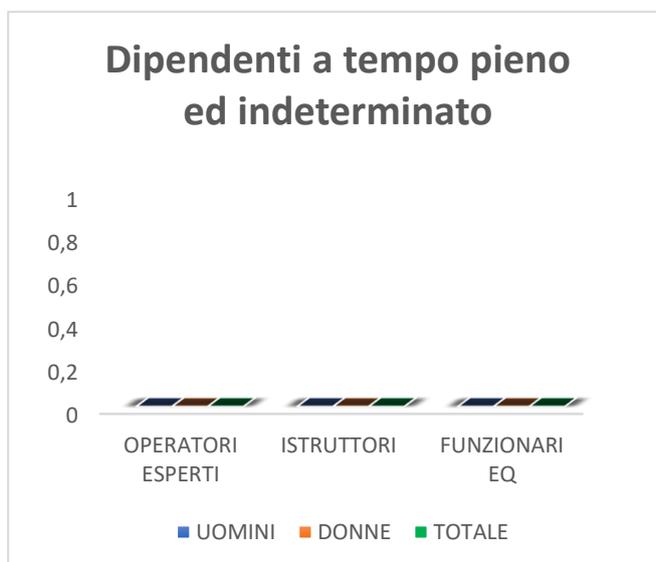
Così suddiviso in ambiti:

PERSONALE	UOMINI	DONNE	TOTALE
AREA AMMINISTRATIVA	0	1	1
AREA TECNICA	0	1	1



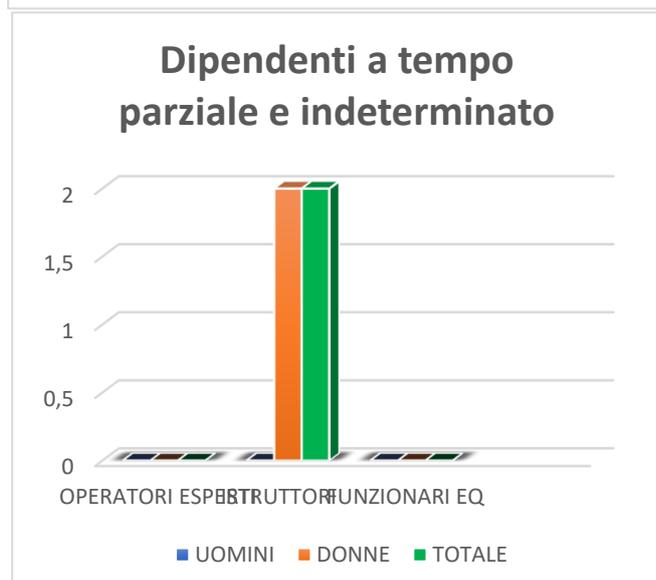
Dipendenti a tempo pieno ed indeterminato, suddivisi per categorie

