

COMUNE DI VITERBO



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE

(PIAO)

ANNO 2025- 2027

PREMESSA

I riferimenti normativi

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO). Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione che ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, 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. Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni. La norma richiama espressamente le discipline di settore e, in particolare, il D.Lgs. n. 150/2009, in materia di performance, e la Legge n. 190/2012, in materia di prevenzione della corruzione; ciò indica che i principi di riferimento dei rispettivi piani, i cui contenuti confluiscono nel PIAO, continueranno a governarne i contenuti.

In particolare, ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, il PIAO integra il Piano dei fabbisogni di personale, 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 nonché il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio in corso di formazione rispetto al quale si rinviano informazioni più specifiche all'interno del presente documento. All'interno del PIAO, 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 di rilevante valenza strategica e 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.

Il documento 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 previsioni, entro 30 gg dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione. Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è, inoltre, deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2025/2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 153 del 18/12/2024 ed il bilancio di previsione finanziario 2025/2027 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 154 del 18/12/2024.

Le Amministrazioni, oltre all'approvazione del Piano Integrato, provvedono alla pubblicazione del documento sul sito istituzionale, nonché sull'apposito portale istituito dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Con il PIAO si avvia un significativo disegno organico del sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche che ha il merito di aver evidenziato la molteplicità di strumenti di programmazione spesso non dialoganti tra loro e, in taluni aspetti, sovrapposti. Viene, inoltre, enfatizzato un tema fondamentale: la valutazione del valore generato, delle cause e degli effetti che i meccanismi di programmazione e di

Piano integrato di attività e organizzazione –

pianificazione sono in grado di generare, delineando, in questo modo, un filo conduttore comune tra i diversi ambiti di programmazione.

SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Di seguito i principali dati caratteristici di inquadramento dell'ente.



Ente:	Comune di Viterbo
Indirizzo:	Via Filippo Ascenzi n. 1 - 01100-Viterbo
Sito internet:	www.comune.viterbo.it
Telefono:	(+39) 0761 3481
Email PEC:	protocollo@pec.comuneviterbo.it
Codice fiscale:	80008850564
Partita IVA:	80008850564
Codice AUSA:	https://servizi.anticorruzione.it/portal/classic/Servizi/RicercaVerificaAttestatoAUSAText
Facebook:	https:// www.facebook.com/ ViterboInforma/
Twitter:	https://twitter.com/ Comune_Viterbo

SEZIONE2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Sottosezione di programmazione: Valore Pubblico

In questa sottosezione l'Amministrazione intende rappresentare le politiche dell'ente tradotte in termini di obiettivi di Valore Pubblico (outcome/impatti), anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (Sustainable Development Goals dell'Agenda ONU 2030; indicatori di Benessere Equo e Sostenibile-Bes elaborati da ISTAT e CNEL), nonché i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati.

1) Risultati attesi - obiettivi di valore pubblico

Partendo dagli obiettivi strategici meglio descritti nel Documento Unico di Programmazione, approvato con DCC n° 153 del 18/12/2024, si è proceduto ad una lettura in chiave di Valore Pubblico e alla conseguente classificazione di alcuni obiettivi correlati alle politiche ritenute più rilevanti e strategiche, in base agli ambiti di impatto individuati (Benessere economico, ambientale, sociale, sanitario), al fine di monitorare e misurare l'effettivo impatto delle azioni sul tessuto socio-economico di riferimento, in prospettiva pluriennale legata al mandato del Sindaco, attraverso rilevazioni annuali e monitoraggio dei target.

Gli indicatori sono organizzati su dati di partenza, definiti "baseline" e traguardi attesi "target", con pesi differenti in base alla rilevanza attribuita a ciascun indicatore, a sua volta classificato per tipologia d'impatto (sociale, economico o ambientale). In tal modo sarà assicurata la misurazione del conseguimento della strategia e, dunque, quanto valore pubblico creato da parte dell'Amministrazione. In questa prima fase attuativa del Piano, l'Amministrazione intende anche, laddove non ancora in possesso di un valore di riferimento, effettuare le rilevazioni attraverso ricerche e studi specifici - tali da far emergere le dimensioni da monitorare e misurare - e, infine, raggiungere le strategie oggetto di interesse. Negli anni a venire tali dati saranno utilizzati quale elemento di partenza per arricchire ulteriormente la batteria degli indicatori alla luce degli esiti maturati. Gli obiettivi strategici misurati attraverso gli indicatori, trovano, inoltre, corrispondente azione concreta nel Piano della Performance, attraverso coerenti obiettivi operativi ed esecutivi assegnati alla dirigenza a completamento del ciclo della Performance, seppur oggetto complessivamente di accountability alla cittadinanza nell'ambito della relazione di fine mandato del Sindaco.

2) Accessibilità fisica e digitale ai servizi

Le azioni finalizzate al miglioramento dell'accessibilità fisica e digitale ai servizi nel periodo di riferimento sono state declinate all'interno degli obiettivi operativi del DUP e specificamente classificate attraverso l'esplicitazione degli obiettivi compresi all'interno della sezione Performance che delinea le modalità con cui l'Amministrazione intende realizzare tali finalità.

Il Comune di Viterbo, ha inoltre provveduto ad attuare e formulare i seguenti obiettivi programmatici e strategici della performance finalizzati a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità:

- 1) Maggiore accessibilità Museo Civico Rossi Danielli con implementazione e adeguamento sito web e del sistema di prenotazione, sviluppo della segnaletica e di pannelli informativi e riproduzioni tattili delle opere per un'esperienza inclusiva ed accessibile (In prosecuzione anche per il triennio 2025/2027);
- 2) Redazione del PEBA (Piano di Eliminazione delle Barriere Architettoniche) e successivo avvio dell'attuazione delle misure previste (Triennio 2025/2027);
- 3) Inserimento tool di accessibilità nel nuovo sito istituzionale del Comune di Viterbo (Anno 2025);
- 4) Servizio di interpretariato LIS nei maggiori eventi e/o convegni organizzati dall'Amministrazione nelle sedi comunali e non. Traduzione simultanea nella lingua dei segni a cura di operatori specializzati ed a favore di persone con disabilità uditiva e del linguaggio (In prosecuzione anche per il triennio 2025/2027);
- 5) Installazione di un nuovo ascensore all'interno dell'Istituto secondario B. Tecchi (Anno 2025);

6) Attivazione e promozione del servizio “SOS EMERGENZA SORDI” attraverso apposita app al fine di consentire un efficace ed immediato contatto tra la Polizia Locale di Viterbo e le persone sorde in situazioni emergenziali (Anno 2025).

3) Elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzazione in base all'Agenda Digitale e Agenda Semplificazione

La semplificazione delle procedure si è realizzata in sede di mappatura dei processi dell'ente già nel corso dell'anno 2020/2021, con successivi aggiornamenti e più specifiche declinazioni in base alle esigenze dei settori e alle modifiche normative di riferimento. Si precisa che l'ente continuerà nel processo virtuoso tramite l'assegnazione di specifici obiettivi trasversali a carattere graduale al fine di consentire una copertura quanto più ampia e completa dei processi. Le azioni finalizzate nel periodo di riferimento sono state declinate all'interno degli obiettivi operativi del DUP e specificamente classificate attraverso l'esplicitazione degli obiettivi compresi all'interno della sezione Performance che delinea le modalità con cui l'Amministrazione intende realizzare tali finalità. Per quanto attiene invece alla reingegnerizzazione si procederà ad attuare la stessa all'interno del Piano della Digitalizzazione che verrà coordinato dal Responsabile della Transizione Digitale, nominato con DGC n. 200 del 25/05/2023.

4) Obiettivi di valore pubblico

Unitamente alla programmazione strategica, la definizione delle strategie più rilevanti per l'Amministrazione si è resa possibile grazie all'analisi del conteso esterno ed interno di riferimento, nonché attraverso la programmazione ed il monitoraggio delle misure specifiche e generali di gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, maggiormente approfondite nella sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” a cui si rimanda per gli approfondimenti.

Al fine di individuare il concreto impatto degli obiettivi sul tessuto socio-economico di riferimento, il Comune di Viterbo ha quindi individuato indicatori in grado di esprimere l'effetto atteso o generato dalle politiche/azioni/servizi sui destinatari diretti o indiretti, nel medio-lungo termine, nell'intento di generare Valore Pubblico, definito ai sensi dell'art. 3 comma 1 lettera a) del D.M. n.132/2022 come *“l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo”*.

Seguono gli Obiettivi Strategici del Comune di Viterbo, con l'analisi del Valore Pubblico e dei rispettivi indicatori :

Obiettivo Strategico : 01 - Costruzione della candidatura di Viterbo a Capitale Europea della Cultura 2033

Responsabile : DIRIGENTE ND

Resp. Politico: Assessore Alfonso Antoniozzi

Anno dal: 2023

Anno al: 2027

Stakeholder: cittadini, istituzioni, associazioni, operatori del settore, Commissione Europea, Ministero della Cultura

Anno	Valore pubblico di partenza	Valore pubblico atteso	Valore pubblico creato
2025	40,60	100,00	0,00

Dimensione	Indicatore	Natura	Fonte	Peso	Valore riferimento	Baseline assoluta	Target assoluto	Consuntivo assoluto
economica	Entità del budget per la Candidatura (K€)	Positivo	uffici comunali	34	150	150	150	0,00
sociale	Istituzioni coinvolte nei Comitati di indirizzo/ Promotore	Positivo	uffici comunali	33	5	0	5	0,00
sociale	Eventi/ iniziative di promozione della Candidatura a livello nazionale	Positivo	uffici comunali	33	1	1	5	0,00

Obiettivo Strategico : AS2027-03 - Viterbo Città Universitaria

Responsabile : DIRIGENTE ND

Resp. Politico: Assessore Patrizia Notaristefano

Anno dal: 2023

Anno al: 2027

Stakeholder: Cittadini, studenti, docenti

Piano integrato di attività e organizzazione –

Anno	Valore pubblico di partenza	Valore pubblico atteso	Valore pubblico creato
2025	67,18	100,00	0,00

Dimensione	Indicatore	Natura	Fonte	Peso	Valore riferimento	Baseline assoluta	Target assoluto	Consuntivo assoluto
sociale	Qualità servizi della città per studenti (punti)	Positivo	uffici comunali-UNITUS	20	3	3	3	0,00
economica	% studenti universitari fuori sede	Positivo	uffici comunali-UNITUS	20	18	18	25	0,00
sociale	studenti internazionali (mesi/uomo)	Positivo	uffici comunali-UNITUS	20	1.000	1.000	1.500	0,00
sociale	Popolazione universitaria	Positivo	uffici comunali-UNITUS	20	7.720	7.720	9.000	0,00
economica	quota personale docente residente nel Comune	Positivo	uffici comunali-UNITUS	20	2	2	6	0,00

Obiettivo Strategico : AS2027-04 - Politica fiscale equa e mirata

Responsabile : DIRIGENTE ND

Resp. Politico: Assessore Elena Angiani

Anno dal: 2023

Anno al: 2027

Stakeholder: Cittadini, imprese, associazioni, professionisti

Anno	Valore pubblico di partenza	Valore pubblico atteso	Valore pubblico creato
2025	90,00	100,00	0,00

Dimensione	Indicatore	Natura	Fonte	Peso	Valore riferimento	Baseline assoluta	Target assoluto	Consuntivo assoluto
economica	Recupero evasione entrate tributarie	Positivo	uffici comunali	25	2.900.000	2.900.000	4.000.000	0,00
sociale	incidenza tasse imposte procapite	Negativo	uffici comunali	25	565	565	565	0,00
economica	Tasso riscossione entrate proprie	Positivo	uffici comunali	25	70	70	80	0,00
economica	tempi di pagamento (giorni)	Negativo	uffici comunali	25	30	30	30	0,00

Obiettivo Strategico : OS2027-13 - Elevare lo standard di sicurezza e qualità della rete viaria

Responsabile : DIRIGENTE ND

Resp. Politico: Assessore Stefano Floris

Anno dal: 2023

Anno al: 2027

Stakeholder: cittadini, imprese, associazioni, turisti

Anno	Valore pubblico di partenza	Valore pubblico atteso	Valore pubblico creato
2025	42,29	100,00	0,00

Dimensione	Indicatore	Natura	Fonte	Peso	Valore riferimento	Baseline assoluta	Target assoluto	Consuntivo assoluto
economica	Sistemazione rete viaria (% strade riasfaltate)	Positivo		40	1	1	5	0,00
ambientale	km piste ciclabili	Positivo		30	2	2	14	0,00
economica	richieste risarcitorie per sinistri stradali (€)	Positivo		30	60.000	60.000	60.000	0,00

Obiettivo Strategico : OS2027-14 - Lo sviluppo del termalismo

Responsabile : DIRIGENTE ND

Resp. Politico: Assessore Stefano Floris

Anno dal: 2023

Anno al: 2027

Stakeholder: cittadini, turisti, operatori del settore, imprese, associazioni

Anno	Valore pubblico di partenza	Valore pubblico atteso	Valore pubblico creato
2025	100,00	100,00	0,00

Dimensione	Indicatore	Natura	Fonte	Peso	Valore riferimento	Baseline assoluta	Target assoluto	Consuntivo assoluto
ambientale	Risorsa acqua termale disponibile (litri/sec)	Positivo	uffici comunali	60	80	80	80	0,00
economica	Turismo nelle strutture termali (presenze/ anno)	Positivo	uffici comunali e software imposta di soggiorno	40	30.000	30.000	30.000	0,00

Obiettivo Strategico : OS2027-15 - Sicurezza e decoro urbano

Responsabile : DIRIGENTE ND

Resp. Politico: Assessore Giancarlo Martinengo

Anno dal: 2023

Anno al: 2027

Stakeholder: cittadini, associazioni, turisti

Anno	Valore pubblico di partenza	Valore pubblico atteso	Valore pubblico creato
2025	79,65	80,00	0,00

Dimensione	Indicatore	Natura	Fonte	Peso	Valore riferimento	Baseline assoluta	Target assoluto	Consuntivo assoluto
ambientale	% raccolta differenziata	Positivo	uffici comunali	20	56	56	57	0,00
economica	n. sanzioni effettuate per violazioni ambientali	Positivo	uffici comunali	20	20	20	0	0,00
sociale	reati denunciati	Negativo	Prefettura, Questura, ISTAT	20	2.145	2.145	2.145	0,00
economica	n° recuperi conferimenti irregolari	Negativo	uffici comunali e Viterbo Ambiente scarl	20	980	980	980	0,00
ambientale	Rifiuti conferiti in discarica per abitante (KG pro capite)	Negativo	MUD, uffici comunali, Viterbo Ambiente scarl	20	2.000	2.000	2.000	0,00

Obiettivo Strategico : OS2027-16 - Sviluppo economico locale e benessere della collettività

Responsabile : DIRIGENTE ND

Resp. Politico: Sindaca, Consigliere Nunzi- delega rispetto patto con le imprese, valorizzazione delle aree produttive e APEA

Anno dal: 2023

Anno al: 2027

Stakeholder: cittadini, imprese, operatori del settore, associazioni, turisti

Piano integrato di attività e organizzazione –

Anno	Valore pubblico di partenza	Valore pubblico atteso	Valore pubblico creato
2025	92,00	100,00	0,00

Dimensione	Indicatore	Natura	Fonte	Peso	Valore riferimento	Baseline assoluta	Target assoluto	Consuntivo assoluto
sociale	% tasso di disoccupazione giovanile	Negativo		20	25	25	20	0,00
sociale	% tasso di attività	Positivo		20	63	63	63	0,00
economico	Valore aggiunto delle attività economiche (€ pro-capite)	Positivo		20	5.739	5.739	5.739	0,00
sociale	qualità della vita (punti)	Positivo		20	498	498	498	0,00
ambientale	Bilancio carbonio (tonnellate CO2 equivalenti)	Negativo		20	1.000	1.000	800	0,00

Obiettivo Strategico : OS2027-17 - Miglioramento della qualità dell'offerta turistica

Responsabile : DIRIGENTE ND

Resp. Politico: Sindaca

Anno dal: 2023

Anno al: 2027

Stakeholder: cittadini, turisti, operatori del settore turistico

Anno	Valore pubblico di partenza	Valore pubblico atteso	Valore pubblico creato
2025	82,79	100,00	0,00

Dimensione	Indicatore	Natura	Fonte	Peso	Valore riferimento	Baseline assoluta	Target assoluto	Consuntivo assoluto
economica	Presenze turistiche (ospiti/anno)	Positivo	software imposta di soggiorno	50	90.000	90.000	95.000	0,00
economica	Permanenza media nelle strutture ricettive (ore)	Positivo	software imposta di soggiorno	50	34	34	48	0,00

Obiettivo Strategico : OS2027-18 - Valorizzazione della funzione economica ed ambientale delle produzioni agroalimentari locali

Responsabile : DIRIGENTE ND

Resp. Politico: Assessore Patrizia Notaristefano

Anno dal: 2023

Anno al: 2027

Stakeholder: cittadini, turisti, operatori del settore agroalimentare

Piano integrato di attività e organizzazione –

Anno	Valore pubblico di partenza	Valore pubblico atteso	Valore pubblico creato
2025	90,00	100,00	0,00

Dimensione	Indicatore	Natura	Fonte	Peso	Valore riferimento	Baseline assoluta	Target assoluto	Consuntivo assoluto
ambientale	Indicatore di sostenibilità sistema agricolo locale (indice)	Positivo	Università	50	8	8	10	0,00
economica	% Valore aggiunto del settore agricolo (su tot. attività produttive)	Positivo	ADE,MEF, ISTAT	50	2	2	2	0,00

Obiettivo Strategico : OS2027-21 - Servizi a misura del cittadino e partecipazione attiva

Responsabile : DIRIGENTE ND

Resp. Politico: Assessore Katia Scardozi, Consigliere Onofri-delega politiche per l'innovazione tecnologica e digitale

Anno dal: 2023

Anno al: 2027

Stakeholder: cittadini, associazioni

Anno	Valore pubblico di partenza	Valore pubblico atteso	Valore pubblico creato
2025	28,90	100,00	0,00

Dimensione	Indicatore	Natura	Fonte	Peso	Valore riferimento	Baseline assoluta	Target assoluto	Consuntivo assoluto
sociale	tasso di utilizzo dei servizi online	Positivo	dati da rilevare e stimare	10	50	50	50	0,00
sociale	introduzione di un sistema di customer care e monitoraggio della soddisfazione dei servizi al cittadino	Positivo	dati da rilevare e stimare	30	1	0	1	0,00
sociale	aumento del numero dei servizi online forniti	Positivo	dati da rilevare e stimare	20	5	0	5	0,00
sociale	Partecipazione elettorale	Positivo	dati da rilevare e stimare	10	32	32	50	0,00
sociale	riduzione tempo medio di attesa per servizi anagrafici	Negativo	dati da rilevare e stimare	20	2	2	1	0,00
sociale	n° reclami annui cittadini su email dedicata	Negativo	dati da rilevare e stimare	10	80	80	20	0,00

Obiettivo Strategico : OS2027-3 - Qualità degli spazi urbani

Responsabile : DIRIGENTE ND

Resp. Politico: Assessore Emanuele Aronne

Anno dal: 2023

Anno al: 2027

Stakeholder: cittadini, turisti, associazioni, imprese

Piano integrato di attività e organizzazione –

Anno	Valore pubblico di partenza	Valore pubblico atteso	Valore pubblico creato
2025	41,07	75,00	0,00

Dimensione	Indicatore	Natura	Fonte	Peso	Valore riferimento	Baseline assoluta	Target assoluto	Consuntivo assoluto
sociale	Servizi igienici pubblici	Positivo	uffici comunali	25	2	2	4	0,00
economica e ambientale	Multe da infrazioni per sosta vietata	Negativo	uffici comunali	25	19.000	19.000	0	0,00
sociale	risorse assegnate alla alla vigilanza	Positivo	uffici comunali	25	64	64	64	0,00
ambientale	Disponibilità di verde pubblico (mq/abitante)	Positivo	uffici comunali	25	1	1	7	0,00

Obiettivo Strategico : OS2027-4 - La cultura come fattore abilitante della vita cittadina

Responsabile : DIRIGENTE ND

Resp. Politico: Assessore Alfonso Antoniozzi, Assessore Katia Scardozzi

Anno dal: 2023

Anno al: 2027

Stakeholder: cittadini, associazioni, turisti, imprese

Anno	Valore pubblico di partenza	Valore pubblico atteso	Valore pubblico creato
2025	77,66	100,00	0,00

Dimensione	Indicatore	Natura	Fonte	Peso	Valore riferimento	Baseline assoluta	Target assoluto	Consuntivo assoluto
sociale	Associazioni coinvolte nella produzione culturale	Positivo	Uffici comunali e registro associazioni	30	41	41	41	0,00
sociale	n° spettacoli nel teatro comunale	Positivo	Uffici comunali e registro associazioni	30	32	32	67	0,00
economica	Spesa corrente dei Comuni per la cultura	Positivo	Uffici comunali e registro associazioni	40	1.500.000	1.500.000	1.800.000	0,00

Obiettivo Strategico : OS2027-5 - Promozione della bellezza come moltiplicatore economico

Responsabile : DIRIGENTE ND

Resp. Politico: Assessore Alfonso Antoniozzi, Assessore Patrizia Notaristefano

Anno dal: 2023

Anno al: 2027

Stakeholder: cittadini, turisti, istituzioni, operatori del settore, associazioni, imprese

Piano integrato di attività e organizzazione –

Anno	Valore pubblico di partenza	Valore pubblico atteso	Valore pubblico creato
2025	99,55	100,00	0,00

Dimensione	Indicatore	Natura	Fonte	Peso	Valore riferimento	Baseline assoluta	Target assoluto	Consuntivo assoluto
sociale ed economica	Presenza musei (biglietti staccati/ presenze turistiche)	Positivo	Archeoares. Il rapporto tra biglietti e presenze turistiche sarà ricavato dai singoli dati raccolti separatamente in occasione del 1° monitoraggio	100	18.915	18.915	19.000	0,00

Obiettivo Strategico : OS2027-6 - L'Educazione come veicolo per la piena espressione delle potenzialità dei giovani

Responsabile : DIRIGENTE ND

Resp. Politico: Assessore Rosanna Giliberto

Anno dal: 2023

Anno al: 2027

Stakeholder: cittadini, studenti, docenti

Anno	Valore pubblico di partenza	Valore pubblico atteso	Valore pubblico creato
2025	0,00	100,00	0,00

Dimensione	Indicatore	Natura	Fonte	Peso	Valore riferimento	Baseline assoluta	Target assoluto	Consuntivo assoluto
sociale	Attività di sensibilizzazione e formazione	Positivo	uffici comunali- dati da rilevare e stimare al 1° monitoraggio grazie al confronto con gli istituti scolastici	100	5	0	5	0,00

Obiettivo Strategico : OS2027-7 - Potenziare il sostegno sociale

Responsabile : DIRIGENTE ND

Resp. Politico: Assessore Rosanna Giliberto

Anno dal: 2023

Anno al: 2027

Stakeholder: cittadini

Anno	Valore pubblico di partenza	Valore pubblico atteso	Valore pubblico creato
2025	92,86	100,00	0,00

Dimensione	Indicatore	Natura	Fonte	Peso	Valore riferimento	Baseline assoluta	Target assoluto	Consuntivo assoluto
economica	Sostegno economico per utente servizio sociale	Positivo	uffici comunali- dati da rilevare e stimare al 1° monitoraggio (dati relativi a contributi economico per RSA, assistenza e cure domiciliari, scolastica)	25	3.500	3.500	3.500	0,00
sociale	Monitoraggio persone accolte e orientate dagli Sportelli Sociali	Positivo	uffici comunali-dati da rilevare e stimare al 1° monitoraggio	25	1.750	1.750	1.750	0,00
sociale	n° utenti nidi comunali e convenzionati (su popolazione in fascia di età)	Positivo	uffici comunali- dati da rilevare e stimare al 1° monitoraggio. Il rapporto sarà calcolato tramite aggregazione dei dati estratti dalle singole rilevazioni (n°utenti nidi/ popolazione in fascia età)	25	172	172	172	0,00
sociale	Spesa corrente destinata ai servizi sociali	Positivo	uffici comunali- dati da rilevare e stimare al 1° monitoraggio	25	10.000.000	10.000.000	14.000.000	0,00

Obiettivo Strategico : OS2027-9 - Trasparenza, legalità e merito

Responsabile : DIRIGENTE ND Resp. Politico: Sindaca

Anno dal: 2023 Anno al: 2027 Stakeholder: cittadini, personale

Piano integrato di attività e organizzazione –

Anno	Valore pubblico di partenza	Valore pubblico atteso	Valore pubblico creato
2025	80,00	90,00	0,00

Dimensione	Indicatore	Natura	Fonte	Peso	Valore riferimento	Baseline assoluta	Target assoluto	Consuntivo assoluto
economica	accantonament	Negativo	dati da rilevare e stimare al 1° monitoraggio	10	360.972	360.972	0	0,00
sociale	% trasparenza	Positivo	baseline ricavata dal punteggio attribuito dallo SCI in occasione dell'adempimento ANAC sugli obblighi di pubblicazione e trasparenza	20	100	100	100	0,00
sociale	Benessere Organizzativo interno	Positivo	Verbale Servizio Controllo Interno	10	85	85	85	0,00
economica	tempi di pagamento (giorni)	Negativo	uffici comunali e PCC	20	30	30	30	0,00
ecocomica	Salute economico-finanziaria	Positivo	Verbale Servizio Controllo Interno	10	90	90	90	0,00
sociale	Salute delle relazioni	Positivo	Verbale Servizio Controllo Interno	20	50	50	50	0,00
sociale	Partecipazione alla formazione continua	Positivo	Piattaforma Syllabus: formazione Posizioni Organizzative Ente	10	100	0	40	0,00

2.2 Sottosezione di programmazione: Performance

In questa sottosezione l'Amministrazione, partendo dagli obiettivi strategici ed operativi contenuti nel Documento Unico di Programmazione, intende rappresentare le politiche dell'ente tradotte in termini di obiettivi di performance al fine di concorrere alla creazione di Valore Pubblico.

Il Piano della Performance, oltre agli obiettivi maggiormente strategici in attuazione delle linee programmatiche dell'Amministrazione, contiene obiettivi legati all'esigenza di garantire ed efficientare il funzionamento e la mission istituzionale dell'ente.

La programmazione, predisposta secondo le logiche di "performance management", di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e secondo le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, mira, nel complesso, a monitorare, misurare e valutare l'efficacia e l'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, ma anche 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.

Parallelamente alla performance organizzativa, articolata in performance dell'Ente e dei singoli settori, lo strumento informatico in dotazione all'Ente consente il monitoraggio, la misurazione e la valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. L'utilizzo di uno strumento informatico di monitoraggio e pesatura, consente la valutazione obiettiva delle prestazioni rese, limitando di fatto la discrezionalità delle valutazioni alle sole componenti comportamentali, anch'esse da tracciare tramite piattaforma e trasmesse all'Organismo di valutazione. La performance individuale, oltre a costituire un incentivo all'automiglioramento, contribuisce, unitamente alla performance organizzativa, 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. L'utilizzo, inoltre, dell'applicativo informatico, a partire dal 2020 e via via potenziato ed integrato dalla collaborazione di tutti i Settori dell'Ente sotto il coordinamento del Segretario Generale e dell'Ufficio di supporto appositamente istituito, ha notevolmente semplificato e digitalizzato la gestione del ciclo della performance, migliorando complessivamente tracciabilità e trasparenza dell'intero processo.