PERSONALE	UOMINI	DONNE	TOTALE
OPERATORI ESPERTI	0	0	0
ISTRUTTORI	0	0	0
FUNZIONARI EQ	0	0	0



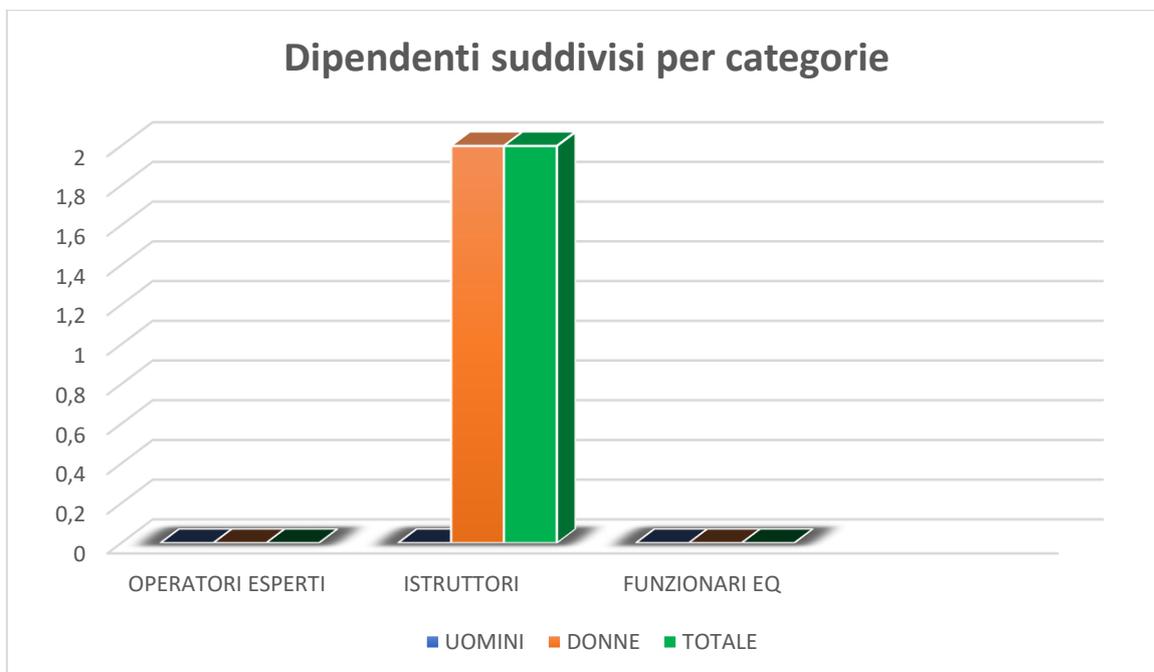
Dipendenti a tempo parziale ed indeterminato, suddivisi per categorie

PERSONALE	UOMINI	DONNE	TOTALE
OPERATORI ESPERTI	0	0	0
ISTRUTTORI	0	2	0
FUNZIONARI EQ	0	0	0



Dipendenti, suddivisi per categorie

PERSONALE	UOMINI	DONNE	TOTALE
OPERATORI ESPERTI	0	0	0
ISTRUTTORI	0	2	2
FUNZIONARI EQ	0	0	0

**Personale incaricato di una responsabilità di un servizio**

PERSONALE	UOMINI	DONNE	TOTALE
AREA AMMINISTRATIVA	0	0	0
AREA ECONOMICO FINANZIARIA	0	0	0
AREA TECNICA	0	0	0



Dall'analisi dei dati relativi all'organico si dà atto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48 c. 1 del D.Lgs. n. 198/2006, in quanto non sussiste un divario fra generi non inferiore ai due terzi.

Obiettivi e pianificazione azioni positive per il triennio 2025-2027

AMBITO DI AZIONE:	AMBIENTE DI LAVORO
Obiettivo:	Il Comune di Spriana si impegna a promuovere il benessere organizzativo ed individuale nonché a porre in essere ogni azione necessaria ad evitare che si verifichino sul posto di lavoro situazioni conflittuali determinate da pressioni, molestie sessuali, mobbing, atti vessatori, correlati alla sfera privata del lavoratore o della lavoratrice sotto forma di discriminazioni.
Azioni positive	<ul style="list-style-type: none"> - effettuare indagini specifiche al fine di analizzare eventuali problemi relazionali o disagi interni ed attivarsi nella ricerca delle soluzioni più adeguate; - monitorare a livello organizzativo lo stato di benessere collettivo e analizzare le specifiche criticità; - prevenire lo stress da lavoro correlato ed individuare le azioni di miglioramento; - adeguare i regolamenti adottati dall'ente, recependo i principi di pari opportunità tra uomini e donne e le disposizioni a favore di coloro che si trovano in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare.
Soggetti coinvolti	Segretario e responsabili posizioni organizzative
Destinatari	Tutti i dipendenti
AMBITO DI AZIONE:	SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'
Obiettivo:	Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni legislative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche. Favorire l'utilizzo delle professionalità acquisite all'interno al fine di migliorare la performance dell'ente
Azioni positive	Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici
Soggetti coinvolti	Segretario e responsabili posizioni organizzative
Destinatari	Tutti i dipendenti
AMBITO DI AZIONE:	INFORMAZIONE
Obiettivo:	Promuovere e diffondere le tematiche riguardanti le pari opportunità. Favorire una maggiore condivisione e partecipazione di tutto il personale al raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione.