Il Comune di Viterbo, per la programmazione, ha utilizzato un set di indicatori (di efficacia quantitativa e di efficienza economico-finanziaria, gestionale, produttiva, temporale) di misurazione della performance per il funzionamento dei processi e delle attività correnti, in modo consentire la misurazione dei livelli di performance attesi in fase di programmazione e la valorizzazione ed il mantenimento di quelli da garantire alla comunità di riferimento e funzionali alle strategie di generazione del Valore Pubblico.

L'Albero della Performance che segue evidenzia, sinteticamente, lo stretto collegamento esistente tra le aree e gli obiettivi strategici contenuti nel Documento Unico di Programmazione e gli obiettivi operativi di performance - suddivisi per settore di riferimento e tipologia di obiettivo Piao - in cui tale attività viene declinata per il suo raggiungimento.

Si precisa che la piattaforma informatica utilizzata è in compliance con la vigente metodologia di valutazione del personale dipendente e dirigente e che dopo le prime fasi di sperimentazione, il ciclo della performance nel Comune di Viterbo è stato completamente digitalizzato fino alla fase conclusiva di predisposizione delle schede di valutazione di tutto il personale, dirigente e dipendente. I processi ed i risultati vengono inoltre condivisi in tempo reale con il Servizio Controllo Interno per osservazioni ed esame della rendicontazione degli obiettivi. L'intero processo viene inoltre reso interamente accessibile agli stakeholders e alla cittadinanza tramite la pubblicazione della relazione sulla performance nella apposita sezione Amministrazione Trasparente, così innalzando notevolmente il livello di trasparenza e di accountability dell'Amministrazione. La metodologia attualmente in uso sarà oggetto di specifico aggiornamento al fine di recepire le novità da ultimo introdotte a livello nazionale in tema di misurazione e valutazione della performance, con conseguente adattamento della piattaforma informatica.

Al presente documento Integrato di Attività ed Organizzazione, verrà inoltre allegato, quale parte integrante e sostanziale il Piano dettagliato della Performance.

SETTORE:		SEGRETARIATO GENERALE-Servizio segreteria generale e assistenza organi istituzionali-servizio controlli interni- anticorruzione e trasparenza- contratti- staff del Sindaco		RESP. SETTORE:	Segretario Generale	
Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	AS2027-043 - FUNZIONAMENTO ORDINARIO	dupatt_0784 - GESTIONE DEI SERVIZI DI SEGRETERIA GENERALE E ASSISTENZA AGLI ORGANI ISTITUZIONALI	SEGRETARIATO GENERALE-Servizio segreteria generale e assistenza organi istituzionali- servizio controlli interni- anticorruzione e trasparenza- contratti- staff del Sindaco	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	AS2027-043 - FUNZIONAMENTO ORDINARIO	dupatt_0785 - ATTIVITÀ DI CONTROLLO INTERNO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA	SEGRETARIATO GENERALE-Servizio segreteria generale e assistenza organi istituzionali- servizio controlli interni- anticorruzione e trasparenza- contratti- staff del Sindaco	Anticorruzione e Trasparenza	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	AS2027-043 - FUNZIONAMENTO ORDINARIO	dupatt_0786 - GESTIONE FLUSSI DI POSTA IN PARTENZA DELL'ENTE	SEGRETARIATO GENERALE-Servizio segreteria generale e assistenza organi istituzionali- servizio controlli interni- anticorruzione e trasparenza- contratti- staff del Sindaco	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	AS2027-043 - FUNZIONAMENTO ORDINARIO	dupatt_0787 - APPLICAZIONE MISURE ANTICORRUPTIVE	SEGRETARIATO GENERALE-Servizio segreteria generale e assistenza organi istituzionali- servizio controlli interni- anticorruzione e trasparenza- contratti- staff del Sindaco	Anticorruzione e Trasparenza	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	AS2027-043 - FUNZIONAMENTO ORDINARIO	dupatt_0788 - GESTIONE SERVIZI DI SEGRETERIA DEL SEGRETARIO GENERALE	SEGRETARIATO GENERALE-Servizio segreteria generale e assistenza organi istituzionali- servizio controlli interni- anticorruzione e trasparenza- contratti- staff del Sindaco	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	AS2027-043 - FUNZIONAMENTO ORDINARIO	dupatt_0789 - MONITORAGGIO ADEMPIMENTI SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE DEL SITO WEB	SEGRETARIATO GENERALE-Servizio segreteria generale e assistenza organi istituzionali- servizio controlli interni- anticorruzione e trasparenza- contratti- staff del Sindaco	Anticorruzione e Trasparenza	01/01/2025	31/12/2025

Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	AS2027-043 - FUNZIONAMENTO ORDINARIO	dupatt_0790 - GESTIONE ATTIVITÀ CONTRATTUALISTICA DELL'ENTE	SEGRETARIATO GENERALE-Servizio segreteria generale e assistenza organi istituzionali- servizio controlli interni- anticorruzione e trasparenza- contratti- staff del Sindaco	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	AS2027-043 - FUNZIONAMENTO ORDINARIO	dupatt_0791 - STAFF DELLA SINDACA E COMUNICAZIONE PROGRAMMA	SEGRETARIATO GENERALE-Servizio segreteria generale e assistenza organi istituzionali- servizio controlli interni- anticorruzione e trasparenza- contratti- staff del Sindaco	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	AS2027-043 - FUNZIONAMENTO ORDINARIO	dupatt_0792 - OBIETTIVO TRASVERSALE A TUTTI I SETTORI - MIGLIORAMENTO DELLA CAPACITÀ DI PROGRAMMAZIONE E DEFINIZIONE DEI DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE STRATEGICA ED OPERATIVA	SEGRETARIATO GENERALE-Servizio segreteria generale e assistenza organi istituzionali- servizio controlli interni- anticorruzione e trasparenza- contratti- staff del Sindaco	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	AS2027-043 - FUNZIONAMENTO ORDINARIO	dupatt_0793 - GESTIONE DEL SERVIZIO DI SORVEGLIANZA, ACCOGLIENZA E ATTESA	SEGRETARIATO GENERALE-Servizio segreteria generale e assistenza organi istituzionali- servizio controlli interni- anticorruzione e trasparenza- contratti- staff del Sindaco	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	AS2027-043 - FUNZIONAMENTO ORDINARIO	dupatt_0794 - ATTIVITÀ DI SUPPORTO AL SERVIZIO CONTROLLO INTERNO E UFFICIO DI COORDINAMENTO	SEGRETARIATO GENERALE-Servizio segreteria generale e assistenza organi istituzionali- servizio controlli interni- anticorruzione e trasparenza- contratti- staff del Sindaco	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	AS2027-043 - FUNZIONAMENTO ORDINARIO	dupatt_0795 - MACROBIETTIVO "RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI ", ATTUAZIONE MISSIONE 1, COMPONENTE 1, PNRR	SEGRETARIATO GENERALE-Servizio segreteria generale e assistenza organi istituzionali- servizio controlli interni- anticorruzione e trasparenza- contratti- staff del Sindaco	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025

Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	AS2027-043 - FUNZIONAMENTO ORDINARIO	dupatt_0797 - GESTIONE E OTTIMIZZAZIONE DELL'ITER DIGITALE DELLE PROPOSTE DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA E CONSIGLIO-GESTIONE E OTTIMIZZAZIONE DEL PROCESSO DI DEPOSITO E PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI	SEGRETARIATO GENERALE-Servizio segreteria generale e assistenza organi istituzionali- servizio controlli interni- anticorruzione e trasparenza- contratti- staff del Sindaco	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	AS2027-043 - FUNZIONAMENTO ORDINARIO	dupatt_0821 - MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - ADEMPIMENTI ANNUALI	SEGRETARIATO GENERALE-Servizio segreteria generale e assistenza organi istituzionali- servizio controlli interni- anticorruzione e trasparenza- contratti- staff del Sindaco	Anticorruzione e Trasparenza	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	OS2027-9 - Trasparenza, legalità e merito	OS2027-9-1_0535 - ANTICORRUZIONE : MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEI PROCESSI E CONTROLLI DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVO CONTABILE	SEGRETARIATO GENERALE-Servizio segreteria generale e assistenza organi istituzionali- servizio controlli interni- anticorruzione e trasparenza- contratti- staff del Sindaco	Anticorruzione e Trasparenza	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	OS2027-9 - Trasparenza, legalità e merito	OS2027-9-1_0536 - LEGALITÀ: SOTTOSCRIZIONE E AGGIORNAMENTO PROTOCOLLI D'INTESA E RAPPORTI CON CORTE DEI CONTI	SEGRETARIATO GENERALE-Servizio segreteria generale e assistenza organi istituzionali- servizio controlli interni- anticorruzione e trasparenza- contratti- staff del Sindaco	Anticorruzione e Trasparenza	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	OS2027-9 - Trasparenza, legalità e merito	OS2027-9-1_0537 - ADEGUAMENTO NORMATIVO	SEGRETARIATO GENERALE-Servizio segreteria generale e assistenza organi istituzionali- servizio controlli interni- anticorruzione e trasparenza- contratti- staff del Sindaco	Anticorruzione e Trasparenza	01/01/2025	31/12/2025

Piano integrato di attività e organizzazione –

Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	OS2027-9 - Trasparenza, legalità e merito	OS2027-9-1_0538 - PERFORMANCE: COORDINAMENTO E SUPPORTO AI SETTORI- SUPPORTO NELLA RISOLUZIONE DEI CONFLITTI DI COMPETENZA TRA I SETTORI E DELLE CRITICITÀ DEI PROCESSI COMPLESSI SU ASSEGNAZIONE DELLA SINDACA	SEGRETARIATO GENERALE-Servizio segreteria generale e assistenza organi istituzionali- servizio controlli interni- anticorruzione e trasparenza- contratti- staff del Sindaco	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	OS2027-9 - Trasparenza, legalità e merito	OS2027-9-1_0539 - COORDINAMENTO E SUPPORTO AI SETTORI PER GLI ADEMPIMENTI ANAC, MONITORAGGIO ISTANZE DI ACCESSO, ESERCIZIO DEL POTERE SOSTITUTIVO, PUBBLICAZIONE REGISTRO ACCESSI	SEGRETARIATO GENERALE-Servizio segreteria generale e assistenza organi istituzionali- servizio controlli interni- anticorruzione e trasparenza- staff del Sindaco	Anticorruzione e Trasparenza	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	OS2027-9 - Trasparenza, legalità e merito	OS2027-9-1_0540 - MACROBIETTIVO "PARTECIPAZIONE ATTIVA DEI DIPENDENTI ALLE ATTIVITÀ FORMATIVE" . ATTUAZIONE DIRETTIVA MINISTRO PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE 2025	SEGRETARIATO GENERALE-Servizio segreteria generale e assistenza organi istituzionali- servizio controlli interni- anticorruzione e trasparenza- contratti- staff del Sindaco	Formazione	01/01/2025	31/12/2025

SETTORE:		SETTORE I-Sicurezza integrata e corpo di polizia locale- mobilità urbana- amministrazione digitale		RESP. SETTORE:	Vinciotti Mauro	
Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	AS2027-043 - FUNZIONAMENTO ORDINARIO	dupatt_0810 - MACROBIETTIVO "RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI", ATTUAZIONE MISSIONE 1, COMPONENTE 1, PNRR	SETTORE I-Sicurezza integrata e corpo di polizia locale- mobilità urbana- amministrazione digitale	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	AS2027-043 - FUNZIONAMENTO ORDINARIO	dupatt_0811 - ATTIVITÀ DEI NUCLEI AMMINISTRATIVI	SETTORE I-Sicurezza integrata e corpo di polizia locale- mobilità urbana- amministrazione digitale	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	AS2027-043 - FUNZIONAMENTO ORDINARIO	dupatt_0812 - SUPPORTO E ASSISTENZA GUASTI E SEGNALAZIONI CED	SETTORE I-Sicurezza integrata e corpo di polizia locale- mobilità urbana- amministrazione digitale	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	AS2027-043 - FUNZIONAMENTO ORDINARIO	dupatt_0813 - RICOGNIZIONE SEGNALETICA STRADALE	SETTORE I-Sicurezza integrata e corpo di polizia locale- mobilità urbana- amministrazione digitale	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	AS2027-043 - FUNZIONAMENTO ORDINARIO	dupatt_0814 - CONTROLLI SULLA TENUTA DEL CANILE COMUNALE	SETTORE I-Sicurezza integrata e corpo di polizia locale- mobilità urbana- amministrazione digitale	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	AS2027-043 - FUNZIONAMENTO ORDINARIO	dupatt_0815 - APPLICAZIONE MISURE ANTICORRUPTIVE	SETTORE I-Sicurezza integrata e corpo di polizia locale- mobilità urbana- amministrazione digitale	Anticorruzione e Trasparenza	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	AS2027-043 - FUNZIONAMENTO ORDINARIO	dupatt_0816 - OBIETTIVO TRASVERSALE A TUTTI I SETTORI - MIGLIORAMENTO DELLA CAPACITÀ DI PROGRAMMAZIONE E DEFINIZIONE DEI DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE STRATEGICA ED OPERATIVA	SETTORE I-Sicurezza integrata e corpo di polizia locale- mobilità urbana- amministrazione digitale	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	AS2027-043 - FUNZIONAMENTO ORDINARIO	dupatt_0817 - NUCLEO GESTIONE COMANDO	SETTORE I-Sicurezza integrata e corpo di polizia locale- mobilità urbana- amministrazione digitale	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025

Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	OS2027-9 - Trasparenza, legalità e merito	OS2027-9-1_0541 - MACROBIETTIVO "PARTECIPAZIONE ATTIVA DEI DIPENDENTI ALLE ATTIVITÀ FORMATIVE" . ATTUAZIONE DIRETTIVA MINISTRO PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE 2025	SETTORE I-Sicurezza integrata e corpo di polizia locale-mobilità urbana-amministrazione digitale	Formazione	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-02 - LA QUALITA' DELL'AMBIENTE E DELLE RELAZIONI	OS2027-15 - Sicurezza e decoro urbano	OS2027-15-2_0128 - PREDISPOSIZIONE DELLA PROPOSTA DI DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE DI APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO DI POLIZIA URBANA	SETTORE I-Sicurezza integrata e corpo di polizia locale-mobilità urbana-amministrazione digitale	Performance - Risultato	01/01/2025	31/07/2025
AS2027-02 - LA QUALITA' DELL'AMBIENTE E DELLE RELAZIONI	OS2027-15 - Sicurezza e decoro urbano	OS2027-15-2_0129 - INFORTUNISTICA STRADALE	SETTORE I-Sicurezza integrata e corpo di polizia locale-mobilità urbana-amministrazione digitale	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-02 - LA QUALITA' DELL'AMBIENTE E DELLE RELAZIONI	OS2027-15 - Sicurezza e decoro urbano	OS2027-15-2_0130 - COINVOLGIMENTO DELLE ASSOCIAZIONI DI PROTEZIONE CIVILE NEGLI EVENTI DI PARTICOLARE RILEVANZA	SETTORE I-Sicurezza integrata e corpo di polizia locale-mobilità urbana-amministrazione digitale	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-02 - LA QUALITA' DELL'AMBIENTE E DELLE RELAZIONI	OS2027-15 - Sicurezza e decoro urbano	OS2027-15-2_0131 - PROMOZIONEE COORDINAMENTO DELLE ATTIVITÀ DI "CONTROLLO DI VICINATO"	SETTORE I-Sicurezza integrata e corpo di polizia locale-mobilità urbana-amministrazione digitale	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-02 - LA QUALITA' DELL'AMBIENTE E DELLE RELAZIONI	OS2027-15 - Sicurezza e decoro urbano	OS2027-15-2_0132 - IMPLEMENTAZIONE SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZ/ VEDETTA CIVICA	SETTORE I-Sicurezza integrata e corpo di polizia locale-mobilità urbana-amministrazione digitale	Performance - Risultato	01/01/2025	31/07/2025
AS2027-02 - LA QUALITA' DELL'AMBIENTE E DELLE RELAZIONI	OS2027-15 - Sicurezza e decoro urbano	OS2027-15-2_0133 - VIGILE DI QUARTIERE	SETTORE I-Sicurezza integrata e corpo di polizia locale-mobilità urbana-amministrazione digitale	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-02 - LA QUALITA' DELL'AMBIENTE E DELLE RELAZIONI	OS2027-15 - Sicurezza e decoro urbano	OS2027-15-2_0135 - VARCO ELETTRONICO Z.T.L. CENTRO STORICO BAGNAIA - INIZIO FASE SANZIONATORIA	SETTORE I-Sicurezza integrata e corpo di polizia locale-mobilità urbana-amministrazione digitale	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025

Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine
AS2027-02 - LA QUALITA' DELL'AMBIENTE E DELLE RELAZIONI	OS2027-15 - Sicurezza e decoro urbano	OS2027-15-2_0136 - CONTROLLI DI POLIZIA AMMINISTRATIVA, COMMERCIALE ED EDILIZIA	SETTORE I-Sicurezza integrata e corpo di polizia locale-mobilità urbana-amministrazione digitale	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-02 - LA QUALITA' DELL'AMBIENTE E DELLE RELAZIONI	OS2027-15 - Sicurezza e decoro urbano	OS2027-15-2_0137 - CONTRASTO AI FENOMENI DI DEGRADO URBANO A TUTELA DELL'AMBIENTE E DEL DECORO DELLA CITTÀ	SETTORE I-Sicurezza integrata e corpo di polizia locale-mobilità urbana-amministrazione digitale	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-02 - LA QUALITA' DELL'AMBIENTE E DELLE RELAZIONI	OS2027-15 - Sicurezza e decoro urbano	OS2027-15-2_0139 - MIGLIORAMENTO PRESIDIO DEL TERRITORIO	SETTORE I-Sicurezza integrata e corpo di polizia locale-mobilità urbana-amministrazione digitale	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-02 - LA QUALITA' DELL'AMBIENTE E DELLE RELAZIONI	OS2027-15 - Sicurezza e decoro urbano	OS2027-15-2_0141 - REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA ED UTILIZZO DEGLI IMPIANTI DI VIDEOSORVEGLIANZA	SETTORE I-Sicurezza integrata e corpo di polizia locale-mobilità urbana-amministrazione digitale	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-02 - LA QUALITA' DELL'AMBIENTE E DELLE RELAZIONI	OS2027-15 - Sicurezza e decoro urbano	OS2027-15-2_0142 - CONTRASTO TRUFFE AGLI ANZIANI	SETTORE I-Sicurezza integrata e corpo di polizia locale-mobilità urbana-amministrazione digitale	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-02 - LA QUALITA' DELL'AMBIENTE E DELLE RELAZIONI	OS2027-15 - Sicurezza e decoro urbano	OS2027-15-2_0143 - PROGETTO EMERGENZA SORDI	SETTORE I-Sicurezza integrata e corpo di polizia locale-mobilità urbana-amministrazione digitale	Performance - Accessibilità	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	OS2027-21 - Servizi a misura del cittadino e partecipazione attiva	OS2027-21 -3_0016 - INTRODUZIONE DI FORME PIÙ SNELLE PER L'ACCESSO AI SERVIZI E FORME DI PAGAMENTO DIGITALE (POS)	SETTORE I-Sicurezza integrata e corpo di polizia locale-mobilità urbana-amministrazione digitale	Performance - Digitalizzazione	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	OS2027-21 - Servizi a misura del cittadino e partecipazione attiva	OS2027-21 -3_0017 - COMPLETAMENTO E PERFEZIONAMENTO DEL NUOVO SITO WEB ISTITUZIONALE DEL COMUNE DI VITERBO	SETTORE I-Sicurezza integrata e corpo di polizia locale-mobilità urbana-amministrazione digitale	Performance - Accessibilità	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	OS2027-21 - Servizi a misura del cittadino e partecipazione attiva	OS2027-21 -3_0019 - MESSA IN SICUREZZA DELLA INFRASTRUTTURA COMUNALE DI ELABORAZIONE DATI	SETTORE I-Sicurezza integrata e corpo di polizia locale-mobilità urbana-amministrazione digitale	Performance - Digitalizzazione	01/01/2025	31/12/2025

Piano integrato di attività e organizzazione –

Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine
AS2027-02 - LA QUALITA' DELL'AMBIENTE E DELLE RELAZIONI	OS2027-2 - Pianificazione sostenibile	OS2027-2-2_0003 - REALIZZAZIONE DEL P.U.M.S.	SETTORE I-Sicurezza integrata e corpo di polizia locale- mobilità urbana- amministrazione digitale	Performance - Pari Opportunità	01/01/2025	31/12/2025

SETTORE:		SETTORE II- Ragioneria, bilancio e contabilità- economato- provveditorato-società partecipate- patrimonio- benessere animale		RESP. SETTORE:	Magnanimi Eleonora	
Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	AS2027-043 - FUNZIONAMENTO ORDINARIO	dupatt_0762 - MACROBIETTIVO "RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI E DELLE AUTORITÀ SANITARIE", ATTUAZIONE MISSIONE 1, COMPONENTE 1, PNRR	SETTORE II- Ragioneria, bilancio e contabilità- economato- provveditorato- società partecipate- patrimonio- benessere animale	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	AS2027-043 - FUNZIONAMENTO ORDINARIO	dupatt_0763 - GESTIONE DEL BILANCIO	SETTORE II- Ragioneria, bilancio e contabilità- economato- provveditorato- società partecipate- patrimonio- benessere animale	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	AS2027-043 - FUNZIONAMENTO ORDINARIO	dupatt_0764 - BILANCIO DI PREVISIONE	SETTORE II- Ragioneria, bilancio e contabilità- economato- provveditorato- società partecipate- patrimonio- benessere animale	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	AS2027-043 - FUNZIONAMENTO ORDINARIO	dupatt_0765 - ATTIVITÀ DI SEGRETERIA - PROTOCOLLO IN ENTRATA E IN USCITA	SETTORE II- Ragioneria, bilancio e contabilità- economato- provveditorato- società partecipate- patrimonio- benessere animale	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	AS2027-043 - FUNZIONAMENTO ORDINARIO	dupatt_0766 - GESTIONE PULIZIA IMMOBILI COMUNALI	SETTORE II- Ragioneria, bilancio e contabilità- economato- provveditorato- società partecipate- patrimonio- benessere animale	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	AS2027-043 - FUNZIONAMENTO ORDINARIO	dupatt_0767 - GESTIONE DEI FITTI PASSIVI	SETTORE II- Ragioneria, bilancio e contabilità- economato- provveditorato- società partecipate- patrimonio- benessere animale	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	AS2027-043 - FUNZIONAMENTO ORDINARIO	dupatt_0771 - GESTIONE FITTI ATTIVI E MOROSITÀ	SETTORE II- Ragioneria, bilancio e contabilità- economato- provveditorato- società partecipate- patrimonio- benessere animale	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025

Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	AS2027-043 - FUNZIONAMENTO ORDINARIO	dupatt_0772 - OBIETTIVO TRASVERSALE A TUTTI I SETTORI - MIGLIORAMENTO DELLA CAPACITÀ DI PROGRAMMAZIONE E DEFINIZIONE DEI DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE STRATEGICA ED OPERATIVA	SETTORE II- Ragioneria, bilancio e contabilità-economato-provveditorato-società partecipate-patrimonio-benessere animale	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	AS2027-043 - FUNZIONAMENTO ORDINARIO	dupatt_0773 - GESTIONE STIPENDI - ADEMPIMENTI PREVIDENZIALI E FISCALI	SETTORE II- Ragioneria, bilancio e contabilità-economato-provveditorato-società partecipate-patrimonio-benessere animale	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	AS2027-043 - FUNZIONAMENTO ORDINARIO	dupatt_0774 - GESTIONE DELLA CONTABILITÀ	SETTORE II- Ragioneria, bilancio e contabilità-economato-provveditorato-società partecipate-patrimonio-benessere animale	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	AS2027-043 - FUNZIONAMENTO ORDINARIO	dupatt_0775 - GESTIONE DEI CONDOMINI	SETTORE II- Ragioneria, bilancio e contabilità-economato-provveditorato-società partecipate-patrimonio-benessere animale	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	AS2027-043 - FUNZIONAMENTO ORDINARIO	dupatt_0776 - GESTIONE UFFICIO FISCALE	SETTORE II- Ragioneria, bilancio e contabilità-economato-provveditorato-società partecipate-patrimonio-benessere animale	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	AS2027-043 - FUNZIONAMENTO ORDINARIO	dupatt_0779 - GESTIONE CONTABILE UTENZE	SETTORE II- Ragioneria, bilancio e contabilità-economato-provveditorato-società partecipate-patrimonio-benessere animale	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	AS2027-043 - FUNZIONAMENTO ORDINARIO	dupatt_0780 - GESTIONE UFFICIO ECONOMATO	SETTORE II- Ragioneria, bilancio e contabilità-economato-provveditorato-società partecipate-patrimonio-benessere animale	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025

Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	AS2027-043 - FUNZIONAMENTO ORDINARIO	dupatt_0781 - APPLICAZIONE MISURE ANTICORRUTTIVE	SETTORE II- Ragioneria, bilancio e contabilità-economato-provveditorato-società partecipate-patrimonio-benessere animale	Anticorruzione e Trasparenza	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	AS2027-043 - FUNZIONAMENTO ORDINARIO	dupatt_0782 - PREDISPOSIZIONE DEL RENDICONTO DELLA GESTIONE	SETTORE II- Ragioneria, bilancio e contabilità-economato-provveditorato-società partecipate-patrimonio-benessere animale	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	AS2027-043 - FUNZIONAMENTO ORDINARIO	dupatt_0783 - GESTIONE POSIZIONI CONTRIBUTIVE DEI DIPENDENTI A FINI PENSIONISTICI	SETTORE II- Ragioneria, bilancio e contabilità-economato-provveditorato-società partecipate-patrimonio-benessere animale	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	AS2027-043 - FUNZIONAMENTO ORDINARIO	dupatt_0833 - MONITORAGGIO SPESE DI INVESTIMENTO - CREAZIONE E GESTIONE "OPERA" PER INVESTIMENTO/ OPERA PUBBLICA	SETTORE II- Ragioneria, bilancio e contabilità-economato-provveditorato-società partecipate-patrimonio-benessere animale	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	AS2027-04 - Politica fiscale equa e mirata	OS2027-04-1_0012 - PIANO DEI FLUSSI DI CASSA	SETTORE II- Ragioneria, bilancio e contabilità-economato-provveditorato-società partecipate-patrimonio-benessere animale	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	AS2027-04 - Politica fiscale equa e mirata	OS2027-04-1_0013 - NUOVI OBIETTIVI DI FINANZA PUBBLICA	SETTORE II- Ragioneria, bilancio e contabilità-economato-provveditorato-società partecipate-patrimonio-benessere animale	Valore pubblico	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	OS2027-19 - La governance delle partecipate	OS2027-19-1_0002 - CREDITI E DEBITI SOCIETA' TALETE - RECIPROCHE COMPENSAZIONI	SETTORE II- Ragioneria, bilancio e contabilità-economato-provveditorato-società partecipate-patrimonio-benessere animale	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-02 - LA QUALITA' DELL'AMBIENTE E DELLE RELAZIONI	OS2027-14 - Miglioramento della qualità del patrimonio	OS2027-14-1_0001 - ACCATASTAMENTO/ SISTEMAZIONE DI TUTTI GLI IMMOBILI APPARTENENTI AL PATRIMONIO IMMOBILIARE	SETTORE II- Ragioneria, bilancio e contabilità-economato-provveditorato-società partecipate-patrimonio-benessere animale	Performance - Risultato	01/01/2023	31/12/2025

Piano integrato di attività e organizzazione –

Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	OS2027-9 - Trasparenza, legalità e merito	OS2027-9-1_0542 - MACROBIETTIVO "PARTECIPAZIONE ATTIVA DEI DIPENDENTI ALLE ATTIVITÀ FORMATIVE" . ATTUAZIONE DIRETTIVA MINISTRO PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE 2025	SETTORE II- Ragioneria, bilancio e contabilità-economato-provveditorato-società partecipate-patrimonio-benessere animale	Formazione	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-02 - LA QUALITÀ DELL'AMBIENTE E DELLE RELAZIONI	OS2027-3 - Qualità degli spazi urbani	OS2027-3-4_0021 - DEVOLUZIONE RESIDUI MUTUI CON CASSA DEPOSITI E PRESTITI	SETTORE II- Ragioneria, bilancio e contabilità-economato-provveditorato-società partecipate-patrimonio-benessere animale	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025

SETTORE:		SETTORE III-Cultura-turismo-film commission-sistema museale-patrimonio UNESCO-ufficio strategico candidatura capitale europea della cultura 2033-ufficio strategico giubileo 2025-internazion		RESP. SETTORE:	Celestini Luigi	
Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine
AS2027-03 - LO SVILUPPO ECONOMICO DELLA CITTA' DI VITERBO E DELLA TUSCIA	OS2027-17 - Miglioramento della qualità dell'offerta turistica	OS2027-17-1_0004 - GESTIONE DELL'INFORMAZIONE TURISTICA DURANTE L'ANNO GIUBILARE	SETTORE III-Cultura-turismo-film commission-sistema museale-patrimonio UNESCO-ufficio strategico candidatura capitale europea della cultura 2033-ufficio strategico giubileo 2025-internazion	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-03 - LO SVILUPPO ECONOMICO DELLA CITTA' DI VITERBO E DELLA TUSCIA	OS2027-17 - Miglioramento della qualità dell'offerta turistica	OS2027-17-1_0005 - ATTUAZIONE INTERVENTI FRUIZIONE E PROMOZIONE DELLA VIA FRANCIGENA E FUNZIONALI AL GIUBILEO 2025	SETTORE III-Cultura-turismo-film commission-sistema museale-patrimonio UNESCO-ufficio strategico candidatura capitale europea della cultura 2033-ufficio strategico giubileo 2025-internazion	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-01 - CULTURA ED EDUCAZIONE PER LO SVILUPPO DELL'INDIVIDUO E DEL TERRITORIO	OS2027-4 - La cultura come fattore abilitante della vita cittadina	OS2027-4-1_0003 - STAGIONE TEATRALE ED ATTIVITÀ CORRELATE	SETTORE III-Cultura-turismo-film commission-sistema museale-patrimonio UNESCO-ufficio strategico candidatura capitale europea della cultura 2033-ufficio strategico giubileo 2025-internazion	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-01 - CULTURA ED EDUCAZIONE PER LO SVILUPPO DELL'INDIVIDUO E DEL TERRITORIO	OS2027-4 - La cultura come fattore abilitante della vita cittadina	OS2027-4-2_0003 - PROMOZIONE E FUNZIONAMENTO DEL SISTEMA MUSEALE URBANO E DELLE BIBLIOTECHE CITTADINE	SETTORE III-Cultura-turismo-film commission-sistema museale-patrimonio UNESCO-ufficio strategico candidatura capitale europea della cultura 2033-ufficio strategico giubileo 2025-internazion	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-01 - CULTURA ED EDUCAZIONE PER LO SVILUPPO DELL'INDIVIDUO E DEL TERRITORIO	OS2027-4 - La cultura come fattore abilitante della vita cittadina	OS2027-4-2_0004 - PROMOZIONE DELLA CRESCITA CULTURALE DELLA CITTÀ E DELLE FRAZIONI	SETTORE III-Cultura-turismo-film commission-sistema museale-patrimonio UNESCO-ufficio strategico candidatura capitale europea della cultura 2033-ufficio strategico giubileo 2025-internazion	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025

Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine
AS2027-01 - CULTURA ED EDUCAZIONE PER LO SVILUPPO DELL'INDIVIDUO E DEL TERRITORIO	OS2027-4 - La cultura come fattore abilitante della vita cittadina	OS2027-4-2_0005 - AVVIO CORSI SCUOLA MUSICALE COMUNALE A.A. 2024/2025 E GESTIONE DEI CORSI MUSICALI, PAGAMENTO DOCENTI RISCOSSIONE RETTE	SETTORE III-Cultura-turismo-film commission-sistema museale-patrimonio UNESCO-ufficio strategico candidatura capitale europea della cultura 2033-ufficio strategico giubileo 2025-internazion	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-01 - CULTURA ED EDUCAZIONE PER LO SVILUPPO DELL'INDIVIDUO E DEL TERRITORIO	OS2027-4 - La cultura come fattore abilitante della vita cittadina	OS2027-4-3_0004 - FESTIVITÀ DI S. ROSA E NATALE 2025	SETTORE III-Cultura-turismo-film commission-sistema museale-patrimonio UNESCO-ufficio strategico candidatura capitale europea della cultura 2033-ufficio strategico giubileo 2025-internazion	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-01 - CULTURA ED EDUCAZIONE PER LO SVILUPPO DELL'INDIVIDUO E DEL TERRITORIO	OS2027-4 - La cultura come fattore abilitante della vita cittadina	OS2027-4-3_0005 - PROPOSTA APPROVAZIONE MINISTERIALE DEL PIANO OPERATIVO DI DETTAGLIO NELL'AMBITO DELLA PROMOZIONE DEL BRAND UNESCO E DELLA RETE DELLE GRANDI MACCHINE A SPALLA	SETTORE III-Cultura-turismo-film commission-sistema museale-patrimonio UNESCO-ufficio strategico candidatura capitale europea della cultura 2033-ufficio strategico giubileo 2025-internazion	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-01 - CULTURA ED EDUCAZIONE PER LO SVILUPPO DELL'INDIVIDUO E DEL TERRITORIO	OS2027-5 - Promozione della bellezza come moltiplicatore economico	OS2027-5-2_0001 - FILM COMMISSION - EMANAZIONE AVVISO PUBBLICO PER INDIVIDUARE LA MIGLIORE OFFERTA DA PROPORRE ALLE MAESTRANZE DELL'INDUSTRIA AUDIOVISIVA	SETTORE III-Cultura-turismo-film commission-sistema museale-patrimonio UNESCO-ufficio strategico candidatura capitale europea della cultura 2033-ufficio strategico giubileo 2025-internazion	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	OS2027-9 - Trasparenza, legalità e merito	OS2027-9-3_0003 - CONTENZIOSO: MONITORAGGIO ED EFFICIENTAMENTO	SETTORE III-Cultura-turismo-film commission-sistema museale-patrimonio UNESCO-ufficio strategico candidatura capitale europea della cultura 2033-ufficio strategico giubileo 2025-internazion	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025

Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine
AS2027-01 - CULTURA ED EDUCAZIONE PER LO SVILUPPO DELL'INDIVIDUO E DEL TERRITORIO	01 - Costruzione della candidatura di Viterbo a Capitale Europea della Cultura 2033	01-01_0003 - CANDIDATURA A CAPITALE EUROPEA DELLA CULTURA 2033	SETTORE III-Cultura-turismo-film commission-sistema museale-patrimonio UNESCO-ufficio strategico candidatura capitale europea della cultura 2033-ufficio strategico giubileo 2025-internazion	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	AS2027-043 - FUNZIONAMENTO ORDINARIO	dupatt_0707 - MACROBIETTIVO "RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI", ATTUAZIONE MISSIONE 1, COMPONENTE 1, PNRR	SETTORE III-Cultura-turismo-film commission-sistema museale-patrimonio UNESCO-ufficio strategico candidatura capitale europea della cultura 2033-ufficio strategico giubileo 2025-internazion	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	AS2027-043 - FUNZIONAMENTO ORDINARIO	dupatt_0708 - ATTIVITÀ MUSEO CIVICO	SETTORE III-Cultura-turismo-film commission-sistema museale-patrimonio UNESCO-ufficio strategico candidatura capitale europea della cultura 2033-ufficio strategico giubileo 2025-internazion	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	AS2027-043 - FUNZIONAMENTO ORDINARIO	dupatt_0709 - APPLICAZIONE MISURE ANTICORRUPTIVE	SETTORE III-Cultura-turismo-film commission-sistema museale-patrimonio UNESCO-ufficio strategico candidatura capitale europea della cultura 2033-ufficio strategico giubileo 2025-internazion	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	AS2027-043 - FUNZIONAMENTO ORDINARIO	dupatt_0710 - ATTIVITÀ DI PROTOCOLLO. SMISTAMENTO E ARCHIVIAZIONE PROVVEDIMENTI DEL SETTORE. LIQUIDAZIONE CONTRIBUTI.	SETTORE III-Cultura-turismo-film commission-sistema museale-patrimonio UNESCO-ufficio strategico candidatura capitale europea della cultura 2033-ufficio strategico giubileo 2025-internazion	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025

Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	AS2027-043 - FUNZIONAMENTO ORDINARIO	dupatt_0711 - OBIETTIVO TRASVERSALE A TUTTI I SETTORI - MIGLIORAMENTO DELLA CAPACITÀ DI PROGRAMMAZIONE E DEFINIZIONE DEI DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE STRATEGICA ED OPERATIVA	SETTORE III-Cultura-turismo-film commission-sistema museale-patrimonio UNESCO-ufficio strategico candidatura capitale europea della cultura 2033-ufficio strategico giubileo 2025-internazion	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	AS2027-043 - FUNZIONAMENTO ORDINARIO	dupatt_0832 - GESTIONE DEI CONTRATTI ASSICURATIVI	SETTORE III-Cultura-turismo-film commission-sistema museale-patrimonio UNESCO-ufficio strategico candidatura capitale europea della cultura 2033-ufficio strategico giubileo 2025-internazion	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	AS2027-043 - FUNZIONAMENTO ORDINARIO	dupatt_0834 - OTTIMIZZAZIONE GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE, GESTIONE DELLE RELAZIONI SINDACALI, RILEVAZIONI STATISTICHE DEL PERSONALE	SETTORE III-Cultura-turismo-film commission-sistema museale-patrimonio UNESCO-ufficio strategico candidatura capitale europea della cultura 2033-ufficio strategico giubileo 2025-internazion	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	AS2027-043 - FUNZIONAMENTO ORDINARIO	dupatt_0835 - GESTIONE SERVIZI AUSILIARI E DI SUPPORTO DELL'ENTE	SETTORE III-Cultura-turismo-film commission-sistema museale-patrimonio UNESCO-ufficio strategico candidatura capitale europea della cultura 2033-ufficio strategico giubileo 2025-internazion	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	AS2027-043 - FUNZIONAMENTO ORDINARIO	dupatt_0836 - SERVIZIO DI SORVEGLIANZA SANITARIA NEI LUOGHI DI LAVORO AI SENSI DEL D.LGS. 81/2008	SETTORE III-Cultura-turismo-film commission-sistema museale-patrimonio UNESCO-ufficio strategico candidatura capitale europea della cultura 2033-ufficio strategico giubileo 2025-internazion	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025

Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	AS2027-043 - FUNZIONAMENTO ORDINARIO	dupatt_0837 - SERVIZIO DI SORVEGLIANZA SANITARIA NEI LUOGHI DI LAVORO AI SENSI DEL D. LGS 81/08- INDIVIDUAZIONE DEL MEDICO COMPETENTE	SETTORE III-Cultura-turismo-film commission-sistema museale-patrimonio UNESCO-ufficio strategico candidatura capitale europea della cultura 2033-ufficio strategico giubileo 2025-internazion	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	AS2027-043 - FUNZIONAMENTO ORDINARIO	dupatt_0838 - MIGLIORAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEL CONTENZIOSO E DELLA TUTELA LEGALE DELL'AMMINISTRAZII	SETTORE III-Cultura-turismo-film commission-sistema museale-patrimonio UNESCO-ufficio strategico candidatura capitale europea della cultura 2033-ufficio strategico giubileo 2025-internazion	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	OS2027-9 - Trasparenza, legalità e merito	OS2027-9-1_0543 - MACROBIETTIVO "PARTECIPAZIONE ATTIVA DEI DIPENDENTI ALLE ATTIVITÀ FORMATIVE" . ATTUAZIONE DIRETTIVA MINISTRO PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE 2025	SETTORE III-Cultura-turismo-film commission-sistema museale-patrimonio UNESCO-ufficio strategico candidatura capitale europea della cultura 2033-ufficio strategico giubileo 2025-internazion	Formazione	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	OS2027-9 - Trasparenza, legalità e merito	OS2027-9-2_0016 - PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI	SETTORE III-Cultura-turismo-film commission-sistema museale-patrimonio UNESCO-ufficio strategico candidatura capitale europea della cultura 2033-ufficio strategico giubileo 2025-internazion	Fabbisogni del Personale	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	OS2027-9 - Trasparenza, legalità e merito	OS2027-9-2_0017 - ATTUAZIONE DEL PIANO DELLE ASSUNZIONI (SOTTOSEZIONE DEL PIAO)	SETTORE III-Cultura-turismo-film commission-sistema museale-patrimonio UNESCO-ufficio strategico candidatura capitale europea della cultura 2033-ufficio strategico giubileo 2025-internazion	Fabbisogni del Personale	01/01/2025	31/12/2025

Piano integrato di attività e organizzazione –

Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	OS2027-9 - Trasparenza, legalità e merito	OS2027-9-2_0018 - SYLLABUS: MODULI FORMATIVI	SETTORE III-Cultura-turismo-film commission-sistema museale-patrimonio UNESCO-ufficio strategico candidatura capitale europea della cultura 2033-ufficio strategico giubileo 2025-internazion	Formazione	01/01/2025	31/12/2025

SETTORE:		SETTORE IV- Sviluppo economico locale- attività produttive- statistica- entrate tributarie- servizi al cittadino, cittadinanza attiva e partecipazione-ufficio speciale ex comuni		RESP. SETTORE:	IV SETTORE Dirigente	
Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	AS2027-043 - FUNZIONAMENTO ORDINARIO	dupatt_0742 - ANAGRAFE	SETTORE IV- Sviluppo economico locale- attività produttive- statistica- entrate tributarie- servizi al cittadino, cittadinanza attiva e partecipazione- ufficio speciale ex comuni	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	AS2027-043 - FUNZIONAMENTO ORDINARIO	dupatt_0743 - MANUTENZIONE E SUPPORTO AMMINISTRATIVO- CONTABILE	SETTORE IV- Sviluppo economico locale- attività produttive- statistica- entrate tributarie- servizi al cittadino, cittadinanza attiva e partecipazione- ufficio speciale ex comuni	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	AS2027-043 - FUNZIONAMENTO ORDINARIO	dupatt_0744 - GESTIONE UFFICIO STATISTICA	SETTORE IV- Sviluppo economico locale- attività produttive- statistica- entrate tributarie- servizi al cittadino, cittadinanza attiva e partecipazione- ufficio speciale ex comuni	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	AS2027-043 - FUNZIONAMENTO ORDINARIO	dupatt_0745 - OBIETTIVO TRASVERSALE A TUTTI I SETTORI - MIGLIORAMENTO DELLA CAPACITÀ DI PROGRAMMAZIONE E DEFINIZIONE DEI DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE STRATEGICA ED OPERATIVA	SETTORE IV- Sviluppo economico locale- attività produttive- statistica- entrate tributarie- servizi al cittadino, cittadinanza attiva e partecipazione- ufficio speciale ex comuni	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	AS2027-043 - FUNZIONAMENTO ORDINARIO	dupatt_0746 - COL-CENTRO ORIENTAMENTO AL LAVORO	SETTORE IV- Sviluppo economico locale- attività produttive- statistica- entrate tributarie- servizi al cittadino, cittadinanza attiva e partecipazione- ufficio speciale ex comuni	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025

Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	AS2027-043 - FUNZIONAMENTO ORDINARIO	dupatt_0747 - POLIZIA AMMINISTRATIVA E PUBBLICI ESERCIZI - SCIA E AUTORIZZAZIONI	SETTORE IV- Sviluppo economico locale- attività produttive- statistica- entrate tributarie- servizi al cittadino, cittadinanza attiva e partecipazione- ufficio speciale ex comuni	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	AS2027-043 - FUNZIONAMENTO ORDINARIO	dupatt_0748 - GESTIONE TARI	SETTORE IV- Sviluppo economico locale- attività produttive- statistica- entrate tributarie- servizi al cittadino, cittadinanza attiva e partecipazione- ufficio speciale ex comuni	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	AS2027-043 - FUNZIONAMENTO ORDINARIO	dupatt_0749 - GESTIONE ORDINARIA DEL TRIBUTO IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA	SETTORE IV- Sviluppo economico locale- attività produttive- statistica- entrate tributarie- servizi al cittadino, cittadinanza attiva e partecipazione- ufficio speciale ex comuni	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	AS2027-043 - FUNZIONAMENTO ORDINARIO	dupatt_0750 - APPLICAZIONE MISURE ANTICORRUTTIVE	SETTORE IV- Sviluppo economico locale- attività produttive- statistica- entrate tributarie- servizi al cittadino, cittadinanza attiva e partecipazione- ufficio speciale ex comuni	Anticorruzione e Trasparenza	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	AS2027-043 - FUNZIONAMENTO ORDINARIO	dupatt_0751 - UFFICIO ELETTORALE E AIRE	SETTORE IV- Sviluppo economico locale- attività produttive- statistica- entrate tributarie- servizi al cittadino, cittadinanza attiva e partecipazione- ufficio speciale ex comuni	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	AS2027-043 - FUNZIONAMENTO ORDINARIO	dupatt_0752 - UFFICIO "STATO CIVILE"	SETTORE IV- Sviluppo economico locale- attività produttive- statistica- entrate tributarie- servizi al cittadino, cittadinanza attiva e partecipazione- ufficio speciale ex comuni	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025

Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	AS2027-043 - FUNZIONAMENTO ORDINARIO	dupatt_0753 - GESTIONE ENTRATA CANONE PATRIMONIALE PER OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO ED ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA. SERVIZIO PUBBLICHE AFFISSIONI E RILASCIO PERMESSI INSTALLAZIONE IMPIANTI PUBBLICITARI	SETTORE IV- Sviluppo economico locale- attività produttive- statistica- entrate tributarie- servizi al cittadino, cittadinanza attiva e partecipazione- ufficio speciale ex comuni	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	AS2027-043 - FUNZIONAMENTO ORDINARIO	dupatt_0754 - UFFICIO COMMERCIO IN SEDE FISSA E SU AREE PUBBLICHE	SETTORE IV- Sviluppo economico locale- attività produttive- statistica- entrate tributarie- servizi al cittadino, cittadinanza attiva e partecipazione- ufficio speciale ex comuni	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	AS2027-043 - FUNZIONAMENTO ORDINARIO	dupatt_0755 - ATTIVITA' DELLO SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE - S.U.A.P.	SETTORE IV- Sviluppo economico locale- attività produttive- statistica- entrate tributarie- servizi al cittadino, cittadinanza attiva e partecipazione- ufficio speciale ex comuni	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	AS2027-043 - FUNZIONAMENTO ORDINARIO	dupatt_0756 - IMPOSTA DI SOGGIORNO - GESTIONE DELL'IMPOSTA E DELLE DICHIARAZIONI	SETTORE IV- Sviluppo economico locale- attività produttive- statistica- entrate tributarie- servizi al cittadino, cittadinanza attiva e partecipazione- uffici speciali ex comuni	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	AS2027-043 - FUNZIONAMENTO ORDINARIO	dupatt_0760 - RILASCIO DELLE LICENZE/ OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO PER IL MERCATO DI PIAZZA DELLA ROCCA / PIAZZA SALLUPARA	SETTORE IV- Sviluppo economico locale- attività produttive- statistica- entrate tributarie- servizi al cittadino, cittadinanza attiva e partecipazione- ufficio speciale ex comuni	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025

Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	AS2027-043 - FUNZIONAMENTO ORDINARIO	dupatt_0818 - MACROBIETTIVO "RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI ", ATTUAZIONE MISSIONE 1, COMPONENTE 1, PNRR	SETTORE IV- Sviluppo economico locale- attività produttive- statistica- entrate tributarie- servizi al cittadino, cittadinanza attiva e partecipazione- ufficio speciale ex comuni	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	AS2027-04 - Politica fiscale equa e mirata	OS2027-04-1_0008 - ADOZIONE DEL NUOVO PIANO GENERALE DEGLI IMPIANTI PUBBLICITARI	SETTORE IV- Sviluppo economico locale- attività produttive- statistica- entrate tributarie- servizi al cittadino, cittadinanza attiva e partecipazione- ufficio speciale ex comuni	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	AS2027-04 - Politica fiscale equa e mirata	OS2027-04-1_0009 - RELAZIONE PER APPROVAZIONE NUOVE ALIQUOTE IMU	SETTORE IV- Sviluppo economico locale- attività produttive- statistica- entrate tributarie- servizi al cittadino, cittadinanza attiva e partecipazione- ufficio speciale ex comuni	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	AS2027-04 - Politica fiscale equa e mirata	OS2027-04-1_0010 - LOTTA ALL'EVASIONE E ALL'ELUSIONE TARI	SETTORE IV- Sviluppo economico locale- attività produttive- statistica- entrate tributarie- servizi al cittadino, cittadinanza attiva e partecipazione- ufficii speciale ex comuni	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	AS2027-04 - Politica fiscale equa e mirata	OS2027-04-1_0011 - LOTTA ALL'EVASIONE E ALL'ELUSIONE DEL TRIBUTO IMU	SETTORE IV- Sviluppo economico locale- attività produttive- statistica- entrate tributarie- servizi al cittadino, cittadinanza attiva e partecipazione- ufficio speciale ex comuni	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025

Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine
AS2027-03 - LO SVILUPPO ECONOMICO DELLA CITTA' DI VITERBO E DELLA TUSCIA	OS2027-16 - Sviluppo economico locale e benessere della collettività	OS2027-16-1_0010 - "BOTTEGHE STORICHE" REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA PER LA VALORIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ COMMERCIALI ATTIVE NELLA CITTÀ E NELLE FRAZIONI DAL ALMENO 50 ANNI.	SETTORE IV- Sviluppo economico locale- attività produttive- statistica- entrate tributarie- servizi al cittadino, cittadinanza attiva e partecipazione- ufficio speciale ex comuni	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-03 - LO SVILUPPO ECONOMICO DELLA CITTA' DI VITERBO E DELLA TUSCIA	OS2027-16 - Sviluppo economico locale e benessere della collettività	OS2027-16-1_0011 - CONCESSIONI DI AGEVOLAZIONI "TARI" PER LE NUOVE ATTIVITÀ ECONOMICHE RESIDENTI/ STUDENTI DEL CENTRO STORICO DELLA CITTÀ DI VITERBO	SETTORE IV- Sviluppo economico locale- attività produttive- statistica- entrate tributarie- servizi al cittadino, cittadinanza attiva e partecipazione- ufficio speciale ex comuni	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-03 - LO SVILUPPO ECONOMICO DELLA CITTA' DI VITERBO E DELLA TUSCIA	OS2027-16 - Sviluppo economico locale e benessere della collettività	OS2027-16-1_0012 - RILASCIO DELLE LICENZE PER OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO PER IL MERCATO SETTIMANALE DEL SABATO DI PIAZZA DELLA ROCCA A SEGUITO DELLO SPOSTAMENTO DAL QUARTIERE CARMINE/ SALAMARO	SETTORE IV- Sviluppo economico locale- attività produttive- statistica- entrate tributarie- servizi al cittadino, cittadinanza attiva e partecipazione- ufficio speciale ex comuni	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-03 - LO SVILUPPO ECONOMICO DELLA CITTA' DI VITERBO E DELLA TUSCIA	OS2027-16 - Sviluppo economico locale e benessere della collettività	OS2027-16-1_0013 - AVVISO PUBBLICO PER LE RETI DI IMPRESE TRA ATTIVITÀ ECONOMICHE - DGR N. 68/2022 E DD N. G03455/2022	SETTORE IV- Sviluppo economico locale- attività produttive- statistica- entrate tributarie- servizi al cittadino, cittadinanza attiva e partecipazione- ufficio speciale ex comuni	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-03 - LO SVILUPPO ECONOMICO DELLA CITTA' DI VITERBO E DELLA TUSCIA	OS2027-16 - Sviluppo economico locale e benessere della collettività	OS2027-16-1_0014 - REALIZZAZIONE DI MERCATINI TEMATICI NATALIZI	SETTORE IV- Sviluppo economico locale- attività produttive- statistica- entrate tributarie- servizi al cittadino, cittadinanza attiva e partecipazione- ufficio speciale ex comuni	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025

Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine
AS2027-03 - LO SVILUPPO ECONOMICO DELLA CITTA' DI VITERBO E DELLA TUSCIA	OS2027-16 - Sviluppo economico locale e benessere della collettività	OS2027-16-1_0015 - PIANO URBANISTICO COMMERCIALE	SETTORE IV- Sviluppo economico locale- attività produttive- statistica- entrate tributarie- servizi al cittadino, cittadinanza attiva e partecipazione- ufficio speciale ex comuni	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-03 - LO SVILUPPO ECONOMICO DELLA CITTA' DI VITERBO E DELLA TUSCIA	OS2027-16 - Sviluppo economico locale e benessere della collettività	OS2027-16-1_0016 - MANIFESTAZIONE SAN PELLEGRINO IN FIORE	SETTORE IV- Sviluppo economico locale- attività produttive- statistica- entrate tributarie- servizi al cittadino, cittadinanza attiva e partecipazione- ufficio speciale ex comuni	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	OS2027-21 - Servizi a misura del cittadino e partecipazione attiva	OS2027-21 -2_0004 - SPORTELLO ANAGRAFE - APERTURE STRAORDINARIE	SETTORE IV- Sviluppo economico locale- attività produttive- statistica- entrate tributarie- servizi al cittadino, cittadinanza attiva e partecipazione- ufficio speciale ex comuni	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	OS2027-21 - Servizi a misura del cittadino e partecipazione attiva	OS2027-21 -2_0005 - TEMPESTIVITÀ RILASCIO CERTIFICAZIONI	SETTORE IV- Sviluppo economico locale- attività produttive- statistica- entrate tributarie- servizi al cittadino, cittadinanza attiva e partecipazione- ufficio speciale ex comuni	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	OS2027-9 - Trasparenza, legalità e merito	OS2027-9-1_0544 - MACROBIETTIVO "PARTECIPAZIONE ATTIVA DEI DIPENDENTI ALLE ATTIVITÀ FORMATIVE" . ATTUAZIONE DIRETTIVA MINISTRO PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE 2025	SETTORE IV- Sviluppo economico locale- attività produttive- statistica- entrate tributarie- servizi al cittadino, cittadinanza attiva e partecipazione- ufficio speciale ex comuni	Formazione	01/01/2025	31/12/2025