Azioni positive	Programmare attività di sensibilizzazione e informazione interna sul tema delle pari opportunità con la pubblicazione del presente Piano sulla intranet comunale. - Curare l'aggiornamento normativo sul tema delle pari opportunità e tenere informati i dipendenti sulle novità legislative introdotte, anche con apposite circolari. Informare i cittadini attraverso la pubblicazione delle norme di legge in tema di pari opportunità nonché del presente Piano di azioni positive sul sito internet del Comune.
Soggetti coinvolti	Segretario e responsabili posizioni organizzative
Destinatari	Tutti i dipendenti

La realizzazione delle suindicate azioni positive vede necessariamente coinvolti tutti i servizi dell'ente, ognuno per la parte di propria competenza.

Durata del Piano

Il presente Piano ha durata triennale.

Il piano è pubblicato all'Albo Pretorio on line del Comune di Spriana, sul sito internet istituzionale ed inviato a tutti i dipendenti per il tramite del portale Halley.

Nel periodo di vigenza del piano potranno essere raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente, delle organizzazioni sindacali, e dell'Amministrazione, in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace.

Si dà atto che la Consigliera Provinciale di Parità ha espresso parere favorevole in data 01.03.2025.

Ho esaminato il Piano Triennale delle Azioni Positive 2025– 2027 predisposto dall'amministrazione del Comune di Spriana
Ho individuato in esso i presupposti necessari per l'attuazione e il raggiungimento degli obiettivi previsti dalla normativa (art.48 D.L.198/2006).
Pertanto esprimo parere favorevole

Cordialmente

Eva Maria Redaelli

Consigliera di Parità
Provincia di Sondrio
Corso XXV Aprile, 22 - 23100 SONDRIO

COMUNE DI SPRIANA

(Provincia di Sondrio)

Verbale N. 296 del 03/03/2025

**PARERE DELL'ORGANO DI REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA
(art. 239 del T.U.E.L. 267/2000)**

PARERE DELL'ORGANO DI REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

AL PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2025/2027

Il Revisore Unico, nominato con deliberazione del Consiglio dell'Unione dei Comuni di Spriana e di Torre di Santa Maria n. 13 del 20 novembre 2023 nella persona del dott. Fausto Ernesto Sala vista la proposta di deliberazione della Giunta Comunale avente per oggetto l'approvazione del piano triennale dei fabbisogni di personale 2025-2027

Visti:

- l'art. 19, comma 8, della L. 448/2001 e l'art. 3, comma 10 bis, D.L. 90/2014;
- il D.Lgs. 165/2001;
- il D.Lgs. 267/2000 ed in particolare l'art. 91, comma 1, il quale impone agli enti di approvare il programma triennale ed annuale del fabbisogno del personale;
- l'art.1, comma 557, L.296/2006;
- l'art.3, comma 5 quater del D.L. 90/2014 convertito con legge 11/08/2014 N.114;
- il D.L. 78/2010 e succ. mm. ii.;
- l'art. 1, comma 228. L. 28/12/2015 n.208;
- il D.M. 17 marzo 2020
- i pareri di cui all'art. 49 del T.U. n. 267/2000 resi dal Segretario Comunale e dal Responsabile del settore finanziario;

Considerato:

- a) che il piano triennale dei fabbisogni di personale dell'ente è coerente con le disposizioni del D.M. 17 marzo 2020;
- b) che l'ente ha rispettato i limiti imposti dalle norme vigenti in tema di spesa del personale;
- c) che l'ente prevede di rispettare i vincoli di finanza pubblica di cui alla vigente normativa;
- d) che l'Ente non versa nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 242 del D.Lgs. n. 267/2000;

tutto ciò visto e rilevato,

ESPRIME

parere FAVOREVOLE sulla proposta di deliberazione della Giunta Comunale avente per oggetto l'approvazione del piano triennale dei fabbisogni di personale 2025-2027, raccomandando altresì che nel corso dell'attuazione del piano occupazionale venga effettuata una costante opera di monitoraggio con l'adozione, ove dovuti, dei correttivi eventualmente indotti da modifiche della normativa in materia e dai vincoli di bilancio.

Seniga, 03/03/2025

Il Revisore Unico

Dott. Fausto Ernesto Sala