SETTORE:		SETTORE V- Servizi sociali- nuove generazioni- volontariato- educazione		RESP. SETTORE:	SETTORE V DIRIGENTE	
Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	AS2027-043 - FUNZIONAMENTO ORDINARIO	dupatt_0819 - MACROBIETTIVO "RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI ", ATTUAZIONE MISSIONE 1, COMPONENTE 1, PNRR	SETTORE V- Servizi sociali- nuove generazioni- volontariato- educazione	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	AS2027-043 - FUNZIONAMENTO ORDINARIO	dupatt_0822 - ACCOGLIENZA RIFUGIATI (SAI GIÀ SPRAR)	SETTORE V- Servizi sociali- nuove generazioni- volontariato- educazione	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	AS2027-043 - FUNZIONAMENTO ORDINARIO	dupatt_0823 - GESTIONE TECNICA AMMINISTRATIVA ASILI NIDO	SETTORE V- Servizi sociali- nuove generazioni- volontariato- educazione	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	AS2027-043 - FUNZIONAMENTO ORDINARIO	dupatt_0824 - INTEGRAZIONE SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI E SANITARI - PUA	SETTORE V- Servizi sociali- nuove generazioni- volontariato- educazione	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	AS2027-043 - FUNZIONAMENTO ORDINARIO	dupatt_0825 - POLITICHE ABITATIVE	SETTORE V- Servizi sociali- nuove generazioni- volontariato- educazione	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	AS2027-043 - FUNZIONAMENTO ORDINARIO	dupatt_0826 - FUNZIONI RSA, RIABILITATIVE DI MANTENIMENTO E SRSR	SETTORE V- Servizi sociali- nuove generazioni- volontariato- educazione	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	AS2027-043 - FUNZIONAMENTO ORDINARIO	dupatt_0827 - SERVIZIO SORVEGLIANZA E ATTESA V SETTORE	SETTORE V- Servizi sociali- nuove generazioni- volontariato- educazione	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	AS2027-043 - FUNZIONAMENTO ORDINARIO	dupatt_0828 - SERVIZI AMMINISTRATIVI SOCIO ASSISTENZIALI - SOSTEGNO SOCIALE. BONUS VARI, AMMINISTRATORI DI SOSTEGNO E TUTELE	SETTORE V- Servizi sociali- nuove generazioni- volontariato- educazione	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	AS2027-043 - FUNZIONAMENTO ORDINARIO	dupatt_0829 - ASSISTENZA MINORI	SETTORE V- Servizi sociali- nuove generazioni- volontariato- educazione	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025

Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	AS2027-043 - FUNZIONAMENTO ORDINARIO	dupatt_0830 - SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI COMUNALI, DISTRETTUALE E DI AMBITO	SETTORE V- Servizi sociali- nuove generazioni- volontariato- educazione	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	AS2027-043 - FUNZIONAMENTO ORDINARIO	dupatt_0831 - ASILO NIDO COMUNALE I CUCCIOLI	SETTORE V- Servizi sociali- nuove generazioni- volontariato- educazione	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	OS2027-9 - Trasparenza, legalità e merito	OS2027-9-1_0545 - MACROBIETTIVO "PARTECIPAZIONE ATTIVA DEI DIPENDENTI ALLE ATTIVITÀ FORMATIVE" . ATTUAZIONE DIRETTIVA MINISTRO PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE 2025	SETTORE V- Servizi sociali- nuove generazioni- volontariato- educazione	Formazione	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	OS2027-7 - Potenziare il sostegno sociale	OS2027-7-2_0006 - NUOVA CONVENZIONE EX ART. 30 D.LGS. 267/2000 DISTRETTO SOCIO SANITARIO VT PER GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI	SETTORE V- Servizi sociali- nuove generazioni- volontariato- educazione	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-02 - LA QUALITA' DELL'AMBIENTE E DELLE RELAZIONI	OS2027-8 - Promozione di nuovi spazi e attività aggregative finalizzate al superamento delle barriere sociali e divario intergenerazionale	OS2027-8 -2_0002 - CONVENZIONI CENTRI POLIVALENTI ANZIANI	SETTORE V- Servizi sociali- nuove generazioni- volontariato- educazione	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-02 - LA QUALITA' DELL'AMBIENTE E DELLE RELAZIONI	OS2027-8 - Promozione di nuovi spazi e attività aggregative finalizzate al superamento delle barriere sociali e divario intergenerazionale	OS2027-8 -2_0004 - PROGETTO TRUFFE ANZIANI	SETTORE V- Servizi sociali- nuove generazioni- volontariato- educazione	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-02 - LA QUALITA' DELL'AMBIENTE E DELLE RELAZIONI	OS2027-8 - Promozione di nuovi spazi e attività aggregative finalizzate al superamento delle barriere sociali e divario intergenerazionale	OS2027-8-1_0007 - BANDO CONTRIBUTI FAMIGLIE FREQUENZA ASILI NIDO PRIVATI ACCREDITATI E ISCRIZIONE NIDI COMUNALI	SETTORE V- Servizi sociali- nuove generazioni- volontariato- educazione	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025

Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine
AS2027-02 - LA QUALITA' DELL'AMBIENTE E DELLE RELAZIONI	OS2027-8 - Promozione di nuovi spazi e attività aggregative finalizzate al superamento delle barriere sociali e divario intergenerazionale	OS2027-8-1_0008 - DIGITALIZZAZIONE SISTEMA CEDOLE LIBRARIE	SETTORE V- Servizi sociali- nuove generazioni- volontariato- educazione	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-02 - LA QUALITA' DELL'AMBIENTE E DELLE RELAZIONI	OS2027-8 - Promozione di nuovi spazi e attività aggregative finalizzate al superamento delle barriere sociali e divario intergenerazionale	OS2027-8-4_0004 - PUBBLICAZIONE MANIFESTAZIONE INTERESSE PRELIMINARE PER STIPULA CONVENZIONI CON ASSOCIAZIONI A VALENZA SOCIALE	SETTORE V- Servizi sociali- nuove generazioni- volontariato- educazione	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	OS2027-7 - Potenziare il sostegno sociale	OS2027-7-3_0001 - ISTITUZIONE TAVOLO SULLA NATALITÀ	SETTORE V- Servizi sociali- nuove generazioni- volontariato- educazione	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025

SETTORE:		SETTORE VI- Lavori pubblici e manutenzioni-servizi cimiteriali- sistema idrico- termalismo- impianti tecnologici- gare e appalti		RESP. SETTORE:	Cosimi Luca	
Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	OS2027-13 - Elevare lo standard di sicurezza e qualità della rete viaria	OS2027-13-1_0039 - REDAZIONE DELLE FASI PROGETTUALI E PROPOSTA DI APPROVAZIONE PER LA RIQUALIFICAZIONE DELLA PIAZZA S.FRANCESCO	SETTORE VI- Lavori pubblici e manutenzioni-servizi cimiteriali- sistema idrico- termalismo- impianti tecnologici- gare e appalti	Performance - Risultato	01/01/2025	30/09/2025
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	OS2027-13 - Elevare lo standard di sicurezza e qualità della rete viaria	OS2027-13-1_0040 - RIAPERTURA AREA CAMPER	SETTORE VI- Lavori pubblici e manutenzioni-servizi cimiteriali- sistema idrico- termalismo- impianti tecnologici- gare e appalti	Performance - Risultato	01/01/2025	31/05/2025
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	OS2027-13 - Elevare lo standard di sicurezza e qualità della rete viaria	OS2027-13-1_0041 - CONCLUSIONE PROGRAMMA ASFALTATURE APPALTATE	SETTORE VI- Lavori pubblici e manutenzioni-servizi cimiteriali- sistema idrico- termalismo- impianti tecnologici- gare e appalti	Performance - Risultato	01/01/2025	30/11/2025
AS2027-03 - LO SVILUPPO ECONOMICO DELLA CITTA' DI VITERBO E DELLA TUSCIA	OS2027-14 - Lo sviluppo del termalismo	OS2027-14-2_0002 - ELABORAZIONE E PROPOSTA MASTERPLAN BULLICAME	SETTORE VI- Lavori pubblici e manutenzioni-servizi cimiteriali- sistema idrico- termalismo- impianti tecnologici- gare e appalti	Performance - Risultato	01/01/2025	30/11/2025
AS2027-02 - LA QUALITA' DELL'AMBIENTE E DELLE RELAZIONI	OS2027-14 - Miglioramento della qualità del patrimonio	OS2027-14-2_0037 - ESPLETAMENTO PROCEDURE FINALIZZATE ALL'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEI CIMITERI	SETTORE VI- Lavori pubblici e manutenzioni-servizi cimiteriali- sistema idrico- termalismo- impianti tecnologici- gare e appalti	Performance - Risultato	01/01/2025	31/08/2025
AS2027-02 - LA QUALITA' DELL'AMBIENTE E DELLE RELAZIONI	OS2027-14 - Miglioramento della qualità del patrimonio	OS2027-14-2_0038 - LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DI UN IMMOBILE CONFISCATO ALLA MAFIA SITO IN VITERBO, PIAZZA DANTE ALIGHIERI	SETTORE VI- Lavori pubblici e manutenzioni-servizi cimiteriali- sistema idrico- termalismo- impianti tecnologici- gare e appalti	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	AS2027-043 - FUNZIONAMENTO ORDINARIO	dupatt_0798 - MANUTENZIONE ORDINARIA EDILIZIA SCOLASTICA	SETTORE VI- Lavori pubblici e manutenzioni-servizi cimiteriali- sistema idrico- termalismo- impianti tecnologici- gare e appalti	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025

Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	AS2027-043 - FUNZIONAMENTO ORDINARIO	dupatt_0799 - PROGETTAZIONE DELLE INFRASTRUTTURE E DEGLI IMMOBILI COMUNALI	SETTORE VI- Lavori pubblici e manutenzioni-servizi cimiteriali-sistema idrico-termalismo-impianti tecnologici-gare e appalti	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	AS2027-043 - FUNZIONAMENTO ORDINARIO	dupatt_0800 - OBIETTIVO TRASVERSALE A TUTTI I SETTORI - MIGLIORAMENTO DELLA CAPACITÀ DI PROGRAMMAZIONE E DEFINIZIONE DEI DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE STRATEGICA ED OPERATIVA	SETTORE VI- Lavori pubblici e manutenzioni-servizi cimiteriali-sistema idrico-termalismo-impianti tecnologici-gare e appalti	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	AS2027-043 - FUNZIONAMENTO ORDINARIO	dupatt_0801 - ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA DI SETTORE	SETTORE VI- Lavori pubblici e manutenzioni-servizi cimiteriali-sistema idrico-termalismo-impianti tecnologici-gare e appalti	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	AS2027-043 - FUNZIONAMENTO ORDINARIO	dupatt_0802 - GESTIONE AMMINISTRATIVA CIMITERI	SETTORE VI- Lavori pubblici e manutenzioni-servizi cimiteriali-sistema idrico-termalismo-impianti tecnologici-gare e appalti	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	AS2027-043 - FUNZIONAMENTO ORDINARIO	dupatt_0803 - ATTIVITA' CONNESSE ALLA PUBBLICA E PRIVATA INCOLUMITA'	SETTORE VI- Lavori pubblici e manutenzioni-servizi cimiteriali-sistema idrico-termalismo-impianti tecnologici-gare e appalti	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	AS2027-043 - FUNZIONAMENTO ORDINARIO	dupatt_0804 - GESTIONE UFFICIO GARE E APPALTI	SETTORE VI- Lavori pubblici e manutenzioni-servizi cimiteriali-sistema idrico-termalismo-impianti tecnologici-gare e appalti	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	AS2027-043 - FUNZIONAMENTO ORDINARIO	dupatt_0805 - APPLICAZIONE MISURE ANTICORRUTTIVE	SETTORE VI- Lavori pubblici e manutenzioni-servizi cimiteriali-sistema idrico-termalismo-impianti tecnologici-gare e appalti	Anticorruzione e Trasparenza	01/01/2025	31/12/2025

Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	AS2027-043 - FUNZIONAMENTO ORDINARIO	dupatt_0806 - AUTORIZZAZIONE ALLO SCARICO	SETTORE VI- Lavori pubblici e manutenzioni-servizi cimiteriali-sistema idrico-termalismo-impianti tecnologici-gare e appalti	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	AS2027-043 - FUNZIONAMENTO ORDINARIO	dupatt_0807 - CUSTODIA, SORVEGLIANZA ED ATTIVITÀ DI POLIZIA MORTUARIA	SETTORE VI- Lavori pubblici e manutenzioni-servizi cimiteriali-sistema idrico-termalismo-impianti tecnologici-gare e appalti	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	AS2027-043 - FUNZIONAMENTO ORDINARIO	dupatt_0808 - GESTIONE E CONTROLLO DELLA RETE VIARIA	SETTORE VI- Lavori pubblici e manutenzioni-servizi cimiteriali-sistema idrico-termalismo-impianti tecnologici-gare e appalti	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	AS2027-043 - FUNZIONAMENTO ORDINARIO	dupatt_0809 - MACROBIETTIVO "RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI ", ATTUAZIONE MISSIONE 1, COMPONENTE 1, PNRR	SETTORE VI- Lavori pubblici e manutenzioni-servizi cimiteriali-sistema idrico-termalismo-impianti tecnologici-gare e appalti	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	AS2027-043 - FUNZIONAMENTO ORDINARIO	dupatt_0839 - APPROVAZIONE REGOLAMENTO LAVORI IN DANNO	SETTORE VI- Lavori pubblici e manutenzioni-servizi cimiteriali-sistema idrico-termalismo-impianti tecnologici-gare e appalti	Performance - Risultato	01/01/2025	30/06/2025
AS2027-02 - LA QUALITA' DELL'AMBIENTE E DELLE RELAZIONI	OS2027-14 - Miglioramento della qualità del patrimonio	OS2027-14-5_0001 - RECUPERO DEL PALAZZO DI DONNA OLIMPIA	SETTORE VI- Lavori pubblici e manutenzioni-servizi cimiteriali-sistema idrico-termalismo-impianti tecnologici-gare e appalti	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	OS2027-9 - Trasparenza, legalità e merito	OS2027-9-1_0546 - MACROBIETTIVO "PARTECIPAZIONE ATTIVA DEI DIPENDENTI ALLE ATTIVITÀ FORMATIVE" . ATTUAZIONE DIRETTIVA MINISTRO PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE 2025	SETTORE VI- Lavori pubblici e manutenzioni-servizi cimiteriali-sistema idrico-termalismo-impianti tecnologici-gare e appalti	Formazione	01/01/2025	31/12/2025

SETTORE:		SETTORE VIII- Politiche dell'ambiente e l'energia- pubblica illuminazione- verde pubblico-agricoltura	RESP. SETTORE:	Moncelsi Simone		
Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	AS2027-043 - FUNZIONAMENTO ORDINARIO	dupatt_0712 - CONTROLLO, MANUTENZIONE E GESTIONE DEGLI IMPIANTI DELLA PUBBLICA ILLUMINAZIONE IN LINEA CON IL CONTRATTO IN ESSERE	SETTORE VIII- Politiche dell'ambiente e l'energia- pubblica illuminazione- verde pubblico-agricoltura	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	AS2027-043 - FUNZIONAMENTO ORDINARIO	dupatt_0713 - VIGILANZA SULLE ATTIVITÀ ESTRATTIVE IN ESERCIZIO NEL TERRITORIO COMUNALE	SETTORE VIII- Politiche dell'ambiente e l'energia- pubblica illuminazione- verde pubblico-agricoltura	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	AS2027-043 - FUNZIONAMENTO ORDINARIO	dupatt_0714 - APPLICAZIONE MISURE ANTICORRUPTIVE	SETTORE VIII- Politiche dell'ambiente e l'energia- pubblica illuminazione- verde pubblico-agricoltura	Anticorruzione e Trasparenza	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	AS2027-043 - FUNZIONAMENTO ORDINARIO	dupatt_0716 - MANUTENZIONE VERDE PUBBLICO	SETTORE VIII- Politiche dell'ambiente e l'energia- pubblica illuminazione- verde pubblico-agricoltura	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	AS2027-043 - FUNZIONAMENTO ORDINARIO	dupatt_0717 - UFFICIO AGRICOLTURA - ASSEGNAZIONE CARBURANTE AGRICOLO - ATTIVITÀ DI PROTOCOLLO - UFFICIO EX U.M.A – D.M. N. 454 DEL 14/12/2001	SETTORE VIII- Politiche dell'ambiente e l'energia- pubblica illuminazione- verde pubblico-agricoltura	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	AS2027-043 - FUNZIONAMENTO ORDINARIO	dupatt_0718 - RICONOSCIMENTO DI QUALIFICA DI IMPRENDITORE AGRICOLO PROFESSIONALE I.A.P. E COLTIVATORE DIRETTO C.D.	SETTORE VIII- Politiche dell'ambiente e l'energia- pubblica illuminazione- verde pubblico-agricoltura	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	AS2027-043 - FUNZIONAMENTO ORDINARIO	dupatt_0719 - CONSORZI STRADALI - EROGAZIONE CONTRIBUTI PER SPESE DI MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA	SETTORE VIII- Politiche dell'ambiente e l'energia- pubblica illuminazione- verde pubblico-agricoltura	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025

Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	AS2027-043 - FUNZIONAMENTO ORDINARIO	dupatt_0720 - COMUNICAZIONE INIZIO ATTIVITA' ED AUTORIZZAZIONE PER IL TAGLIO DEI BOSCHI	SETTORE VIII- Politiche dell'ambiente e l'energia- pubblica illuminazione- verde pubblico-agricoltura	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	AS2027-043 - FUNZIONAMENTO ORDINARIO	dupatt_0721 - ATTIVAZIONE E GESTIONE UTENZE ELETTRICHE, GAS, IDRICHE	SETTORE VIII- Politiche dell'ambiente e l'energia- pubblica illuminazione- verde pubblico-agricoltura	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	AS2027-043 - FUNZIONAMENTO ORDINARIO	dupatt_0722 - CONTROLLO, MANUTENZIONE E GESTIONE DEGLI IMPIANTI TERMICI EDIFICI PUBBLICI	SETTORE VIII- Politiche dell'ambiente e l'energia- pubblica illuminazione- verde pubblico-agricoltura	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	AS2027-043 - FUNZIONAMENTO ORDINARIO	dupatt_0723 - CONTROLLO TERRITORIO PER CONTRASTO ABBANDONO RIFIUTI	SETTORE VIII- Politiche dell'ambiente e l'energia- pubblica illuminazione- verde pubblico-agricoltura	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	AS2027-043 - FUNZIONAMENTO ORDINARIO	dupatt_0724 - ATTIVITÀ SEGRETERIA AMMINISTRATIVA SETTORE	SETTORE VIII- Politiche dell'ambiente e l'energia- pubblica illuminazione- verde pubblico-agricoltura	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	AS2027-043 - FUNZIONAMENTO ORDINARIO	dupatt_0725 - OBIETTIVO TRASVERSALE A TUTTI I SETTORI - MIGLIORAMENTO DELLA CAPACITÀ DI PROGRAMMAZIONE E DEFINIZIONE DEI DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE STRATEGICA ED OPERATIVA	SETTORE VIII- Politiche dell'ambiente e l'energia- pubblica illuminazione- verde pubblico-agricoltura	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	AS2027-043 - FUNZIONAMENTO ORDINARIO	dupatt_0820 - MACROBIETTIVO "RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI ", ATTUAZIONE MISSIONE 1, COMPONENTE 1, PNRR	SETTORE VIII- Politiche dell'ambiente e l'energia- pubblica illuminazione- verde pubblico-agricoltura	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-02 - LA QUALITA' DELL'AMBIENTE E DELLE RELAZIONI	OS2027-15 - Sicurezza e decoro urbano	OS2027-15-1_0018 - CONTROLLO E MONITORAGGIO APPALTO IGIENE URBANA	SETTORE VIII- Politiche dell'ambiente e l'energia- pubblica illuminazione- verde pubblico-agricoltura	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025

Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine
AS2027-02 - LA QUALITA' DELL'AMBIENTE E DELLE RELAZIONI	OS2027-15 - Sicurezza e decoro urbano	OS2027-15-1_0020 - CONTROLLO TERRITORIO PER TUTELA AMBIENTE	SETTORE VIII- Politiche dell'ambiente e l'energia- pubblica illuminazione- verde pubblico-agricoltura	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-02 - LA QUALITA' DELL'AMBIENTE E DELLE RELAZIONI	OS2027-15 - Sicurezza e decoro urbano	OS2027-15-1_0021 - ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA SERVIZIO 2 (IN COLLABORAZIONE CON UFFICIO IGIENE URBANA, UFFICIO POLITICHE DELL'AMBIENTE E UFFICIO CAVE E TORBIERE)	SETTORE VIII- Politiche dell'ambiente e l'energia- pubblica illuminazione- verde pubblico-agricoltura	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-02 - LA QUALITA' DELL'AMBIENTE E DELLE RELAZIONI	OS2027-15 - Sicurezza e decoro urbano	OS2027-15-1_0022 - GARA APPALTO PER SERVIZIO DISERBO MECCANICO E CHIMICO	SETTORE VIII- Politiche dell'ambiente e l'energia- pubblica illuminazione- verde pubblico-agricoltura	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-02 - LA QUALITA' DELL'AMBIENTE E DELLE RELAZIONI	OS2027-15 - Sicurezza e decoro urbano	OS2027-15-1_0023 - MESSA IN FUNZIONE NUOVO ECOCENTRO IN LOC. POGGINO	SETTORE VIII- Politiche dell'ambiente e l'energia- pubblica illuminazione- verde pubblico-agricoltura	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-02 - LA QUALITA' DELL'AMBIENTE E DELLE RELAZIONI	OS2027-3 - Qualità degli spazi urbani	OS2027-3-5_0002 - PROGRAMMA SPERIMENTALE DI INTERVENTI PER L'ADATTAMENTO AI CAMBIAMENTI CLIMATICI IN AMBITO URBANO	SETTORE VIII- Politiche dell'ambiente e l'energia- pubblica illuminazione- verde pubblico-agricoltura	Performance - Risultato	01/01/2023	31/01/2026
AS2027-02 - LA QUALITA' DELL'AMBIENTE E DELLE RELAZIONI	OS2027-3 - Qualità degli spazi urbani	OS2027-3-5_0007 - ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA SERVIZIO 1 (IN COLLABORAZIONE CON UFFICIO VERDE PUBBLICO, AGRICOLTURA, PUBBLICA ILLUMINAZIONE, IMPIANTI TERMICI, UTENZE)	SETTORE VIII- Politiche dell'ambiente e l'energia- pubblica illuminazione- verde pubblico-agricoltura	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-02 - LA QUALITA' DELL'AMBIENTE E DELLE RELAZIONI	OS2027-3 - Qualità degli spazi urbani	OS2027-3-5_0009 - MANUTENZIONE, TUTELA E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO ARBOREO E DELLE AREE A VERDE DELLA CITTÀ DI VITERBO	SETTORE VIII- Politiche dell'ambiente e l'energia- pubblica illuminazione- verde pubblico-agricoltura	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025

Piano integrato di attività e organizzazione –

Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	OS2027-9 - Trasparenza, legalità e merito	OS2027-9-1_0548 - MACROBIETTIVO "PARTECIPAZIONE ATTIVA DEI DIPENDENTI ALLE ATTIVITÀ FORMATIVE" . ATTUAZIONE DIRETTIVA MINISTRO PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE 2025	SETTORE VIII- Politiche dell'ambiente e l'energia- pubblica illuminazione- verde pubblico-agricoltura	Formazione	01/01/2025	31/12/2025

SETTORE:		SETTOREVII-Urbanistica e centro storico-sportello unico per l'edilizia-edilizia residenziale pubblica-gestione impianti sportivi e sport-accessibilità spazi urbani e abbattimento barriere ar		RESP. SETTORE:	Peruzzo Stefano	
Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	AS2027-043 - FUNZIONAMENTO ORDINARIO	dupatt_0726 - CONTROLLO EDILIZIO DEL TERRITORIO E ATTIVITÀ CORRELATE	SETTOREVII-Urbanistica e centro storico-sportello unico per l'edilizia-edilizia residenziale pubblica-gestione impianti sportivi e sport-accessibilità spazi urbani e abbattimento barriere ar	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	AS2027-043 - FUNZIONAMENTO ORDINARIO	dupatt_0727 - PARERI PER IMPIANTISTICA PUBBLICITARIA	SETTOREVII-Urbanistica e centro storico-sportello unico per l'edilizia-edilizia residenziale pubblica-gestione impianti sportivi e sport-accessibilità spazi urbani e abbattimento barriere ar	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	AS2027-043 - FUNZIONAMENTO ORDINARIO	dupatt_0728 - RILASCIO CERTIFICAZIONI URBANISTICHE: CDU, USI CIVICI, AREE PERCORSE DAL FUOCO, RILASCIO PARERI.	SETTOREVII-Urbanistica e centro storico-sportello unico per l'edilizia-edilizia residenziale pubblica-gestione impianti sportivi e sport-accessibilità spazi urbani e abbattimento barriere ar	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	AS2027-043 - FUNZIONAMENTO ORDINARIO	dupatt_0729 - DEFINIZIONE PRATICHE CILA E CILAS.	SETTOREVII-Urbanistica e centro storico-sportello unico per l'edilizia-edilizia residenziale pubblica-gestione impianti sportivi e sport-accessibilità spazi urbani e abbattimento barriere ar	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	AS2027-043 - FUNZIONAMENTO ORDINARIO	dupatt_0730 - EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA - TRASFORMAZIONE DEL DIRITTO DI SUPERFICIE IN PROPRIETÀ - RIMOZIONE VINCOLO DEL PREZZO DI VENDITA DELL'ALLOGGIO	SETTOREVII-Urbanistica e centro storico-sportello unico per l'edilizia-edilizia residenziale pubblica-gestione impianti sportivi e sport-accessibilità spazi urbani e abbattimento barriere ar	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025

Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	AS2027-043 - FUNZIONAMENTO ORDINARIO	dupatt_0731 - OCCUPAZIONI SUOLO PUBBLICO "COSAP" E TOPONOMASTICA	SETTOREVII- Urbanistica e centro storico-sportello unico per l'edilizia-edilizia residenziale pubblica-gestione impianti sportivi e sport-accessibilità spazi urbani e abbattimento barriere ar	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	AS2027-043 - FUNZIONAMENTO ORDINARIO	dupatt_0732 - S.C.I.A, A.E.L E IMPIANTI DI TELECOMUNICAZION	SETTOREVII- Urbanistica e centro storico-sportello unico per l'edilizia-edilizia residenziale pubblica-gestione impianti sportivi e sport-accessibilità spazi urbani e abbattimento barriere ar	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	AS2027-043 - FUNZIONAMENTO ORDINARIO	dupatt_0733 - STRUMENTI URBANISTICI GENERALI ED ATTUATIVI, VARIANTI URBANISTICHE, PROGRAMMI URBANISTICI, RICOGNIZIONE DELLO STATO ATTUATIVO DEL P.R.G..	SETTOREVII- Urbanistica e centro storico-sportello unico per l'edilizia-edilizia residenziale pubblica-gestione impianti sportivi e sport-accessibilità spazi urbani e abbattimento barriere ar	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	AS2027-043 - FUNZIONAMENTO ORDINARIO	dupatt_0734 - OBIETTIVO TRASVERSALE A TUTTI I SETTORI - MIGLIORAMENTO DELLA CAPACITÀ DI PROGRAMMAZIONE E DEFINIZIONE DEI DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE STRATEGICA ED OPERATIVA	SETTOREVII- Urbanistica e centro storico-sportello unico per l'edilizia-edilizia residenziale pubblica-gestione impianti sportivi e sport-accessibilità spazi urbani e abbattimento barriere ar	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	AS2027-043 - FUNZIONAMENTO ORDINARIO	dupatt_0735 - ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA	SETTOREVII- Urbanistica e centro storico-sportello unico per l'edilizia-edilizia residenziale pubblica-gestione impianti sportivi e sport-accessibilità spazi urbani e abbattimento barriere ar	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025

Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	AS2027-043 - FUNZIONAMENTO ORDINARIO	dupatt_0736 - AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE, AUTORIZZAZIONI PARERE VINCOLO IDROGEOLOGICO E TAGLIO ALBERI.	SETTOREVII- Urbanistica e centro storico-sportello unico per l'edilizia-edilizia residenziale pubblica-gestione impianti sportivi e sport-accessibilità spazi urbani e abbattimento barriere ar	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	AS2027-043 - FUNZIONAMENTO ORDINARIO	dupatt_0738 - SEGNALAZIONE CERTIFICATA DI AGIBILITÀ	SETTOREVII- Urbanistica e centro storico-sportello unico per l'edilizia-edilizia residenziale pubblica-gestione impianti sportivi e sport-accessibilità spazi urbani e abbattimento barriere ar	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	AS2027-043 - FUNZIONAMENTO ORDINARIO	dupatt_0739 - APPLICAZIONE MISURE ANTICORRUTTIVE	SETTOREVII- Urbanistica e centro storico-sportello unico per l'edilizia-edilizia residenziale pubblica-gestione impianti sportivi e sport-accessibilità spazi urbani e abbattimento barriere ar	Anticorruzione e Trasparenza	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	AS2027-043 - FUNZIONAMENTO ORDINARIO	dupatt_0740 - RILASCIO PERMESSI DI COSTRUIRE E DEFINIZIONE CONDONI EDILIZI	SETTOREVII- Urbanistica e centro storico-sportello unico per l'edilizia-edilizia residenziale pubblica-gestione impianti sportivi e sport-accessibilità spazi urbani e abbattimento barriere ar	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	AS2027-043 - FUNZIONAMENTO ORDINARIO	dupatt_0741 - MACROBIETTIVO "RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI ", ATTUAZIONE MISSIONE 1, COMPONENTE 1, PNRR	SETTOREVII- Urbanistica e centro storico-sportello unico per l'edilizia-edilizia residenziale pubblica-gestione impianti sportivi e sport-accessibilità spazi urbani e abbattimento barriere ar	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025

Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine
AS2027-02 - LA QUALITA' DELL'AMBIENTE E DELLE RELAZIONI	OS2027-14 - Miglioramento della qualità del patrimonio	OS2027-14-4_0004 - RICOGNIZIONE PRELIMINARE E PROGRESSIVA PRESA IN CARICO DELLE AREE OGGETTO DI CONVENZIONE LEGATE ALLA REALIZZAZIONE DI NUOVE AREE EDIFICATORIE. (SOC. IL QUERCETO , CONSORZIO C.I.PRO.VIT)	SETTOREVII- Urbanistica e centro storico-sportello unico per l'edilizia-edilizia residenziale pubblica-gestione impianti sportivi e sport-accessibilità spazi urbani e abbattimento barriere ar	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-02 - LA QUALITA' DELL'AMBIENTE E DELLE RELAZIONI	OS2027-2 - Pianificazione sostenibile	OS2027-2-1_0003 - ISTRUTTORIE DI PROCEDIMENTI SOPRAORDINATI RELATIVI A PROGETTI DI FONTI ENERGIE RINNOVABILI E DEFINIZIONE MISURE COMPENSATIVE.	SETTOREVII- Urbanistica e centro storico-sportello unico per l'edilizia-edilizia residenziale pubblica-gestione impianti sportivi e sport-accessibilità spazi urbani e abbattimento barriere ar	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-02 - LA QUALITA' DELL'AMBIENTE E DELLE RELAZIONI	OS2027-2 - Pianificazione sostenibile	OS2027-2-1_0004 - PROCEDURA ABILITATIVA SEMPLIFICATA (P.A.S.).	SETTOREVII- Urbanistica e centro storico-sportello unico per l'edilizia-edilizia residenziale pubblica-gestione impianti sportivi e sport-accessibilità spazi urbani e abbattimento barriere ar	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-02 - LA QUALITA' DELL'AMBIENTE E DELLE RELAZIONI	OS2027-3 - Qualità degli spazi urbani	OS2027-3_0015 - APPROVAZIONE P.E.B.A. (PIANO PER L'ELIMINAZIONE DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE).	SETTOREVII- Urbanistica e centro storico-sportello unico per l'edilizia-edilizia residenziale pubblica-gestione impianti sportivi e sport-accessibilità spazi urbani e abbattimento barriere ar	Performance - Accessibilità	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-02 - LA QUALITA' DELL'AMBIENTE E DELLE RELAZIONI	OS2027-3 - Qualità degli spazi urbani	OS2027-3_0018 - CONGRESSO INTERNAZIONALE DI URBANISTICA DENOMINATO LA "SETTIMANA DELLA BELLEZZA E DEL PAESAGGIO COSTRUITO".	SETTOREVII- Urbanistica e centro storico-sportello unico per l'edilizia-edilizia residenziale pubblica-gestione impianti sportivi e sport-accessibilità spazi urbani e abbattimento barriere ar	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025

Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine
AS2027-02 - LA QUALITA' DELL'AMBIENTE E DELLE RELAZIONI	OS2027-3 - Qualità degli spazi urbani	OS2027-3-2_0012 - RICOGNIZIONE E RINNOVO CONVENZIONI IN SCADENZA ANNUALITÀ 2025 AI SENSI DEL NUOVO REGOLAMENTO AVENTE AD OGGETTO " AFFIDAMENTO E GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI"	SETTOREVII- Urbanistica e centro storico-sportello unico per l'edilizia- edilizia residenziale pubblica-gestione impianti sportivi e sport-accessibilità spazi urbani e abbattimento barriere ar	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-02 - LA QUALITA' DELL'AMBIENTE E DELLE RELAZIONI	OS2027-3 - Qualità degli spazi urbani	OS2027-3-2_0013 - GESTIONE MANIFESTAZIONI SPORTIVE E PROCEDIMENTI DI EROGAZIONE CONTRIBUTI.	SETTOREVII- Urbanistica e centro storico-sportello unico per l'edilizia- edilizia residenziale pubblica-gestione impianti sportivi e sport-accessibilità spazi urbani e abbattimento barriere ar	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-02 - LA QUALITA' DELL'AMBIENTE E DELLE RELAZIONI	OS2027-3 - Qualità degli spazi urbani	OS2027-3-2_0014 - MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI	SETTOREVII- Urbanistica e centro storico-sportello unico per l'edilizia- edilizia residenziale pubblica-gestione impianti sportivi e sport-accessibilità spazi urbani e abbattimento barriere ar	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-02 - LA QUALITA' DELL'AMBIENTE E DELLE RELAZIONI	OS2027-3 - Qualità degli spazi urbani	OS2027-3-2_0015 - PROGRAMMAZIONE ED ORGANIZZAZIONE EVENTI SPORTIVI A VALENZA NAZIONALE.	SETTOREVII- Urbanistica e centro storico-sportello unico per l'edilizia- edilizia residenziale pubblica-gestione impianti sportivi e sport-accessibilità spazi urbani e abbattimento barriere ar	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-02 - LA QUALITA' DELL'AMBIENTE E DELLE RELAZIONI	OS2027-3 - Qualità degli spazi urbani	OS2027-3-2_0017 - AFFIDAMENTO IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI A RILEVANZA ECONOMICA.	SETTOREVII- Urbanistica e centro storico-sportello unico per l'edilizia- edilizia residenziale pubblica-gestione impianti sportivi e sport-accessibilità spazi urbani e abbattimento barriere ar	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025

Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine
AS2027-02 - LA QUALITA' DELL'AMBIENTE E DELLE RELAZIONI	OS2027-3 - Qualità degli spazi urbani	OS2027-3-3_0006 - APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELL'ORGANIZZAZIONE E DELL'ALLESTIMENTO DEGLI SPAZI SU SUOLO PER IL CONSUMO DI ALIMENTI E BEVANDE ANNESSI A LOCALI DI PUBBLICO ESERCIZIO.	SETTOREVII- Urbanistica e centro storico-sportello unico per l'edilizia-residenziale pubblica-gestione impianti sportivi e sport-accessibilità spazi urbani e abbattimento barriere ar	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-02 - LA QUALITA' DELL'AMBIENTE E DELLE RELAZIONI	OS2027-3 - Qualità degli spazi urbani	OS2027-3-3_0007 - PIANO DI RECUPERO DEL CENTRO STORICO-DEFINIZIONE ATTIVITÀ PROPEDEUTICHE ALLA DEFINIZIONE PER APPROVAZIONE IN C.C. NELL'ANNO 2026.	SETTOREVII- Urbanistica e centro storico-sportello unico per l'edilizia-residenziale pubblica-gestione impianti sportivi e sport-accessibilità spazi urbani e abbattimento barriere ar	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	OS2027-9 - Trasparenza, legalità e merito	OS2027-9-1_0547 - MACROBIETTIVO "PARTECIPAZIONE ATTIVA DEI DIPENDENTI ALLE ATTIVITÀ FORMATIVE" . ATTUAZIONE DIRETTIVA MINISTRO PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE 2025	SETTOREVII- Urbanistica e centro storico-sportello unico per l'edilizia-residenziale pubblica-gestione impianti sportivi e sport-accessibilità spazi urbani e abbattimento barriere ar	Formazione	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-02 - LA QUALITA' DELL'AMBIENTE E DELLE RELAZIONI	OS2027-3 - Qualità degli spazi urbani	OS2027-3-4_0014 - INTERVENTI FESR PREVISTI IN PRIMA FASE. GIUSTA DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 335 DEL 20/07/2023 DI APPROVAZIONE DELLA STRATEGIA TERRITORIALE DI SVILUPPO URBANO DEL COMUNE DI VITERBO.	SETTOREVII- Urbanistica e centro storico-sportello unico per l'edilizia-residenziale pubblica-gestione impianti sportivi e sport-accessibilità spazi urbani e abbattimento barriere ar	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025

SETTORE:		UFFICIO SPECIALE PERIFERIE		RESP. SETTORE:	Vittori Lorian	
Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	AS2027-043 - FUNZIONAMENTO ORDINARIO	dupatt_0757 - ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA DI SETTORE	UFFICIO SPECIALE PERIFERIE	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	AS2027-043 - FUNZIONAMENTO ORDINARIO	dupatt_0758 - OBIETTIVO TRASVERSALE A TUTTI I SETTORI - MIGLIORAMENTO DELLA CAPACITÀ DI PROGRAMMAZIONE E DEFINIZIONE DEI DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE STRATEGICA ED OPERATIVA	UFFICIO SPECIALE PERIFERIE	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	AS2027-043 - FUNZIONAMENTO ORDINARIO	dupatt_0759 - APPLICAZIONE MISURE ANTICORRUPTIVE	UFFICIO SPECIALE PERIFERIE	Anticorruzione e Trasparenza	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	AS2027-043 - FUNZIONAMENTO ORDINARIO	dupatt_0761 - MACROBIETTIVO "RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI", ATTUAZIONE MISSIONE 1, COMPONENTE 1, PNRR	UFFICIO SPECIALE PERIFERIE	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-04 - IL CITTADINO AL CENTRO	OS2027-9 - Trasparenza, legalità e merito	OS2027-9-1_0549 - MACROBIETTIVO "PARTECIPAZIONE ATTIVA DEI DIPENDENTI ALLE ATTIVITÀ FORMATIVE". ATTUAZIONE DIRETTIVA MINISTRO PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE 2025	UFFICIO SPECIALE PERIFERIE	Formazione	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-02 - LA QUALITÀ DELL'AMBIENTE E DELLE RELAZIONI	OS2027-3 - Qualità degli spazi urbani	OS2027-3-4_0015 - ATTUAZIONE PNRR - MISSIONE M5C2 - COMPONENTE C2 - INVESTIMENTO 2.3.1 - PROGRAMMA INNOVATIVO NAZIONALE PER LA QUALITÀ DELL'ABITARE (PINQUA)	UFFICIO SPECIALE PERIFERIE	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025

Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	U.O.	Tipologia PIAO	Data Inizio	Data Fine
AS2027-02 - LA QUALITA' DELL'AMBIENTE E DELLE RELAZIONI	OS2027-3 - Qualità degli spazi urbani	OS2027-3-4_0016 - ATTUAZIONE PNRR - MISSIONE M5C2 - COMPONENTE C2 - INVESTIMENTO 3.1 INFRASTRUTTURE SOCIALI, FAMIGLIE, COMUNITÀ E TERZO SETTORE - "SPORT E INCLUSIONE SOCIALE" – CLUSTER 1 E CLUSTER 2	UFFICIO SPECIALE PERIFERIE	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-02 - LA QUALITA' DELL'AMBIENTE E DELLE RELAZIONI	OS2027-3 - Qualità degli spazi urbani	OS2027-3-4_0017 - ATTUAZIONE PROGRAMMA STRAORDINARIO PER LA RIQUALIFICAZIONE URBANA E LA SICUREZZA DELLE PERIFERIE, DI CUI AL D.P.C.M. 25 MAGGIO 2016, PROGETTO DENOMINATO "VITERBO: DA VETUS URBS A MODERN CITY"	UFFICIO SPECIALE PERIFERIE	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-02 - LA QUALITA' DELL'AMBIENTE E DELLE RELAZIONI	OS2027-3 - Qualità degli spazi urbani	OS2027-3-4_0018 - ATTUAZIONE PIANO NAZIONALE PER LA RIQUALIFICAZIONE SOCIALE E CULTURALE DELLE AREE URBANE E DEGRADATE - DPCM DEL 15.10.2015 – PROGRAMMA COMPLESSO DI RIQUALIFICAZIONE DELLA FRAZIONE DI BAGNAIA	UFFICIO SPECIALE PERIFERIE	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025
AS2027-02 - LA QUALITA' DELL'AMBIENTE E DELLE RELAZIONI	OS2027-3 - Qualità degli spazi urbani	OS2027-3-4_0020 - ATTUAZIONE PNRR - MISSIONE 5 INCLUSIONE E COESIONE, COMPONENTE 2 "INFRASTRUTTURE SOCIALI, FAMIGLIE, COMUNITÀ E TERZO SETTORE" - INVESTIMENTO 1.3.1 - POVERTÀ ESTREMA - HOUSING FIRST	UFFICIO SPECIALE PERIFERIE	Performance - Risultato	01/01/2025	31/12/2025

2.3 Sottosezione di programmazione: Rischi corruttivi e trasparenza

La prevenzione della corruzione prevede un insieme di attività tese ad evitare che, nel corso dell'attività amministrativa, si verifichi l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui dato al fine di ottenere o attribuzioni o altri vantaggi privati, comprendendo in tale accezione non solo le situazioni che concretizzino ipotesi di delitti contro la pubblica amministrazione, di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui vi sia uso privato delle pubbliche funzioni o inquinamento ab externo dell'azione amministrativa. Pertanto, la funzione della prevenzione della corruzione è quella di introdurre e mettere a sistema misure che operano in presenza di condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali - riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione - che potrebbero costituire un ambiente favorevole all'evento corruttivo in senso proprio. Negli anni il Comune di Viterbo ha adottato regolarmente, con deliberazione della Giunta Comunale, i Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, consultabili nella sezione Amministrazione Trasparente sul sito della Città, adeguandoli alle prescrizioni ANAC ed alle diverse esigenze organizzative dell'Ente. In particolare, l'elaborazione del presente Piano Anticorruzione ha tenuto in debita considerazione le ultime disposizioni ANAC, secondo quanto individuato dal PNA 2022, attraverso cui si evidenzia come l'elaborazione dei Piani Anticorruzione si collochino in una fase storica complessa. Una stagione di forti cambiamenti dovuti alle molte riforme connesse agli impegni assunti dall'Italia con il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) per superare il periodo di crisi derivante dalla pandemia che ha interessato il nostro Paese, oggi reso ancor più problematico dagli eventi bellici in corso nell'Europa dell'Est. Si rappresenta che a seguito della deliberazione n. 31 del 30 gennaio 2025 con cui l'ANAC ha approvato l'Aggiornamento 2024 al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022 l'Ente sta procedendo ad adeguare le sezioni oggetto di intervento.

L'ingente flusso di denaro a disposizione, da una parte, e le deroghe alla legislazione ordinaria introdotte per esigenze di celerità della realizzazione di molti interventi, dall'altra, ad avviso dell'Autorità, richiedono il rafforzamento dell'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l'attuazione del PNRR siano vanificati da eventi corruttivi, con ciò senza incidere sullo sforzo volto alla semplificazione e alla velocizzazione delle procedure amministrative.

L'Autorità ha pertanto richiesto di porre particolare attenzione al monitoraggio sull'attuazione di quanto programmato per contenere i rischi corruttivi ed ha invitato le Pubbliche Amministrazioni a rafforzare i propri presidi. In ossequio a tali indicazioni di ANAC ed in coerenza con il quadro normativo di riferimento, come di volta in volta modificato, il Comune di Viterbo ha aggiornato il presente Piano e lo ha strutturato come di seguito indicato:

- 1) la valutazione di impatto del contesto esterno, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- 2) la valutazione di impatto del contesto interno, che evidenzia se lo scopo dell'ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo;
- 3) la mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;
- 4) l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle pubbliche amministrazioni delle misure previste dalla legge n. 190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;
- 5) la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio;
- 6) il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure che si concentra sulle azioni poste in essere dall'Amministrazione per l'abbattimento o la mitigazione dei rischi individuati per i singoli processi e procedimenti. In particolare, si è posta l'attenzione sulla normativa anticiclaggio con l'individuazione del

soggetto delegato a valutare e trasmettere le segnalazioni all'UIF delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli Uffici della Pubblica Amministrazione; sull'approvazione delle linee guida in materia di Whistleblowing; sulle nuove linee guida in materia di divieto di pantouflage e, più in generale, sul tema del conflitto di interessi;

7) la programmazione dell'attuazione della trasparenza.

In tale ottica, per la predisposizione Piano, l'Amministrazione ha continuato a presentare massima attenzione sulle attività seguito riportate:

- 1) formazione dei dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, anche attraverso un innalzamento del livello qualitativo quale strumento indispensabile per assicurare una corretta e compiuta conoscenza delle regole di condotta che il personale è tenuto ad osservare e a creare un contesto favorevole alla legalità;
- 2) adozione di tutte le misure utili all'automazione e alla tempestività delle informazioni in merito agli obblighi di trasparenza;
- 3) l'implementazione di un sistema di monitoraggio integrato tra le misure anticorruzione e il sistema di controllo interno ed in particolare con il Piano della performance;
- 4) miglioramento nell'attività di valutazione del rischio, attraverso il passaggio da un criterio valutativo quantitativo ad uno qualitativo;
- 5) aumento dei presidi per la prevenzione e la gestione dei conflitti di interessi;
- 6) rafforzamento del coordinamento delle strategie e delle azioni in materia di trasparenza e accesso civico con la disciplina in materia di protezione dei dati personali introdotta dal Regolamento UE 679/2016;
- 7) vigilanza sull'adozione di misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza da parte delle società partecipate e/o enti controllati;
- 8) diffusione tra i dipendenti dell'Ente dell'esistenza dell'istituto del whistleblowing e delle sue modalità di esercizio, e realizzazione di azioni organizzative e tecniche volte a garantire idonea tutela del dipendente pubblico che venuto a conoscenza per ragioni di lavoro, di attività illecite nell'amministrazione dovesse segnalarle anche esito al regente D.lgs. n. 24/2023.

Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

Per una corretta applicazione delle misure anticorruptive all'interno dell'Amministrazione diventa centrale cristallizzare il ruolo, i compiti e le funzioni di tutti quei soggetti che, con le loro azioni, concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione e precisamente:

Organi di indirizzo politico amministrativo

Gli organi di indirizzo politico amministrativo del Comune di Viterbo hanno fatto della lotta alla corruzione una priorità. Infatti, sia il Consiglio comunale, con deliberazione n. 38 del 26/3/2015, che la Giunta comunale, con delibera n.374 del 15/10/2015 hanno aderito al Codice etico per la buona politica, denominato *Carta di "Avviso Pubblico"*.

Inoltre dalla lettura dei principali documenti programmatici del Comune di Viterbo emerge consapevolezza da parte dell'apparato politico in materia di anticorruzione: di fondamentale rilievo è il Documento Unico di Programmazione 2025/2027 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 153 del 18/12/2024, esecutiva ai sensi di legge, nonché il Bilancio di Previsione Finanziario 2025/2027 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 154 del 18/12/2024, esecutiva ai sensi

di legge.

I Dirigenti del Comune di Viterbo, inoltre, sono chiamati ad attuare veri e propri obiettivi di contrasto della corruzione mediante l'attuazione di specifiche misure previste nel Piano. Tale attività è oggetto di un monitoraggio semestrale effettuato da parte dell'Ufficio Anticorruzione sotto la supervisione del RPCT. Inoltre, i Dirigenti vengono anche valutati, unitamente alle strutture (e dunque alla *performance* organizzativa), sulla puntualità e sull'efficacia del loro operato in materia di anticorruzione e trasparenza. A ciò si aggiungono i controlli a campione sulle attività di Settore che l'Ufficio Anticorruzione può porre in essere mediante specifico applicativo in uso all'Amministrazione.

Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (di seguito RPCT)

Come evidenziato nel Piano Nazionale Anticorruzione del 2017 e successivamente confermato nel PNA 2022, la figura del RPCT è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal D.Lgs. 97/2016. La nuova disciplina è volta a unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza così da rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative.

Negli enti locali il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è individuato, di norma, nel Segretario Generale o nel Dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione. Il RPCT del Comune di Viterbo è la dott.ssa Noemi Spagna Musso, nominata Segretario Generale con decreto sindacale n. 14 del 09/05/2024 e nominata Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza con decreto sindacale n. 20 del 24/05/2024.

Il RPCT è dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata che svolge funzioni di supporto e di assistenza negli adempimenti legati all'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Tra le attività poste in essere l'Ufficio si occupa, altresì, della predisposizione del Piano e della relativa gestione. Il Segretario Generale, nella propria funzione di Responsabile della Prevenzione della Corruzione, inoltre, si avvale di un'unità di lavoro con funzioni specifiche di supporto e coordinamento per lo svolgimento dei controlli successivi di regolarità amministrativa e contabile.

FUNZIONI PRINCIPALI DEL RPCT

ADEMPIMENTI	SCADENZE
Assolvimento degli adempimenti anticorruzione secondo le indicazioni e le scadenze ANAC	Attività continua
Attività di impulso e monitoraggio nei confronti dei Dirigenti nell'applicazione delle misure anticorruzione	Entro il mese di giugno e di dicembre di ogni anno
Verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e propone la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle relative prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione	Attività continua
Definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti che operano in ambiti individuati quali particolarmente esposti al rischio di corruzione	Attività continua

Segnala all'organo di indirizzo politico e al Servizio di controllo interno (SCI) le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione	Attività continua
Indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza	Attività continua
Pubblica annualmente nel sito web dell'amministrazione, una relazione recante i risultati dell'attività svolta e ne cura la trasmissione all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione e al SCI.	Adempimento annuale
Cura dei rapporti con la Prefettura, anche al fine dell'eventuale supporto tecnico ed informativo per la predisposizione ed attuazione delle misure anticorruzione	Attività continua

E' facoltà del Responsabile Anticorruzione emanare circolari esplicative e interpretative degli adempimenti anticorruzione fissati da ANAC per una pronta attuazione delle previsioni da parte di tutto il personale dell'Ente. Le direttive possono, altresì, stabilire specifiche modalità attuative degli obblighi, qualora ciò si renda necessario per una più efficace applicazione degli stessi.

Dirigenti, referenti per la prevenzione della corruzione

Ai Dirigenti sono attribuite le seguenti competenze, sulla base della Legge n.190/2012 e degli specifici obblighi anticorruzione fissati da ANAC:

- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile anticorruzione e dell'autorità giudiziaria. Tali obblighi informativi ricadono sui dirigenti, già nella fase di formazione del Piano e, poi, nelle fasi di verifica del suo funzionamento e dell'attuazione delle misure adottate;
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- svolgono attività di formazione per il personale assegnato in base a quanto previsto nel Piano di formazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e la rotazione del personale;
- osservano e curano l'attuazione delle misure contenute nel presente PIAO nei processi di competenza
- svolgono le attività di monitoraggio previste dal presente Piano, relazionando al Responsabile.

I Dirigenti sono anche referenti diretti del RPCT in materia di anticorruzione. I due termini, "Dirigente" e "referente", sono utilizzati indistintamente nel presente Piano. Come già avvenuto lo scorso anno, la partecipazione alla elaborazione del nuovo Piano ha riguardato l'intera struttura amministrativa: vi è stato il coinvolgimento e la partecipazione attiva di tutti i Dirigenti, i quali sono i principali soggetti che

detengono la maggiore conoscenza di come si configurano i processi decisionali e di quali profili di rischio possano presentarsi e sono, dunque, i soggetti più qualificati ad identificare le misure di prevenzione specifiche che più si adattano alla fisionomia dei processi di competenza; le misure di prevenzione costituiscono parte integrante degli obiettivi dirigenziali, al cui conseguimento è subordinata l'indennità di risultato. Al fine di monitorare e presidiare efficacemente le misure anticorruzione il Responsabile Anticorruzione si avvale di una struttura di supporto operativo, il focus group anticorruzione, composto da unità specificamente formate appartenenti ad ogni settore coinvolto e individuate da ciascun dirigente, che operano sotto le indicazioni dei propri Dirigenti e mediante un coordinamento dell'RPCT. Dunque, i Dirigenti restano gli unici responsabili dell'attuazione del piano.

Organismo di Valutazione/Servizio di controllo interno

- collabora con l'Amministrazione nella definizione degli obiettivi di performance;
- verifica la coerenza tra gli obiettivi di performance organizzativa e individuale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione;
- partecipa al processo di gestione del rischio e supporta il Responsabile nell'attività di monitoraggio;
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (articoli 43 e 44 d.lgs. 33/2013 e art. 14, c.4 lett. g) del D.Lgs. n.150/2009);
- esprime il parere obbligatorio sul Codice di comportamento e sue modificazioni (articolo 54, comma 5, d.lgs. 165/2001).

Il Servizio di controllo interno, in sede di valutazione annuale, tiene in particolare considerazione gli atti, gli adempimenti ed i comportamenti dei Dirigenti in relazione agli obblighi in materia di misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, anche ai fini della liquidazione della indennità di risultato, sulla base della Relazione sulla Performance, di quanto previsto dalle specifiche normative in materia e dal presente Piano. Le nuove disposizioni di Legge adottate con D.Lgs. n. 97/2016 integrano in maniera più stringente le attività del RPCT e il SCI al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.) - Dirigente del Settore III per i Dipendenti e Segretario Generale per i Dirigenti

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55 *bis* d.lgs. n. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- opera in raccordo con il Responsabile per la prevenzione della corruzione per quanto riguarda le attività previste dall'articolo 15 del D.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici".

Ai sensi dell'art.1, comma 14, della L.190/2012 "la violazione da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste nel Piano costituisce illecito disciplinare".

Dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione

I dipendenti in posizione di elevata qualificazione e gli altri dipendenti partecipano al processo di gestione del rischio e hanno l'obbligo di osservare le misure contenute nel Piano di prevenzione della corruzione. Il loro coinvolgimento è decisivo per la qualità del Piano, come ricordato da ANAC nella determinazione n. 12/2015: il responsabile e i Dirigenti sono tenuti ad assicurare tale coinvolgimento sia nella gestione del rischio che nell'attuazione del Piano e a garantire il rispetto dei comportamenti previsti nel Codice di comportamento.

Al fine di assicurare che il personale possa applicare correttamente e consapevolmente le norme di materia di anticorruzione, l'RPCT organizza ogni anno specifiche iniziative di formazione. Infatti, a seguito

dell'introduzione da parte di ANAC della nuova metodologia di tipo qualitativo confermata nel PNA 2022, il Segretario Generale, in qualità di RPCT ha portato avanti approfondimenti relativi alla metodologia proposta dall'ANAC, coinvolgendo tutte le strutture dell'Ente. In proposito, l'RPCT, tenendo in considerazione il suo ruolo fondamentale e nell'ambito della strategia per la prevenzione della corruzione e la promozione della trasparenza, quale strumento indispensabile per assicurare una corretta e compiuta conoscenza delle regole di condotta che il personale è tenuto ad osservare e al fine di creare un contesto favorevole alla legalità e alla diffusione delle buone pratiche in materia di anticorruzione, anche alla luce delle più recenti novità normative legate all'operatività del PIAO e della normativa afferente alla realizzazione degli obiettivi legati al PNRR, ha organizzato, per tutto il personale dell'Ente, un ciclo di corsi di formazione e di approfondimento nella materia dell'anticorruzione. La formazione dei dipendenti, come già fatto nelle precedenti annualità, è stata realizzata mediante il supporto di specialisti della materia con test di valutazione all'esito di ogni corso di formazione garantendo al personale assente la possibilità di seguire i corsi in modalità asincrona mediante la pubblicazione dei video gli incontri sulla rete interna intranet.

Per l'attività svolta dai dipendenti in qualità di tesoriere, economo, consegnatario di beni e ogni altro agente contabile incaricato del maneggio di pubblico denaro o della gestione dei beni, nonché per coloro che si ingeriscono negli incarichi attribuiti a detti agenti, il Piano rinvia al regolamento di contabilità del Comune di Viterbo, che prevede verifiche di cassa e rendiconti sulla gestione svolta.

Società ed enti di diritto privato in controllo pubblico e comunque partecipati dal Comune

Devono adottare misure di prevenzione della corruzione (o, nel caso di società solo partecipate, adottare misure integrative di quelle del D.Lgs. n. 231/2001). Gli obblighi di pubblicazione sull'organizzazione e sulle attività di pubblico interesse seguono gli adattamenti della disciplina del D.Lgs. n.33/2013 indicate da ANAC nelle nuove Linee guida approvate con la determinazione n.1134 dell'8/11/2017, che sostituiscono quelle contenute nella determinazione n. 8/2015.

Responsabile Anagrafe unica Stazioni Appaltanti

In adempimento a quanto previsto dal PNA, si dà atto che il Comune di Viterbo ha provveduto con decreto sindacale n. 22 dell'11/06/2024, alla nomina del RASA (Responsabile Anagrafe Unica Stazioni Appaltanti) nella figura del Dirigente del Settore VI, l'Arch. Luca Cosimi.

L'individuazione del RASA (Responsabile Anagrafe Unica Stazioni Appaltanti) è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Il Comune ha inoltre proceduto alla riqualificazione della stazione appaltante, precisandosi che in caso di inadempimento dell'obbligo di iscrizione ed aggiornamento dei dati deriva la nullità degli atti adottati e la responsabilità amministrativa e contabile dei funzionari responsabili.

Gestore per il contrasto alle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo

Il Comune di Viterbo, al fine di prevenire, contrastare e reprimere il finanziamento del terrorismo e l'attività dei paesi che minacciano la pace e la sicurezza internazionale - in attuazione dell'art. 6, c. 4, D.M. del 25/09/2015, del D.Lgs. n. 109/2007, del D.Lgs. n. 231/2007- ha provveduto ad individuare con decreto sindacale n. 24 del 05/07/2024 il "Gestore", cioè del soggetto delegato a valutare e trasmettere le segnalazioni all'UIF (Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia), nella persona del Segretario Generale Noemi Spagna Musso. Gli Uffici hanno proceduto alla registrazione del Gestore sui portali dedicati ai fini di eventuali segnalazioni alla UIF di operazioni sospette di riciclaggio e finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della PA.

I Dirigenti del Comune di Viterbo sono obbligati a segnalare in modo specifico, tutti i dati e le informazioni necessarie al verificarsi degli "indicatori di anomalia". In particolare, ciascun Dirigente, relativamente al suo settore di attività, deve effettuare la segnalazione quando sa, sospetta o ha motivo ragionevole per sospettare, il compimento o il tentativo di operazioni di riciclaggio o di finanziamento al terrorismo. Per rafforzare tali misure è stato sottoscritto " tra il Comune di Viterbo e il Comando Provinciale della Guardia di Finanza del Comune di

Viterbo, atto a migliorare l'efficacia complessiva delle misure volte a prevenire, ricercare e contrastare le violazioni in danno degli interessi economico-finanziari dell'Unione Europea, dello Stato, delle Regioni e degli enti locali, connessi alle misure di sostegno e finanziamento del PNRR, per le quali è stato già perfezionato l'iter di concessione di competenza dell'Ente, riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione, dei conflitti di interessi finanziari, ai sensi dell'articolo 22 del regolamento (UE) 2021/241. Particolarmente attenzionati sono i settori degli appalti, commercio, controlli fiscali, finanziamenti pubblici, immobili, fermo restando che va monitorata l'attività di tutto l'Ente.

Analisi del contesto

L'Autorità Nazionale Anticorruzione ha sottolineato che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie per comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (Anac determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

Il PNA del 2013 conteneva un generico riferimento al contesto ai fini dell'analisi del rischio corruttivo, mentre quello del 2015 ha avviato questo tipo di analisi, che in questa sede si approfondisce, al fine di un miglioramento progressivo e contestualizzato che sia più efficace per la migliore realizzazione dell'azione amministrativa.

2.3.1 Valutazione dell'Impatto del contesto esterno

Secondo le indicazioni individuate dall'A.N.A.C., nell'Aggiornamento 2015 del P.N.A. l'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale il Comune opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio, possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno e, quindi, fa riferimento a tutti quei fattori legati al territorio che possono generare influenze da parte di "portatori e rappresentanti di interessi esterni".

Ai fini dell'analisi del contesto esterno, gli elementi e i dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati costituiscono una premessa necessaria. Pertanto, secondo i dati contenuti nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" (con riferimento all'anno 2021) trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 13 dicembre 2021, disponibile alla pagina web, risulta quanto segue: *"29 settembre 2020 - Roma , Province di Napoli e Viterbo - L'arma dei Carabinieri ha dato esecuzione ad un'ordinanza di custodia cautelare nei confronti di 13 persone (di cui 8 in carcere e 5 agli arresti domiciliari), ritenute responsabili, a vario titolo, di concorso in estorsione e di trasferimento fraudolento di valori, aggravati dalla metodologia mafiosa, nonché di abusiva attività finanziaria. Le indagini, incentrate sulle dinamiche criminali del clan Moccia di Afragola e sulle sue ramificazioni nella capitale, hanno consentito di accertare il reinvestimento di capitali illeciti del sodalizio camorristico nel settore della ristorazione romana; hanno, inoltre, permesso di documentare l'attività estorsiva nonché di individuare una rete di imprenditori e faccendieri compiacenti che, al fine di favorire il sodalizio ed eludere le indagini patrimoniali, si intestavano fittiziamente società operanti nel settore della ristorazione, nonché beni immobili sottoposti a sequestro preventivo nel corso dell'operazione"*.

Dati di rilievo emergono anche nel VI° e VII° "Rapporto Mafie nel Lazio" realizzato dall'Osservatorio per la sicurezza e la legalità della regione Lazio nel 2022 in cui si legge: *"Nella provincia di Viterbo, come già evidenziato nei precedenti Rapporti, operano organizzazioni mafiose autoctone e riferibili alla 'ndrangheta. L'organizzazione autoctona individuata dagli inquirenti negli ultimi anni è caratterizzata da una connotazione multi-etnica, di tipo mafioso, composta da soggetti italiani e albanesi, con collegamenti con la 'ndrangheta. Elementi emersi grazie all'operazione "Erostrato", conclusa il 10 gennaio 2019, con cui sono state eseguite 13 ordinanze di custodia cautelare emesse dal gip di Roma Flavia Costantini su richiesta dei pm della Dda capitolina, nei confronti di altrettanti soggetti, indagati, a vario titolo, per il reato di associazione di tipo mafioso con riferimento a molteplici condotte criminose. Il sodalizio criminale, oggi a processo, operava con pratiche estorsive nei confronti dei negozi di compro oro, dei locali notturni e nel settore del recupero crediti a Viterbo e nella provincia. Lo stesso era riuscito ad imporsi avvalendosi della ferocia e del "peso militare" degli albanesi per la commissione di numerosi atti violenti al fine di esercitare, di fatto, un'azione di controllo del territorio. Le azioni si inserivano in una strategia criminale unitaria, promossa da un soggetto calabrese Giuseppe Trovato"*.

ASPETTI TERRITORIALI DI INTERESSE

Passando all'esame dei dati territoriali e di quelli demografici si evidenzia che il Comune di Viterbo si estende su una superficie di 406,29 Km² e al 31 dicembre 2023 la popolazione censita risulta essere pari a 66.188 unità (dati ISTAT), con una densità abitativa di 162,90 abitanti per km².

Tra il 2023 e il 2002 vi è stato un incremento della popolazione pari a +481 unità dovuto essenzialmente al saldo migratorio.

Nel quadro che segue sono riportati alcuni dati di sintesi sulla consistenza e sulle variazioni registrate dalla popolazione residente nel Comune di Viterbo alla data del 31/12/2023

Popolazione legale al censimento 2011	63.209
Popolazione residente al 31/12/2023 di cui	66188
maschi	32271
femmine	33917
Nuclei familiari	31855
Nati nell'anno	384
Deceduti nell'anno	-780
Saldo naturale tra nascite e decessi	-396
Iscritti in anagrafe da altri Comuni	1460
Iscritti in anagrafe da estero	524
Cancellati nell'anno per altri Comuni	- 1378
Cancellati nell'anno per etero	-125
Saldo migratorio	+481
Aggiustamento statistico	
Popolazione al 31/12/2023	66188
In età prescolare (0/6 anni) nel 2023	2549
In età scuola obbligo (7/14 anni) nel 2022	4595

In forza lavoro 1 ^a occupazione (15/29 anni) nel 2022	10374
In età adulta (30/65 anni) nel 2022	42087
In età senile (oltre 65 anni) nel 2022	6573

Fonte: DATI PUBBLICATI DALL'ISTAT – ELABORAZIONE TUTTITALIA.IT ED ESTRAZIONE PORTALE URBI

I cambiamenti demografici in generale sono caratterizzati da un incremento di immigrazione di cittadini stranieri. Ma i problemi centrali a livello demografico sono legati al diffuso fenomeno dell'invecchiamento della popolazione e ai valori della fecondità talmente bassi da non garantire il corretto ricambio generazionale. Tale situazione demografica si ripercuote inevitabilmente sulla condizione economica e sociale della città generando notevoli cambiamenti negli stili di vita dei cittadini, ma anche nei luoghi della città.

Tasso di natalità dal 2018 al 2023:

ANNO	TASSO (rapporto tra nati e popolazione media moltiplicato per mille)
2018	6,9
2019	6,2
2020	6,1
2021	6,2
2022	6
2023	5,8

Fonte: DATI PUBBLICATI DALL'ISTAT – ELABORAZIONE TUTTITALIA.IT

Il tasso di natalità, tendenzialmente in diminuzione ha avuto una piccola ripresa nel 2021 ed è diminuito nuovamente, anche in modo consistente, nel 2019 e nel 2023; nel 2021 vi è stata un'altra piccola ripresa, ma è nuovamente diminuito, anche sensibilmente, nel 2022. Tuttavia il calo tendenziale della fecondità è in parte condizionato dal protrarsi degli effetti sociali della recente crisi economica, a causa della quale le giovani coppie rallentano la progettualità genitoriale e soprattutto la posticipano (sale l'età media del parto) e quindi è fisiologico che il numero medio di figli per donna tende ad abbassarsi.

Il tasso di mortalità, tendenzialmente in crescita nel quinquennio, ha avuto una leggera flessione nel 2019; è notevolmente aumentato nel 2020 (forse anche a causa della pandemia da COVID 19) ed ha avuto una piccola flessione nel 2021 per poi alzarsi nuovamente, anche in modo significativo, nel 2022.

Tasso di mortalità dal 2018 al 2023:

ANNO	TASSO
------	-------

	(rapporto tra morti e popolazione media moltiplicato per mille)
2018	11,7
2019	11,4
2020	12,2
2021	12,1
2022	13,4
2023	11,8

Fonte: DATI PUBBLICATI DALL'ISTAT – ELABORAZIONE TUTTITALIA.IT

Per quanto riguarda i flussi migratori, il saldo si mantiene alto grazie alle immigrazioni di cittadini stranieri: al 31/12/2023 i cittadini stranieri rappresentano il 10,5% della popolazione totale. In valore assoluto, il numero degli stranieri residenti era pari a 6.942 unità al 31/12/2023 (con un incremento di n. 179 unità rispetto all'anno precedente). Da un confronto tra il 2023 e il 2022 si deduce un piccolo aumento della popolazione straniera totale.

POPOLAZIONE TOTALE, STRANIERA E ITALIANA DAL 2018 AL 2023 DISTINTA PER GENERE

ANNO	POPOLAZIONE STRANIERA		POP STRANIERA TOTALE	POPOLAZIONE TOTALE (ITALIANI+ STRANIERI)	
	MASCHI	FEMMINE	TOTALE	MASCHI	FEMMINE
2018	3.132	3.417	6.549	32.663	35.135
2019	3018	3080	6098	31994	33991
2020	3117	3127	6244	31999	33.912
2021	3.289	3171	6.460	32.103	34.010
2022	3334	3083	6417	32103	33828
2023	3510	3253	6763	32235	33943

Fonte: DATI PUBBLICATI DALL'ISTAT – ELABORAZIONE TUTTITALIA.IT

La popolazione si presenta sempre più anziana, come sintetizza l'indice di vecchiaia pari a 201,9 nel 2023. Il numero di grandi anziani, ovvero di coloro che hanno età ≥ 65 anni è pari al 12,9 % della popolazione nel 2023.

INDICATORI DEMOGRAFICI DELLA POPOLAZIONE COMUNE DI VITERBO, ANNI 2018-2023

INDICATORI DI STRUTTURA	2018	2019	2020	2021
% popolazione sotto i 15 anni	12,7	12,5	12,3	12,3
% popolazione 15-64 anni	64,5	64,3	64,3	63,9
% popolazione uguale o sopra i 65 anni	22,8	23,2	23,4	23,8

Fonte: DATI PUBBLICATI DALL'ISTAT – ELABORAZIONE TUTTITALIA.IT

Il dato relativo alle famiglie residenti a Viterbo nel 2023 risulta pari a 31.855 con un valore medio di componenti pari a 2,05. La tipologia familiare in aumento è quella rappresentata principalmente da vedove anziane e giovani single che spesso coabitano con altre famiglie monocomponenti (badanti o altri giovani non legati da vincoli affettivi o di parentela).

ASPETTI ECONOMICI DI INTERESSE

Le prospettive di crescita dell'economia globale rimangono modeste. L'economia internazionale infatti registra una crescita stabile, caratterizzata però da elevata incertezza e rischi al ribasso legati principalmente alle tensioni geo-economiche esistenti.

Secondo quanto emerge dal Bollettino economico della Banca d'Italia del 4 ottobre 2024, dopo un miglioramento nella primavera 2024, emergono segnali di rallentamento dell'economia mondiale, soprattutto a causa della debolezza della manifattura. Negli Stati Uniti l'attività rimane robusta; il mercato del lavoro è in lieve raffreddamento. In Cina lo scarso vigore della domanda interna, che continua a risentire della crisi del settore immobiliare, frena la crescita del prodotto. Secondo le stime di settembre dell'OCSE, l'incremento del PIL globale si collocherà poco sopra il 3 per cento nel 2024 e nel 2025, in linea con il dato dell'anno scorso, ma al di sotto della media registrata nel decennio precedente la pandemia.

Per quanto riguarda l'andamento dell'inflazione, continua il trend in diminuzione negli Stati Uniti: a settembre, per la prima volta dal marzo 2020, la Federal Reserve ha infatti ridotto i tassi di riferimento (di 50 punti base, al 4,75-5,00 per cento), in considerazione della riduzione dell'inflazione e del rallentamento del mercato del lavoro. In Inghilterra, la Bank of England, che aveva tagliato i tassi in agosto, li ha mantenuti invariati in settembre. In Giappone la Banca centrale ha innalzato i tassi di riferimento alla fine di luglio; l'attesa di ulteriori aumenti, in concomitanza con la pubblicazione di dati deludenti sulla congiuntura statunitense, ha innescato all'inizio di agosto forti tensioni nei mercati finanziari internazionali, poi in larga misura rientrate. Per sostenere la crescita dell'attività economica, in settembre la Banca centrale cinese ha varato un pacchetto di misure espansive straordinarie, che si sono aggiunte al taglio dei tassi di riferimento dello scorso luglio.

Nell'area euro l'attività resta deludente e prosegue la disinflazione. Nei mesi estivi, infatti, è proseguita la sostanziale stagnazione del PIL: il ciclo manifatturiero è rimasto debole, mentre si è protratta l'espansione dei servizi, riflettendo in special modo il buon andamento della stagione turistica. A settembre l'inflazione ha continuato a diminuire, anche nella componente di fondo. Resta invece elevata la dinamica dei prezzi dei servizi, in particolare di quelli che si adeguano con ritardo all'inflazione passata. Secondo le proiezioni di settembre degli esperti della BCE, l'inflazione al consumo diminuirà progressivamente, dal 2,5 per cento nella media dell'anno in corso al 2,2 per cento nel 2025 e all'1,9 per cento nel 2026.

La BCE, dopo un primo taglio dei tassi a giugno, nella riunione di settembre del Consiglio direttivo ha ulteriormente ridotto di 25 punti base il tasso di interesse sui depositi presso l'Eurosistema. A settembre è

inoltre entrata in vigore la riduzione a 15 punti base del differenziale tra il tasso sulle operazioni di rifinanziamento principali e quello sui depositi, deliberata dal Consiglio lo scorso marzo.

Per quanto riguarda l'Italia, nel nostro Paese la crescita prosegue a ritmi moderati. Nei mesi estivi una nuova espansione dei servizi si è associata alla persistente debolezza della manifattura. La domanda aggregata ha beneficiato soprattutto dell'andamento dei consumi, sostenuti dalla ripresa del reddito disponibile, a fronte di un contributo negativo delle esportazioni nette, in un contesto di fiacchezza delle principali economie dell'area dell'euro.

Per quanto riguarda i dati occupazionali, nonostante l'espansione del numero di occupati sia proseguita nei mesi estivi, sono emersi alcuni segnali di indebolimento della domanda di lavoro. Nel secondo trimestre 2024, infatti, si è registrata una riduzione dei posti vacanti e una riduzione delle ore lavorate. La partecipazione è scesa lievemente in estate, contribuendo alla flessione del tasso di disoccupazione. I recenti rinnovi contrattuali stanno favorendo un graduale recupero dei salari reali.

Con riferimento all'andamento dell'inflazione, dopo l'aumento di luglio, il tasso è tornato a scendere, risentendo dell'ulteriore calo delle quotazioni dell'energia.

Il 27 settembre il Governo ha approvato il Piano strutturale di bilancio di medio termine, il principale documento di programmazione nell'ambito della nuova governance economica europea. Per gli anni 2025-2029 l'Esecutivo prevede una crescita della spesa netta pari in media all'1,6 per cento l'anno. Nello stesso periodo il disavanzo programmatico sarebbe più elevato di quello a legislazione vigente, ma scenderebbe sotto il 3 per cento del PIL nel 2026. Il rapporto tra il debito pubblico e il prodotto continuerebbe ad aumentare, raggiungendo il 137,8 per cento nel 2026, per poi diminuire in media di un punto percentuale all'anno fino al termine del percorso di consolidamento.

Il 23 settembre l'Istat ha diffuso la revisione generale dei Conti economici nazionali, concordata in sede europea, per il periodo 1995-2023. La dinamica del PIL è stata rivista al rialzo nel 2021 e nel 2022, e lievemente al ribasso nel 2023. Le correzioni sono dovute a una crescita della domanda interna maggiore di quella precedentemente stimata, mentre il contributo di quella estera è rimasto sostanzialmente invariato.

Secondo quanto emerge dal Bollettino economico della Banca d'Italia del 4 ottobre 2024, sono confermate le valutazioni formulate in precedenza di una crescita del PIL dello 0,6 per cento (0,8 escludendo la correzione per le giornate lavorative) e si prefigura un'accelerazione nel biennio successivo, in cui il prodotto si espanderebbe cumulativamente di oltre il 2 per cento. I consumi e le esportazioni acquisiranno maggior vigore dal prossimo anno, favoriti dalla ripresa del potere d'acquisto delle famiglie e del commercio internazionale. Gli investimenti continueranno a risentire di costi di finanziamento ancora elevati e del ridimensionamento degli incentivi legati al settore edilizio, gli effetti del quale saranno tuttavia mitigati dalle misure di stimolo previste dal PNRR (per il cui approfondimento si rinvia al paragrafo successivo). L'inflazione al consumo si manterrà bassa, pari all'1,1 per cento nel 2024 e all'1,6 sia nel 2025 sia nel 2026.

2.3.2 Valutazione dell'Impatto del contesto interno

Come previsto dall'Anac con determinazione n. 12 del 28/10/2015, è necessario che le misure anticorruzione siano contestualizzate anche rispetto all'ambiente interno all'ente di riferimento. Ciò al fine di individuare le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa astrattamente verificarsi all'interno dell'Amministrazione per via delle sue caratteristiche organizzative. L'analisi del contesto interno richiede la valutazione di aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione.

L'organizzazione

L'attuale struttura organizzativa del Comune di Viterbo è il risultato del processo di riorganizzazione realizzato da ultimo con deliberazione di Giunta Comunale n. 338 del 17/10/2024 "APPROVAZIONE MODELLO ORGANIZZATIVO GENERALE DELL'ENTE - RIDEFINIZIONE DELLE STRUTTURE ORGANIZZATIVE PERMANENTI ED ATTRIBUZIONE DELLE COMPETENZE", nonché con deliberazione di G.C. n. 375 del 14/11/2024 "RIDEFINIZIONE E RICOLLOCAZIONE ALL'INTERNO DEL NUOVO MODELLO ORGANIZZATIVO GENERALE DELL'ENTE DEGLI INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE". I principi che hanno ispirato la nuova organizzazione sono stati quello dell'accorpamento dei processi, dell'attuazione di politiche omogenee, nonché di efficientamento della struttura (*spending review*), mediante un rafforzamento della capacità di acquisizione risorse.

L'obiettivo principale perseguito è stato quello di migliorare l'efficienza e la qualità dei servizi attraverso le leve del *management* strategico, valorizzazione delle risorse umane, della razionalizzazione e semplificazione, dell'innovazione tecnologica, della partecipazione e della collaborazione dei cittadini con l'Amministrazione.

La struttura organizzativa permanente del Comune di Viterbo è articolata come segue:

SETTORE I- SICUREZZA INTEGRATA E CORPO DI POLIZIA LOCALE – MOBILITA' URBANA - AMMINISTRAZIONE DIGITALE.

SETTORE II- RAGIONERIA, BILANCIO E CONTABILITA' – ECONOMATO - PROVVEDITORATO – SOCIETA' PARTECIPATE - PATRIMONIO – BENESSERE ANIMALE.

SETTORE III- CULTURA – TURISMO - FILM COMMISSION – SISTEMA MUSEALE – PATRIMONIO UNESCO – UFFICIO STRATEGICO CANDIDATURA CAPITALE EUROPEA DELLA CULTURA 2033 - UFFICIO STRATEGICO GIUBILEO 2025- INTERNAZIONALIZZAZIONE- GESTIONE E SVILUPPO DEL PERSONALE - SERVIZIO GIURIDICO E CONTENZIOSO.

SETTORE IV-SVILUPPO ECONOMICO LOCALE - ATTIVITA' PRODUTTIVE – - STATISTICA – ENTRATE TRIBUTARIE - SERVIZI AL CITTADINO, CITTADINANZA ATTIVA E PARTECIPAZIONE - UFFICIO SPECIALE EX COMUNI.

SETTORE V- SERVIZI SOCIALI - NUOVE GENERAZIONI – VOLONTARIATO - EDUCAZIONE.

SETTORE VI- LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI – SERVIZI CIMITERIALI – SISTEMA IDRICO – TERMALISMO - IMPIANTI TECNOLOGICI - GARE E APPALTI.

SETTORE VII- URBANISTICA E CENTRO STORICO – SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA – EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA – GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI E SPORT – ACCESSIBILITÀ SPAZI URBANI E ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE.

SETTORE VIII- POLITICHE DELL'AMBIENTE E L'ENERGIA – PUBBLICA ILLUMINAZIONE – VERDE PUBBLICO - AGRICOLTURA.

UFFICIO SPECIALE PERIFERIE.

SEGRETERIA GENERALE - SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE E ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI - SERVIZIO CONTROLLI INTERNI - ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA CONTRATTI - STAFF DEL SINDACO.

Tali strutture operano come raggruppamenti di attività, servizi, funzioni, processi di lavoro e prodotti. Al loro interno, le ulteriori strutture organizzative sono così individuate:

Servizi, quali unità organizzative di primo livello, preposte allo svolgimento di una o più funzioni attribuite al settore di appartenenza, alla cui guida è designato un dipendente di categoria D, titolare di posizione organizzativa;

Uffici, quale unità organizzativa di base.

Al vertice della struttura organizzativa dell'Ente, con funzioni di coordinamento dei dirigenti, di collaborazione e di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente, vi è il Segretario Generale del Comune, che assolve anche all'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il personale del Comune di Viterbo, secondo i dati elaborati dal Servizio Personale, consta di n. 336 unità (più la figura del Segretario Generale). Per maggiori precisazioni si rinvia alla specifica sottosezione.

Profilo del contenzioso

L'area di rischio contenzioso giudiziale prevede una particolare attenzione per l'attività espletata in riferimento al conferimento degli incarichi ai legali esterni, mediante valutazione di eventuali conflitti di interesse. Ricorso alla procedura di scelta attingendo all'elenco legali in uso dell'Ente, con costante monitoraggio in riferimento agli stessi di eventuali mandati a rappresentare soggetti attori o ricorrenti nei confronti dell'Ente. Affidamenti diretti limitati alle fasi di giudizio successive al primo grado al medesimo professionista in ragione dell'uniformità della linea difensiva adottata o in casi di specificità tecnica della materia.

In fase di esecuzione il monitoraggio dell'attività svolta avviene mediante costante richiesta di documentazione giudiziaria e stato dei rispettivi contenziosi, che per propria natura prevedono tempi di gestione del processo molto lunghi, con rischio di affievolire gli interessi dell'amministrazione.

Il crescente ricorso a strumenti deflattivi del contenzioso quali transazioni giudiziali in corso di causa, con area di rischio di imprecisa valutazione dei presupposti giuridici o di opportunità, prevede un'attività di richiesta appositi pareri al legale incaricato per la causa con specifica analisi degli impatti finanziari

Il sistema dei controlli

In attuazione a quanto previsto dall'art.147 bis del D. Lgs. n. 267/2000, il Comune di Viterbo ha approvato, con deliberazione di Consiglio comunale n. 37 del 21/3/2013, il Regolamento sul sistema dei controlli interni che prevede la disciplina delle seguenti forme di controllo: controllo di regolarità amministrativa e contabile, controllo di gestione, controllo strategico, controllo sugli equilibri finanziari, controllo sulle società partecipate, controllo della qualità dei servizi erogati. Tali controlli rivestono importanza rilevante anche sotto il profilo delle azioni di contrasto ai fenomeni corruttivi. La forma più incisiva di controllo è quella preventiva, resa su tutte le deliberazioni dell'Ente, con l'espressione dei pareri di regolarità amministrativa e contabile ai sensi dell'art. 49 e 147 bis del D. Lgs. n. 267/2000 anche sulle determinazioni occorre prestare la massima attenzione al tema dei controlli preventivi da attuarsi in fase di verifica preventiva da parte dei dirigenti estensori dell'atto e da parte del dirigente finanziario rispetto ai controlli di regolarità contabile prima di apporre il visto di esecutività alle stesse determinazioni.

Per quanto riguarda il controllo successivo di regolarità amministrativa, dal 2013 esso è stato avviato, con l'effettuazione di verifiche a campione, sui provvedimenti adottati dai dirigenti dell'Ente, da parte di un gruppo di lavoro costituito dal Segretario Generale: l'analisi degli atti sottoposti a controllo comporta il controllo di legittimità normativa e regolamentare, esteso a valutazioni puntuali in ordine alla correttezza giuridica dell'intero procedimento, al rispetto delle normative in tema di trasparenza e privacy, al rispetto

dei termini di conclusione del procedimento, alla coerenza con gli atti di programmazione finanziaria o di indirizzo espressi dall'amministrazione, nonché al rispetto dei canoni per la corretta redazione degli atti amministrativi. Tale tipologia di controllo è stata implementata mediante l'utilizzo di una piattaforma dedicata che consente l'analisi degli atti sottoposti a controllo in grado di garantire il rispetto dei principi di casualità dell'estrazione, puntualità dell'analisi e trasparenza dei risultati del controllo. Un'unità di personale della Segreteria Generale è stata inoltre dedicata a tale attività così da coadiuvare la Commissione sui controlli ai fini del rispetto delle tempistiche e dei criteri di controllo indicati nel Regolamento sui controlli. Il controllo, condotto con cadenza quadrimestrale mediante selezione a campione casuale di specifiche tipologie di atti espressamente individuate nel programma dei controlli interni, ha natura collaborativa e deve essere integrato nei parametri di controllo anche dalla verifica del rispetto da parte dei dirigenti delle misure anticorruptive previste dal presente piano oltre che dalla verifica dell'attuazione degli obblighi di trasparenza previsti dall'albero della trasparenza del piano medesimo.

Il programma annuale dei controlli successivi di regolarità amministrativa 2025 è consultabile nel sito istituzionale – SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - Prevenzione della corruzione, al link

https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/ur1UR033.sto?DB_NAME=wt00033418&NodoSel=68

Il controllo sulle società partecipate viene svolto dal Settore II - RAGIONERIA, BILANCIO E CONTABILITA' – ECONOMATO - PROVVEDITORATO – SOCIETA' PARTECIPATE - PATRIMONIO – BENESSERE ANIMALE in base a quanto previsto dal vigente Regolamento sul governo delle società partecipate, approvato con deliberazione C.C. n. 98 del 28/7/2008, modificato con deliberazione C.C. n. 82 del 5/10/2017 in adeguamento al D. Lgs. n.175/2016. Con delibera di GC n. 442 del 26/11/2019 è stata, inoltre, prevista la costituzione di un Ufficio per il controllo analogo che, una volta realizzato, sarà posto sotto la direzione del responsabile del Settore finanziario ed affiancato da un soggetto esterno con funzioni di internal audit, per il controllo delle società partecipate, cui concorreranno i dirigenti dei servizi titolari dei contratti affidati *in house*, mettendo a sistema le risultanze dei controlli stessi per una *governance* complessiva delle società partecipate.

Ogni anno il Sindaco riferisce alla Corte dei conti in merito al funzionamento dei controlli interni, secondo quanto previsto dall'art.148 del D. Lgs. n.267/2000. Negli anni è stato avviato un percorso virtuoso d'integrazione tra ciclo della performance, programmazione strategica, controlli amministrativi successivi e piano di prevenzione della corruzione, anche in presenza di un sotto dimensionamento della struttura a ciò deputata. L'amministrazione è impegnata a procedere all'ulteriore integrazione del sistema dei controlli con le attività di controllo di gestione, controllo delle partecipate e qualità dei servizi.

2.3.3 Mappatura dei Processi

La mappatura dei processi, già meglio descritta nel piano anticorruzione è un modo "razionale" di individuare e rappresentare tutte le attività dell'Ente per fini diversi. La mappatura assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. Si tratta di 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.

Seguendo la nuova metodologia prevista dall'allegato 1 del PNA 2019, si è proceduto alla completa revisione della mappatura dei processi di tutto l'Ente, mediante l'azione dei Dirigenti e dei referenti anticorruzione, costituiti in un *focus group*, coordinato dal Segretario Generale, che ha prodotto un risultato di mappatura, con carattere permanente e possibilità di aggiornamento periodico in base alle esigenze dei Settori interessati o alle più recenti novità della normativa di riferimento.

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.

Al fine di ampliare quanto più possibile i processi mappati, si è proceduto ad una analisi preliminare tesa ad analizzare:

- La Macrostruttura dell'ente e le funzioni assegnate alle Aree e settori organizzativi;
- La normativa in materia di EE.LL. e tutte le norme come novellate dalle leggi di riforma al fine di perimetrare le competenze istituzionali;
- Le funzioni e i servizi di bilancio per individuare le attività espletate;
- Le aree e i processi obbligatori di cui alla L. 190/2012 ed al PNA.

La mappatura è stata realizzata attraverso una rappresentazione tabellare su specifica piattaforma di supporto atta a consentire una complessiva organizzazione della struttura, nonché un aggiornamento ed un monitoraggio costante dei processi di riferimento. Tali dati sono agli atti del RPCT e vengono utilizzati ai fini della gestione del rischio corruttivo.

Di fondamentale importanza è stata la previsione del sistema di monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione, da parte del RPCT, con l'ausilio della struttura di supporto e di tutti i dirigenti e i referenti anticorruzione individuati. In particolare, già con deliberazione n. 482 del 19 dicembre 2019, la Giunta Comunale ha preso atto delle nuove indicazioni metodologiche di tipo "qualitativo" adottate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con la deliberazione n. 1064 del 13/11/2019, per la progettazione, la realizzazione e il miglioramento continuo del sistema di gestione del rischio corruttivo. In proposito, il PNA 2019, accogliendo un'osservazione dell'ANCI in sede di Conferenza Unificata in merito alla portata innovativa del nuovo approccio valutativo e alla conseguente necessità di una gradualità nella sua applicazione, aveva consentito ai Comuni di applicare tali innovazioni. Più precisamente, tenuto conto della necessità di avviare iniziative di formazione finalizzate all'acquisizione di competenze adeguate all'applicazione della nuova metodologia, e della conseguente necessità operare la mappatura dei processi in linea con le nuove indicazioni del PNA 2019, l'ente aveva deliberato di modificare parzialmente gli obiettivi relativi al sistema di gestione del rischio corruttivo.

In particolare, l'attività di mappatura dei processi, condotta dai referenti anticorruzione e coordinata dal RPCT (confermata dal PNA 2022), si è svolta a partire dall'2020 per poi essere stata progressivamente implementata e monitorata con cadenza periodica.

In particolare sono state svolte le seguenti attività:

1. Identificare tutti i processi ed i procedimenti in atto presso l'Amministrazione secondo i seguenti parametri inseriti nella complessiva anagrafica dei processi: Codice, descrizione, elementi in ingresso che innescano il processo, risultato atteso del processo, sequenza di attività che consente di raggiungere l'output, momenti di sviluppo delle attività, responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo, tempi di svolgimento del processo e delle sue attività, vincoli del processo, risorse e interrelazioni tra i processi, criticità del processo;
2. descrivere analiticamente lo svolgimento del processo/procedimento di ogni Settore;
3. associare ad ogni processo i possibili rischi distinti tra loro in base a sette tipologie di fattore abilitante nonché indicatori qualitativi secondo quanto previsto dall'all. 1 al PNA 2019, che permettono di evidenziare, nell'ambito delle fasi del processo, possibili anelli deboli;
4. valutare degli elementi di rischio con l'associazione di un livello di gravità "basso", "medio" o "alto" a seguito del completamento di specifico questionario per processo atto a permettere una valutazione accurata del livello di rischio a cui il processo è esposto;
5. individuare le misure idonee a prevenire i rischi associati a ciascun processo condotta mediante una ridefinizione e classificazione delle misure utilizzate in tipologie omogenee, al fine di garantire un'effettiva applicabilità delle stesse in termini di costi e di

risorse, ciò con lo scopo di aumentarne l'efficacia. In particolare, le misure individuate sono state classificate secondo lo schema previsto dal PNA 2019 e precisamente secondo le seguenti tipologie, misure di: controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazioni e partecipazione; rotazione; segnale e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies);

6. descrivere l'attività di programmazione atta ad applicare le misure individuate mediante l'individuazione di indicatori di attuazione delle misure stesse e l'identificazione dei target di raggiungimento, al fine di "misurare" l'effettiva attuazione delle misure stesse;
7. predisporre l'attività di monitoraggio semestrale.

La raccolta delle informazioni e la mappatura complessiva dei processi di Settore è stata effettuata in apposita piattaforma dedicata da parte di ciascun referente di Settore, è stata validata dal Dirigente di riferimento e approvata dal Segretario Generale in qualità di RPCT. Nello specifico l'attività è stata condotta mediante incontri di formazione per coadiuvare i referenti anticorruzione nell'attività di mappatura.

La prima parte degli incontri si è focalizzata sull'identificazione dei processi di Settore e sulla descrizione analitica dello svolgimento di ciascun processo/procedimento mediante l'individuazione di specifiche fasi quali: gli "elementi in ingresso che innescano il processo", il "risultato atteso", la "Sequenza di attività che consente di raggiungere l'output", le "responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo", i "tempi di svolgimento del processo e delle sue attività", i "vincoli del processo" e le relative "criticità".

Realizzata tale fase, che ha consentito di delineare un quadro coerente e complessivo delle attività svolte da ciascun Settore e delle criticità connesse a tali attività, è stato organizzato un secondo ciclo di incontri, nei quali i singoli referenti anticorruzione hanno associato a ciascun processo uno o più elementi di rischio, suddivisi per fattore abilitante (dove il fattore abilitante rappresenta l'elemento in grado di innescare il rischio), mediante l'utilizzo di uno specifico elenco di rischi presente sulla Piattaforma Strategic PA. Ciò ha permesso di evidenziare, nell'ambito delle fasi del processo, possibili anelli deboli in grado di intaccare il loro regolare svolgimento.

La terza fase di incontri ha avuto ad oggetto la compilazione di specifici "questionari di rischio" volti a calcolare e cristallizzare il livello di rischio di ciascun processo mediante l'assegnazione di un punteggio "basso", "medio" o "alto".

All'esito di tale attività, nell'ultimo ciclo di incontri i referenti anticorruzione si sono impegnati ad associare ad ogni processo con rischio "medio" o "alto", specifiche misure correttive atte a prevenire i rischi individuati. Mentre ai processi con rischio "basso" sono state applicate di default le misure previste dal PNA 2019.

Si è inoltre proceduto alla specifica programmazione triennale all'interno della Piattaforma così da garantire l'applicazione delle misure individuate, ciò al fine di permettere ai dirigenti competenti di procedere, con cadenza semestrale, all'effettiva attuazione delle suddette misure per ciascun processo di Settore.

Nel corso dell'anno 2024, in un'ottica di continuo miglioramento il Segretario Generale ha coordinato la mappatura dei processi e procedimenti finanziati con fondi PNRR mediante la previsione di specifico processo avente come oggetto "mappatura dei processi finanziati con fondi PNRR". Il processo al quale sono stati associati rischi e misure mitigative, sarà oggetto di monitoraggio a partire dal 2° semestre 2024. La mappatura del processo PNRR è avvenuta a seguito della condivisione delle fasi, dei rischi e delle misure mitigative, con tutti i Dirigenti interessati dalla procedura ai quali è stato chiesto di partecipare attivamente alla mappatura del processo per poterlo integrare e migliorare ove ritenuto opportuno dai Settori interessati. Conclusa la fase di condivisione, non essendo pervenute osservazioni o richieste di integrazione, gli Uffici del Segretario Generale hanno proceduto ad inserire sulla Piattaforma Strategic PA la mappatura di riferimento, completa di rischi, misure di mitigazione programmazione triennale, e ad associarla ai Settori interessati.

Ai Dirigenti, è stato successivamente chiesto di procedere, con cadenza semestrale, al monitoraggio delle misure generali e speciali, sotto la supervisione del RPCT che procede periodicamente alla validazione o, alternativamente, alla richiesta di integrazioni delle attestazioni inserite in piattaforma, ciò al fine di porre in essere i necessari correttivi alle eventuali criticità o inadempienze emerse. Per assicurare un costante e periodico popolamento di dati utili sulla piattaforma si chiesto ai Dirigenti di individuare all'interno dei propri Settori, uno o più referenti anticorruzione per l'annualità i quali sono stati ufficialmente designati con la determinazione del Segretario Generale n. 2727 del 23/10/2023 al fine di una gestione immediata e regolare delle attività di mappatura dei processi di Settore. Alla luce delle disposizioni normative in materia (art.16, comma 1, lett. I-bis, I-ter e I-quater, del D.lgs. n. 165/2011), ciascun referente dovrà svolgere attività informativa nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165/2001; art. 20 D.P.R. n. 3/1957; art. 1, comma 3, l. n. 20/1994; art. 331 c.p.p.), partecipare al processo di gestione del rischio, proporre le misure di prevenzione della corruzione con riferimento ai processi di competenza (art. 16 d.lgs. n. 165/2001), assicurare l'osservanza del Codice di comportamento da parte dei propri collaboratori, verificando le ipotesi di violazione, adottare le misure gestionali del procedimento disciplinari, della sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55-bis d.lgs. n. 165/2001); osservare le misure anticorruzione (art. 1, comma 14, della l. n. 190/2012), nonché ogni altro compito ed adempimento che sarà previsto nel piano. Si è progressivamente proceduto ad un rafforzamento e ad un maggior coinvolgimento del ruolo dei referenti anticorruzione di ciascun Settore mediante la costituzione di un "focus group" che ha preso parte ad incontri di formazione atti ad assicurare una completa ed efficace mappatura dei processi e dei procedimenti, utili a permettere ai singoli referenti il successivo monitoraggio e/o aggiornamento dei processi/procedimenti assegnati ai Settori. All'esito di tale formazione, i referenti di ciascun Settore hanno proceduto alla mappatura dei processi di propria afferenza (meglio descritta nella specifica sezione). Tale attività si è esplicata mediante l'indicazione di una programmazione triennale con la quale è stato dato atto delle misure applicate per mitigare o annullare i rischi individuati in sede di mappatura. Ciò, tra l'altro, ha permesso ai Dirigenti di Settore, e ai referenti anticorruzione delegati, di avere maggiore consapevolezza dei processi di loro competenza ed ha consentito di garantire una maggiore fruibilità delle misure individuate tra gli operatori dell'Ente e gli stakeholders coinvolti. Inoltre, l'attività di mappatura ha permesso di avere un quadro completo dei processi e dei procedimenti di tutto l'Ente, così da assicurare una maggiore trasparenza e consapevolezza dell'attività posta in essere dalla macchina amministrativa.

Inoltre, il RPCT, con cadenza annuale, da atto dei risultati del monitoraggio nella Relazione annuale e attraverso la pubblicazione di dati ulteriori nella sezione di "Amministrazione trasparente" "altri contenuti – anticorruzione". Il RPCT, inoltre, trasmetterà i risultati del monitoraggio al Servizio Controlli

Interni affinché ne tenga conto nella valutazione della performance e dei comportamenti organizzativi di ciascun Dirigente. L'Ente, inoltre, tiene conto anche delle nuove indicazioni deliberate dal PNA 2022.

Si precisa che l'attività di mappatura si è ulteriormente sviluppata anche a seguito del provvedimento di riorganizzazione della macrostruttura che ha determinato la ridenominazione dei Settori con l'assegnazione dei processi di riferimento al fine di assicurare un'effettiva attinenza degli stessi alle attività svolte dagli Uffici. All'esito della riorganizzazione della Struttura nel corso dell'anno 2025 il Segretario Generale si chiederà ai Dirigenti di confermare o aggiornare i nominativi dei referenti anticorruzione, per continuare ad assicurare costante monitoraggio e popolamento della piattaforma da parte dei soggetti incaricati. Nella medesima ottica, il Segretario richiederà a tutti i Dirigenti di voler procedere ad un aggiornamento dei processi mappati al fine di renderli coerenti con i servizi e le attività assegnate anche alla luce dei più recenti provvedimenti di riorganizzazione della macrostruttura.

Al fine di un costante presidio delle misure anticorruptive anche il sistema integrato dei controlli interni - che ha la funzione di attuare le finalità espresse nella legge in tema di prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione, oltre quelle previste dalle norme in materia - è stato correttamente presidiato. In tal senso, si è reso necessario attuare un "controllo incrociato" sull'attività dell'Ente derivato dalla combinazione del controllo preventivo della regolarità tecnica, amministrativa e contabile, del controllo successivo (a campione) sui singoli atti amministrativi e del controllo di gestione e sulla gestione, oltre ai controlli sulle società partecipate e sui flussi finanziari; correttamente coordinato e monitorato, questo sistema è stato attuato al fine di realizzare uno sbarramento al manifestarsi di episodi corruttivi, che sono potenzialmente in grado di verificarsi nel momento in cui i controlli non sono costituiti o esercitati solo formalmente. L'Amministrazione proseguirà, dunque, nell'integrazione del sistema di monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione con il sistema dei controlli interni; in particolare, il monitoraggio potrà assicurare l'efficacia del sistema di prevenzione della corruzione, individuando specifici doveri in capo ai soggetti indicati nelle misure anticorruzione, in ordine alla periodica verifica circa le attività poste in essere, per l'effettiva attuazione delle misure di legalità ed integrità programmate dall'ente anche nell'ottica delle misure attuative di controllo legate agli atti amministrativi del PNRR. In tale ottica, la Commissione di Controllo Interno continuerà, con cadenza quadrimestrale, al controllo successivo di regolarità amministrativa delle tipologie di atto individuate nel "Programma dei controlli successivi di regolarità amministrativa e contabile per l'anno 2023" che hanno focalizzato l'attenzione sulle tipologie di atti legati ai finanziamenti del PNRR. Con separato referto il RPCT darà atto degli esiti dei controlli stessi ai preposti organi di controllo.

Infine, si evidenzia che l'intero processo della mappatura, comprensivo di tutte le fasi descritte, risulta interamente accessibile agli stakeholders e alla cittadinanza così innalzando notevolmente il livello di trasparenza e di accountability di quanto prodotto dall'Amministrazione. Al riguardo si precisa che si è proceduto alla pubblicazione di un avviso di consultazione pubblica per il PIAO - sezione anticorruzione e di un avviso di consultazione pubblica per gli obiettivi di inclusione sociale predisposti dal Disability Manager. Per la consultazione pubblica relativa al PIAO non sono pervenute osservazioni mentre con riferimento all'avviso di consultazione pubblica relativo agli obiettivi di inclusione sociale si precisa che sono pervenute proposte e osservazioni in merito alla possibilità di creare una città accessibile supportata dalla comunicazione aumentativa alternata con simboli e immagini che saranno prese in considerazione nell'ottica di una continua implementazione delle iniziative volte alla maggiore inclusione sociale. Inoltre, l'utilizzo dell'applicativo informatico, entrato in uso a partire dal 2020 e via via potenziato ed integrato dalla collaborazione di tutti i Settori dell'Ente sotto il coordinamento del Segretario Generale e dell'Ufficio di supporto appositamente istituito, ha notevolmente semplificato e digitalizzato la gestione del ciclo della performance migliorando complessivamente tracciabilità e trasparenza dell'intero processo.

CODICE PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO
ATTPR_001	GESTIONE CONTRATTO ATTIVITÀ SUPPORTO TRIBUTI
ATTPR_002	GESTIONE CONTEZIOSO TRIBUTARIO
LLPP_001	ATTIVITÀ RELATIVE AL CONTROLLO E REGOLARE ESECUZIONE DEI LAVORI
LLPP_002	ATTIVITÀ DI POLIZIA MORTUARIA
LLPP_003	AUTORIZZAZIONI MANOMISSIONI SUOLO PUBBLICO E RIPRISTINI
LLPP_004	ESECUZIONE INTERVENTI A TUTELA DELLA PUBBLICA INCOLUMITÀ
MG_01	VERIFICA RISPETTO TEMPI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI
MG_02	CODICE DI COMPORTAMENTO
MG_03	CONTROLLI INTERNI
MG_04	ROTAZIONE DEL PERSONALE
MG_05	OBBLIGO DI ASTENSIONE PER CONFLITTO DI INTERESSI
MG_06	INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI
MG_07	INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ
MG_08	DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITÀ INCOMPATIBILI A SEGUITO DELLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO
MG_09	FORMAZIONE COMMISSIONI DI GARA
MG_10	PROTOCOLLI DI LEGALITÀ E PATTI DI INTEGRITÀ
MG_11	TUTELA DEL WHISTLEBLOWER
PCT_01	CONCESSIONE CONTRIBUTI PER INIZIATIVE CULTURALI E TURISTICHE A SEGUITO DI BANDO
PL_RIS	RILEVAMENTO INCIDENTI STRADALI
PL_VIG	INTERVENTI SUL TERRITORIO
PNRR	MAPPATURA DEI PROCESSI PNRR E MISURE
P_113	RICHIESTA VIDIMAZIONE DEI REGISTRI DEI PRODOTTI VITI VINICOLI
P_16	PROCEDURE DI MOBILITÀ
P_204	TOPONOMASTICA E NUMERAZIONE CIVICA
P_206	AUTORIZZAZIONI IMPANTI TELECOMUNICAZIONI
P_E100	AGENTE CONTABILE
P_T01	CONCORSO PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE
P_T02	CONCORSO PER LA PROGRESSIONE DI CARRIERA DEL PERSONALE
P_T03	SELEZIONE PER L'AFFIDAMENTO DI UN INCARICO PROFESSIONALE
P_T04	AFFIDAMENTO MEDIANTE PROCEDURA APERTA (O PROCEDURA RISTRETTA CON PUBBLICAZIONE DEL BANDO) DI LAVORI, SERVIZI O FORNITURE
P_T05	AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI e FORNITURE AI SENSI DELL'ART. 50 del D. LGS. 36/2023
P_T06	PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORIZZATORIO E CONCESSORIO PER ATTIVITÀ PRODUTTIVE (NONCHÉ CORRELATA ATTIVITÀ DI CONTROLLO)
P_T07	PERMESSO DI COSTRUIRE
P_T08	PERMESSO DI COSTRUIRE IN AREE ASSOGGETTATE AD AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA
P_T09	CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI, NONCHÉ ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE

CODICE PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO
P_T10	MANEGGIO DENARO E VALORI PUBBLICI (Settore III e PL-Demografico)
P_T100	ISCRIZIONE APR 4 PER RIMPATRIO AIRE
P_T101	PUBBLICAZIONI DI MATRIMONIO
P_T102	RILASCIO CARTA IDENTITA'
P_T103	RILASCIO CERTIFICATI ANAGRAFICI
P_T104	RILASCIO CERTIFICATI STORICI
P_T105	RILASCIO CERTIFICATI AIRE
P_T106	RILASCIO DUPLICATO TESSERA ELETTORALE
P_T107	RILASCIO NULLA OSTA EMISSIONE C.I. CITTADINI AIRE
P_T108	RILASCIO TESSERA ELETTORALE
P_T109	TRASCRIZIONE MATRIMONIO CONCORDATARIO
P_T11	GESTIONE DELLE SANZIONI PER VIOLAZIONE CDS
P_T110	TRASCRIZIONE ATTI DI STATO CIVILE
P_T111	TRASCRIZIONE ATTI ADOZIONI NAZIONALI EDE INTERNAZIONALI
P_T112	RICHIESTA CONTRIBUTO - CONSORZI STRADALI - (AI SENSI DEL DLGS. LGT. N. 1446/18 PER LA SPESA DI MANUTENZIONE, SIISTEMAZIONE E RICOSTRUZIONE DELLE STRADE VICINALI PUBBLICO TRANSITO)
P_T114	RICHIESTA TAGLIO BOSCO
P_T115	RICHIESTA TIMBRATURA BOLLE DI ACCOMPAGNAMENTO PER IL TRASPORTO DEI PRODOTTI VITIVINICOLI
P_T116	RICHIESTA ATTESTATO DI QUALIFICA DI COLTIVATORE DIRETTO (C.D.) PER - ESONERO BUCALOSSI E PSR - REGIONALE
P_T117	RICHIESTA ATTESTATI DI QUALIFICA DI IMPRENDITORE AGRICOLO PROFESSIONALE (I.A.P.) PER BUCALOSSI, ISCRIZIONE INPS E PSR REGIONALE E DI COLTIVATORE DIRETTO (C.D.) PER - ESONERO BUCALOSSI E PSR - REGIONALE
P_T118	RICHIESTA ATTESTATO CANCELLAZIONE MACCHINE AGRICOLE (D.M. N. 450 DEL 14/12/2001)
P_T119	RICHIESTA ATTESTATO ISCRIZIONE MACCHINE AGRICOLE (D.M. N. 450 DEL 14/12/2001)
P_T12	PROVVEDIMENTI DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE
P_T120	RICHIESTA ASSEGNAZIONE CARBURANTE AGRICOLO CONTO PROPRIO E CONTO TERZI (D.M. N. 450 DEL 14/12/2001)
P_T121	RICHIESTA CONFERIMENTO QUALIFICA DI UTENTE MOTORE AGRICOLO (UMA) (D.M. N. 450 DEL 14/12/2001)
P_T122	RICHIESTA AUTORIZZAZIONE ESPIANTO OLIVI
P_T123	POLIZIA AMMINISTRATIVA/PUBBLICI ESERCIZI SCIA
P_T124	POLIZIA AMMINISTRATIVA/ PUBBLICI ESERCIZI AUTORIZZAZIONI
P_T125	COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE - SCIA
P_T126	COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE - AUTORIZZAZIONI
P_T128	ATTIVITA' DI RECUPERO DELL'EVASIONE TRIBUTARIA
P_T129	ATTIVITA' DI AGGIORNAMENTO E BONIFICA DELLE BANCHE DATI TRIBUTARIE MEDIANTE CARICAMENTO DELLE DICHIARAZIONI FISCALI DEI CONTRIBUENTI E RICONOSCIMENTO DELLE AGEVOLAZIONI
P_T13	PROVVEDIMENTI DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA ATTUATIVA
P_T130	GESTIONE RUOLI ESATTORIALI (ISCRIZIONI E DISCARICHI)

CODICE PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO
P_T131	RILASCIO PERMESSI INSTALLAZIONE IMPIANTI PUBBLICITARI
P_T132	PROCEDURE DI MOBILITA'
P_T133	RISARCIMENTO DANNI VEICOLI
P_T134	SUPPORTO ALLA FORMAZIONE DEL DUP
P_T135	FORMAZIONE DEL BILANCIO E SUE VARIAZIONI
P_T136	FORMAZIONE DEL PEG E SUE VARIAZIONI
P_T137	CONTABILIZZAZIONE PROVVEDIMENTI DI ACCERTAMENTO E IMPEGNO
P_T138	RENDICONTO VERSAMENTO RETTE SCUOLA MUSICALE COMUNALE
P_T139	MONITORAGGIO PAREGGIO DI BILANCIO
P_T140	ACQUISIZIONE FATTURE E CONTABILITA' IVA
P_T141	GESTIONE ATTI DI LIQUIDAZIONE DELLE SPESE ED EMISSIONE ORDINATIVI DI PAGAMENTO
P_T142	EROGAZIONE CONTRIBUTI C/INTERESSE
P_T143	EMISSIONE ORDINATIVI DI INCASSO PER REGOLARIZZAZIONE SOSPESI DI ENTRATA
P_T144	GESTIONE CONTI CORRENTI POSTALI
P_T145	ACCENSIONE/ESTINZIONE/DEVOLUZIONE - MUTUI
P_T146	GESTIONE ECONOMATO
P_T147	AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA MEDIANTE PROCEDURA APERTA
P_T148	AFFIDAMENTO DIRETTO DI SERVIZI EX ART 125 DEL CODICE CONTRATTI
P_T149	PROCEDIMENTI IMPIANTI SPORTIVI (CONCESSIONE)
P_T15	ACCESSO AGLI ATTI DEL SERVIZIO PERSONALE
P_T150	GESTIONE APPALTO MENSE SCOLASTICHE
P_T151	GESTIONE APPALTO TRASPORTI SCOLASTICI
P_T152	INCARICHI SCUOLA MUSICALE
P_T153	GESTIONE CONCESSIONE TRIBUNE PER FESTIVITA' SANTA ROSA
P_T154	CONTRIBUTI PER LIBRI DI TESTO
P_T155	CONTRIBUTI PER KIT SCUOLA
P_T156	GESTIONE APPALTO UFFICIO TURISTICO
P_T157	GESTIONE ACCESSO AL SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA
P_T158	GESTIONE DELLE LOCAZIONI ATTIVE
P_T159	GESTIONE DELLE LOCAZIONI PASSIVE
P_T16	PROCEDURE DI MOBILITA'
P_T160	GESTIONE CONTRATTO PULIZIA UFFICI COMUNALI
P_T161	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMMOBILI COMUNALI LOCATI A TERZI
P_T162	GESTIONE PIANO DELLE ALIENAZIONI E DELLE VALORIZZAZIONI
P_T163	GESTIONE MOROSITA' CON EVENTUALI INCARICHI ESTERNI
P_T164	GESTIONE OCCUPAZIONE ABUSIVA IMMOBILI COMUNALI
P_T165	REGISTRAZIONE CONTRATTI DI LOCAZIONE E RAPPORTI CON L'AGENZIA DELLE ENTRATE
P_T166	GESTIONE CONDOMINI IMMOBILE DI PROPRIETA' COMUNALE

CODICE PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO
P_T167	AUTORIZZAZIONE E GESTIONE IMPIANTI DI TELEFONIA MOBILE SU TERRENI DI PROPRIETA' COMUNALE
P_T168	RAPPORTI CON DIRETTORE E SORVEGLIANTE DEL BACINO TERMALE
P_T169	RAPPORTI CON IL GESTORE DELLE TERME COMUNALI
P_T17	ACCESSO AGLI ATTI SERVIZIO LEGALE
P_T170	PROBLEMATICHE RIGUARDANTI IL COMPLESSO TERMALE EX TERME INPS
P_T171	GESTIONE CANILE COMUNALE STRADA NOVEPANI (RAPPORTI CON ASSOCIAZIONE ONLUS AMICI ANIMALI, RAPPORTI CON LE DITTE INCARICATE PER FORNITURE DI ALIMENTI E MEDICINALI, PULIZIA E DISINFESTAZIONE
P_T172	RAPPORTI CON CANILI DI PROPRIETA' PRIVATA CHE OSPITANO CANI DI PROPRIETA' DEL COMUNE
P_T173	AFFIDAMENTO SERVIZI INFORMATICI
P_T174	MONITORAGGIO SERVIZI AFFIDATI
P_T175	GESTIONE INVENTARIO PATRIMONIO DELL'ENTE
P_T178	CONTROLLO APPALTO DI GESTIONE DELL'IGIENE URBANA E DEI RIFIUTI
P_T179	CONTROLLO APPALTO DI GESTIONE DELLA PUBBLICA ILLUMINAZIONE
P_T18	ACCESSO AGLI ATTI UFFICIO PROVVEDITORATO
P_T180	CONTROLLO APPALTO DI GESTIONE DEI SERVIZI CIMITERIALI
P_T181	CONTROLLO GESTIONE APPALTI DEGLI IMPIANTI TECNOLOGICI
P_T182	CONTROLLO GESTIONE APPALTO DELLE RETI DI DISTRIBUZIONE DEL GAS
P_T183	CONTRATTI DI IMPORTO INFERIORE ALLA SOGLIA COMUNITARIA
P_T184	RIMBORSO TRIBUTI COMUNALI VERSATI E NON DOVUTI
P_T185	VERIFICA E RISCONTRO DELLE TIMBRATURE DI ENTRATA E USCITA DEL PERSONALE IN SERVIZIO
P_T186	EROGAZIONE DEI BUONI PASTO - VERIFICA E RISCONTRO DELLE TIMBRATURE DI ENTRATA E USCITA DEL PERSONALE IN SERVIZIO DEL SETTORE II
P_T187	DENUNCE MENSILI ANNUALI FISCALI / PREVIDENZIALI /ASSISTENZIALI
P_T188	ELABORAZIONE STIPENDI PERSONALE DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO / DETERMINATO / CO.CO.CO. / ALTRO
P_T189	GESTIONE PREVIDENZIALE DEL PERSONALE
P_T19	ACCESSO AGLI ATTI GARE E APPALTI
P_T190	ATTIVITA' EDILIZIA LIBERA - C.I.L.A.
P_T20	AUTORIZZAZIONE APERTURA ASILI NIDO
P_T202	VINCOLO IDROGEOLOGICO
P_T203	OCCUPAZIONI SUOLO PUBBLICO
P_T205	INIZIO E FINE LAVORI
P_T21	AUTORIZZAZIONE APERTURA LUDOTECHE
P_T22	ACCESSO AI DOCUMENTI AMM.VI SETTORE SERVIZI SOCIALI
P_T23	AUTORIZZAZIONE APERTURA STRUTTURE SOCIO – ASSISTENZIALI
P_T24	ASSISTENZA INDIRECTA E DIRETTA IN FAVORE DI SOGGETTI IN SITUAZIONE DI HANDICAP GRAVE
P_T25	INTERVENTI IN FAVORE DI PERSONE AFFETTE DA DISABILITA' GRAVISSIMA, NON AUTOUFFICIENZA E VITA INDIPENDENTE

CODICE PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO
P_T26	COMPARTECIPAZIONE SPESA RETTA RICOVERO IN RSA O ALTRE STRUTTURE RIABILITATIVE DI MANTENIMENTO
P_T27	COMPARTECIPAZIONE SPESE ATTIVITA' RIABILITATIVE EROGATE IN MODALITA' DI MANTENIMENTO IN REGIME RESIDENZIALE E SEMIRESIDENZIALE
P_T28	ISCRIZIONE ASILI NIDO
P_T29	ASSEGNO DI MATERNITA'
P_T30	ASSEGNO PER NUCLEO FAMILIARE CON 3 O PIU' MINORI
P_T31	DOMANDE BONUS ENEL/GAS
P_T32	CONTRIBUTO ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE
P_T33	RILASCIO CERTIFICATO IDONEITA' ALLOGGIATIVA
P_T34	EROGAZIONI CONTRIBUTI SOSTEGNO ALLA LOCAZIONE
P_T35	DOMANDA E.R.P.
P_T36	CENTRI RICREATIVI ESTIVI-MINORI
P_T37	TESSERINI OVER 70 - TRASPORTO URBANO GRATUITO
P_T38	RICHIESTA SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE
P_T39	SERVIZIO TRASPORTO CITTADINI TEMPORANEAMENTE O PERMANENTEMENTE DISABILI
P_T40	INTEGRAZIONE ECONOMICA PER RETTE DI RICOVERO IN CASE DI RIPOSO
P_T41	CONCESSIONE CONTRIBUTI A PERSONE DISAGIATE E INDIGENTI
P_T42	ENERGIE RINNOVABILI
P_T43	AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA PROCEDURA SEMPLIFICATA
P_T44	AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA PROCEDURA ORDINARIA
P_T45	CERTIFICATO DI DESTINAZIONE URBANISTICA
P_T46	ACCESSO AGLI ATTI
P_T47	AUTORIZZAZIONE IN DEROGA LIMITI ACUSTICI
P_T48	DEPOSITO CEMENTO ARMATO
P_T49	SEGNALAZIONE CERTIFICATA INIZIO ATTIVITA' - S.C.I.A.
P_T50	DEFINIZIONE CONDONI EDILIZI EX LEGGE 47/1985-I. 326/2003, 724/1994
P_T51	DENUNCIA INIZIO ATTIVITA' - D.I.A. PIANO CASA
P_T52	SEGNALAZIONE CERTIFICATA DI AGIBILITA' - S.C.A.
P_T54	ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI UFFICI POLIZIA LOCALE
P_T55	AUTORIZZAZIONE PER L'ESERCIZIO DEL TIRO AL VOLO
P_T56	AUTORIZZAZIONE AL TRANSITO IN ZONA SOGGETTA A LIMITE DI PESO A.P.C.
P_T57	RILASCIO CONTRASSEGNO A PERSONE DIVERSAMENTE ABILI CON INVALIDITA' INFERIORE A 5 ANNI
P_T58	RILASCIO CONTRASSEGNO A PERSONE DIVERSAMENTE ABILI CON INVALIDITA' 5 ANNI
P_T59	RICHIESTA COPIE RAPPORTO DI INCIDENTE CON FERITI
P_T60	RICHIESTE COPIE RAPPORTO DI INCIDENZA SENZA FERITI
P_T61	RILASCIO NULLA-OSTA PER GARE PODISTICHE, CICLISTICHE ATTIVITA' VARIE
P_T62	RILASCIO LICENZA DA "FOCHINO"
P_T63	RILASCIO PERMESSI PROVVISORI PER ACCESSO Z.T.L.

CODICE PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO
P_T64	RILASCIO PERMESSO DI TRANSITO IN AREA PEDONALE A PERSONE DIVERSAMENTE ABILI E NON RESIDENTI
P_T65	RILASCIO PERMESSI PER ACCESSO Z.T.L.
P_T66	RILASCIO PERMESSI PER ACCESSO Z.T.L. PER PERSONE DIVERSAMENTE ABILI
P_T67	RINNOVO CONTRASSEGNO DIVERSAMENTE ABILI CONSEGUENTE A DETERIORAMENTO
P_T68	RILASCIO CONTRASSEGNO PER PERSONE DIVERSAMENTE ABILI CONSEGUENTE A SMARRIMENTO O FURTO
P_T69	RINNOVO CONTRASSEGNO DIVERSAMENTE ABILI CON VALIDITA' 5 ANNI (PERMANENTE)
P_T70	RINNOVO CONTRASSEGNO DIVERSAMENTE ABILI CON VALIDITA' INFERIORE A 5 ANNI
P_T71	RINNOVO PERMESSO Z.T.L.
P_T72	RINNOVO PERMESSO Z.T.L. - MEDICI CON STUDIO ALL'INTERNO DEL CENTRO STORICO
P_T73	AUTORIZZAZIONE INSTALLAZIONE SPECCHIO PARABOLICO
P_T74	AUTORIZZAZIONE GARA PODISTICA
P_T75	AUTORIZZAZIONE GARA CICLISTICA
P_T76	NULLA OSTA VINCOLO IDROGEOLOGICO - RD 1126/1926 - RD 3267/1923 - DGRL 6215/1996 - DGRL 3888/1998
P_T77	COMUNICAZIONE ALLO SPANDIMENTO DI EFFLUENTI DA ALLEVAMENTO DM 7/4/2006 - DELIB. G.C. 241/2010
P_T78	RILASCIO CERTIFICATI ESECUZIONE LAVORI
P_T79	ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI
P_T80	RILASCIO AUTORIZZAZIONE ALLO SCARICO DI REFLUI DOMESTICI O ASSIMILABILI NEGLI STRATI SUPERFICIALI DEL SOTTOSUOLO O IN FOGNATURA
P_T81	ATTIVITA' MANUTENZIONE IMMOBILI
P_T82	ATTIVITA' MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILI SCOLASTICI
P_T83	ATTIVITA' ESTRATTIVE
P_T85	ATTIVITA'/PROCESSO: AFFIDAMENTO DIRETTO IN ECONOMIA DELL'ESECUZIONE DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE EX ART. 125 C. 8 E 11 (ULTIMO PARAGRAFO) DEL CODICE DEI CONTRATTI
P_T87	ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI
P_T88	AUTENTICA COPIE CONFORMI
P_T89	AUTENTICA FIRMA PASSAGGI PROPRIETA' AUTO
P_T90	AUTENTICA FIRMA
P_T91	AUTENTICA FOTO
P_T92	CANCELLAZIONE AIRE
P_T93	RILASCIO CERTIFICATI E COPIE INTEGRALI ATTI DI STATO CIVILE
P_T94	CERTIFICATO GODIMENTO DIRITTI POLITICI
P_T95	CERTIFICATO ISCRIZIONE LISTE ELETTORALI
P_T96	DICHIARAZIONI DI MORTE
P_T97	DICHIARAZIONI DI NASCITA
P_T98	ISCRIZIONE AIRE

CODICE PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO
P_T99	ISCRIZIONE ANAGRAFICA CITTADINI ITALIANI
SETT_3_1	EROGAZIONE BENEFICI ECONOMICI PER INIZIATIVE TURISTICO-CULTURALI SENZA PREVIA EMANAZIONE DI BANDO
SETT_II_	RENDICONTO DELLA GESTIONE (ART. 227 TUEL)
SETT_II_VP	MANEGGIO DENARO E VALORI PUBBLICI (Settore II)
SETT_V_VP	MANEGGIO DENARO E VALORI PUBBLICI (Settore V)
SET_1	PROGRESSIONI ORIZZONTALI
SG_1	PROCESSO DELLE DELIBERE DI GIUNTA
SG_2	PROCESSO DELLE DELIBERE DI CONSIGLIO
SG_3	ISTANZA AL SOGGETTO TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO
SG_4	PROCESSO DELLE DETERMINAZIONI
SG_5	CONTRATTI
SG_COMM	PROCESSO DELLE COMMISSIONI CONSILIARI
SG_PF	PROJECT FINANCING DI INIZIATIVA PRIVATA - FASE 1
SG_PR	PROROGA TECNICA
SG_RN	RINNOVO CONTRATTUALE
SG_TR	TRANSAZIONI
Sett_III_	CONCESSIONI PATROCINI
Sett_I_CONC	FORMAZIONE COMMISSIONI DI CONCORSO
Sett_I_SGR	CHIAMATA PER SCORRIMENTO DI GRADUATORIA
URB_VII_001	S.C.I.A.
URB_VII_002	AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA ORDINARIA E SEMPLIFICATA
URB_VII_003	PROVVEDIMENTI DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA ATTUATIVA E GENERALE

2.3.4 Identificazione e valutazione dei Rischi corruttivi potenziali e concreti

Partendo da quanto indicato nel vigente PTPCT in tema di registro dei rischi, si riportano la metodologia adottata, i processi e i rischi con più alto valore corruttivo.

L'identificazione e la ponderazione del rischio consiste nel ricercare, individuare e descrivere i “rischi di corruzione” intesi nella più ampia accezione della legge 190/2012. Considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'amministrazione, i rischi sono identificati:

- attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti;
- valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione;
- adottando, come previsto dal PNA 2019, un sistema di valutazione che preveda, ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, “un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.”

Più specificatamente, per la valutazione del livello di probabilità sono state considerate le seguenti voci:

- livello di interesse “esterno”
- grado di discrezionalità
- livello di trasparenza
- livello di strutturazione /formalizzazione del processo
- livello di trasversalità/coinvolgimento di più uffici/amministrazioni
- manifestazione di eventi corruttivi in passato. Per la valutazione del livello di impatto sono state invece considerate le seguenti voci:
- finanziario
- reputazionale e di immagine
- sociale e territoriale (verso l'utenza)

L'identificazione dei rischi è stata svolta da un “focus group” appositamente costituito e composto dai Dirigenti e dai referenti anticorruzione da ciascun nominati, che ha operato sotto il coordinamento del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza attraverso l'utilizzo di apposita piattaforma dedicata.

L'analisi del rischio

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT. Il Comune di Viterbo in base alle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019 (e confermato dal PNA 2022), ha provveduto ad elaborare una metodologia qualitativa per l'individuazione e la stima del rischio. Al fine di applicare la metodologia elaborata si è operato secondo le seguenti fasi:

Misurazione del valore di ciascuna delle variabili proposte, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi (dati giudiziari), sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva, rilevati attraverso valutazioni espresse dai responsabili dei singoli processi mediante l'utilizzo di una scala di misura uniforme di tipo ordinale.

Definizione del valore sintetico degli indicatori attraverso l'aggregazione delle valutazioni espresse per le singole variabili.

Attribuzione di un livello di rischiosità a ciascun processo.

In questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto). Al termine, è calcolato il livello di rischio moltiplicando “probabilità” per “impatto”. Utilizzando un approccio metodologico qualitativo coerente con quanto previsto dal PNA 2019, sono stati stimati dai referenti del “focus group” e dai Dirigenti (nonché validati dall'RPCT), per i processi di loro competenza, i rischi prevedibili e la probabilità e l'impatto del loro eventuale accadimento (in una scala da “1=Basso” a “3=Alto”, prevedendo anche il valore “0=nessuno” ove

ritenuto utile), giungendo in tal modo alla individuazione di un livello di rischio contestualizzato con le dimensioni dell'Ente. Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si è proceduto alla "ponderazione", evidenziando i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio per una più incisiva attuazione delle misure preventive (fase di trattamento).

In concreto, i rischi corruttivi sono stati individuati all'esito di incontri che hanno avuto ad oggetto la compilazione di specifici "questionari di rischio" volti a calcolare e cristallizzare il livello di rischio di ciascun processo, mediante l'assegnazione di un punteggio "basso", "medio" o "alto" e la conseguente applicazione di specifiche misure correttive atte a prevenire i rischi individuati. Mentre ai processi con rischio "basso" sono state applicate di default le misure previste dal PNA 2019 - l'Ente ha programmato in coerenza con questi ultimi le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che misure specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati.

SETTORE:	Comune di Viterbo			RESP SETTORE:	DIRIGENTE ND	
AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	ASSEGNO PER NUCLEO FAMILIARE CON 3 O PIU' MINORI .	1	Basso			
	CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI, NONCHE' ATTRBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE .	1,6	Medio			
	DOMANDE BONUS ENEL/GAS .	1	Basso			

SETTORE:		SEGRETARIATO GENERALE-Servizio segreteria generale e assistenza organi istituzionali- servizio controlli interni- anticorruzione e trasparenza- contratti- staff del Sindaco		RESP SETTORE:	Segretario Generale	
AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
Acquisizione e progressione del personale	VERIFICA RISPETTO TEMPI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI .	1,33	Basso			
Contratti pubblici	AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI e FORNITURE AI SENSI DELL'ART. 50 del D. LGS. 36/2023 .	2	Medio			
	CONTRATTI .	1,67	Medio			
	MAPPATURA DEI PROCESSI PNRR E MISURE .	6,94	Alto			
	PROJECT FINANCING DI INIZIATIVA PRIVATA - FASE 1 .	1,67	Medio			
	PROROGA TECNICA .	1,67	Medio	Intervento del SG		
	RINNOVO CONTRATTUALE .	1,67	Medio	Intervento SG		
	TRANSAZIONI .	1,67	Medio			
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	ISTANZA AL SOGGETTO TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO .	1,5	Medio			
	PROCESSO DELLE DELIBERE DI CONSIGLIO .	1,8	Medio			
	PROCESSO DELLE DELIBERE DI GIUNTA .	2,34	Medio			
	PROCESSO DELLE DETERMINAZIONI .	2,34	Medio			
Provvedimenti non compresi nelle precedenti Aree	ACCESSO AGLI ATTI .	1	Basso			
	CONTROLLI INTERNI .	1,33	Basso			
	DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITA' INCOMPATIBILI A SEGUITO DELLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO .	1,33	Basso			
	INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI .	1,33	Basso			
	INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' .	1,33	Basso			

AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
	OBBLIGO DI ASTENSIONE PER CONFLITTO DI INTERESSI .	1,33	Basso			
	PROTOCOLLI DI LEGALITA' E PATTI DI INTEGRITA' .	1,17	Basso			
	ROTAZIONE DEL PERSONALE .	1,33	Basso			
	TUTELA DEL WHISTLEBLOWER .	1,33	Basso			

SETTORE:		SETTORE I-Affari Amministrativi e Serv. Giuridico- Gest. e Sviluppo del Personale- Gare appalti-Provveditorato - Com. ed Informazione Pubblica-Staff del Sindaco-Servizi Informatici		RESP SETTORE:	Interim Rossetti Romolo Massimo	
AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
Provvedimenti non compresi nelle precedenti Aree	INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI .	1,33	Basso			

SETTORE:		SETTORE I-Sicurezza integrata e corpo di polizia locale- mobilità urbana- amministrazione digitale		RESP SETTORE:	Vinciotti Mauro	
AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
Acquisizione e progressione del personale	SELEZIONE PER L’AFFIDAMENTO DI UN INCARICO PROFESSIONALE .	1	Basso			
	VERIFICA RISPETTO TEMPI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI .	1	Basso	Rischio elevato a seguito di verifica del Segretario Generale		
Contratti pubblici	AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI e FORNITURE AI SENSI DELL’ART. 50 del D. LGS. 36/2023 .	1,86	Medio	Rischio elevato a seguito di verifica del Segretario Generale		
	AFFIDAMENTO MEDIANTE PROCEDURA APERTA (O PROCEDURA RISTRETTA CON PUBBLICAZIONE DEL BANDO) DI LAVORI, SERVIZI O FORNITURE .	1	Basso			
	AFFIDAMENTO SERVIZI INFORMATICI .	3,01	Alto	Livello del processo modificato per effetto dell’Intervento del Segretario Generale		
	MAPPATURA DEI PROCESSI PNRR E MISURE .	7	Alto			
	MONITORAGGIO SERVIZI AFFIDATI .	1	Basso			
	PROJECT FINANCING DI INIZIATIVA PRIVATA - FASE 1 .	1,67	Medio	Intervento del SG		
	PROROGA TECNICA .	1,67	Medio	Intervento del SG		
	RINNOVO CONTRATTUALE .	1,67	Medio			
	TRANSAZIONI .	1,67	Medio	Intervento del SG		
Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI, NONCHE’ ATTRBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE .	1,4	Basso			

AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	AUTORIZZAZIONE AL TRANSITO IN ZONA SOGGETTA A LIMITE DI PESO A.P.C. .	1	Basso			
	AUTORIZZAZIONE GARA CICLISTICA .	1	Basso			
	AUTORIZZAZIONE GARA PODISTICA .	1	Basso			
	AUTORIZZAZIONE INSTALLAZIONE SPECCHIO PARABOLICO .	1	Basso			
	AUTORIZZAZIONE PER L'ESERCIZIO DEL TIRO AL VOLO .	1	Basso			
	RILASCIO CONTRASSEGNO A PERSONE DIVERSAMENTE ABILI CON INVALIDITA' INFERIORE A 5 ANNI .	1	Basso			
	RILASCIO CONTRASSEGNO A PERSONE DIVERSAMENTE ABILI CON INVALIDITA' 5 ANNI .	1	Basso			
	RILASCIO CONTRASSEGNO PER PERSONE DIVERSAMENTE ABILI CONSEGUENTE A SMARRIMENTO O FURTO .	1	Basso			
	RILASCIO LICENZA DA "FOCHINO" .	1	Basso			
	RILASCIO PERMESSI PER ACCESSO Z.T.L. .	1	Basso			
	RILASCIO PERMESSI PER ACCESSO Z.T.L. PER PERSONE DIVERSAMENTE ABILI .	1	Basso			
	RILASCIO PERMESSI PROVVISORI PER ACCESSO Z.T.L. .	1	Basso			
	RILASCIO PERMESSO DI TRANSITO IN AREA PEDONALE A PERSONE DIVERSAMENTE ABILI E NON RESIDENTI .	1	Basso			

AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
	RINNOVO CONTRASSEGNO DIVERSAMENTE ABILI CON VALIDITA' INFERIORE A 5 ANNI .	1	Basso			
	RINNOVO CONTRASSEGNO DIVERSAMENTE ABILI CON VALIDITA' 5 ANNI (PERMANENTE) .	1	Basso			
	RINNOVO CONTRASSEGNO DIVERSAMENTE ABILI CONSEGUENTE A DETERIORAMENTO .	1	Basso			
	RINNOVO PERMESSO Z.T.L. .	1	Basso			
	RINNOVO PERMESSO Z.T.L. - MEDICI CON STUDIO ALL'INTERNO DEL CENTRO STORICO .	1	Basso			
Provvedimenti non compresi nelle precedenti Aree	ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI UFFICI POLIZIA LOCALE .	1,33	Basso			
	CODICE DI COMPORTAMENTO .	1,33	Basso			
	DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITA' INCOMPATIBILI A SEGUITO DELLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO .	1,4	Basso	Rischio elevato a seguito di verifica del Segretario Generale		
	FORMAZIONE COMMISSIONI DI GARA .	1	Basso	Rischio elevato a seguito di verifica del Segretario Generale		
	GESTIONE DELLE SANZIONI PER VIOLAZIONE CDS .	1	Basso			
	INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' .	1,33	Basso			
	OBBLIGO DI ASTENSIONE PER CONFLITTO DI INTERESSI .	1	Basso	Rischio elevato a seguito di verifica del Segretario Generale		
	PROTOCOLLI DI LEGALITA' E PATTI DI INTEGRITA' .	1	Basso			
	RICHIESTA COPIE RAPPORTO DI INCIDENTE CON FERITI .	1	Basso			

Piano integrato di attività e organizzazione –

AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
	RICHIESTE COPIE RAPPORTO DI INCIDENZA SENZA FERITI .	1	Basso			
	ROTAZIONE DEL PERSONALE .	1	Basso			
gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	AUTORIZZAZIONE E GESTIONE IMPIANTI DI TELEFONIA MOBILE SU TERRENI DI PROPRIETA' COMUNALE .	1,67	Medio			
	MANEGGIO DENARO E VALORI PUBBLICI (Settore III e PL-Demografico) .	1	Basso	Rischio elevato a seguito di verifica del Segretario Generale		

SETTORE:		SETTORE II- Ragioneria, bilancio e contabilità- economato- provveditorato- società partecipate- patrimonio- benessere animale		RESP SETTORE:	Magnanimi Eleonora	
AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
Acquisizione e progressione del personale	VERIFICA RISPETTO TEMPI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI .	1,6	Medio	Livello del processo modificato per effetto dell'intervento del Segretario Generale		
Contratti pubblici	AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI e FORNITURE AI SENSI DELL'ART. 50 del D. LGS. 36/2023 .	1,6	Medio	Livello del processo modificato per effetto dell'intervento del Segretario Generale		
	GESTIONE CONTRATTO PULIZIA UFFICI COMUNALI .	1,5	Medio			
	PROJECT FINANCING DI INIZIATIVA PRIVATA - FASE 1 .	1,67	Medio	Intervento del SG		
	PROROGA TECNICA .	1,67	Medio			
	RINNOVO CONTRATTUALE .	1,67	Medio	Intervento SG		
	TRANSAZIONI .	1,67	Medio	Intervento del SG		
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	VERIFICA E RISCANTRO DELLE TIMBRATURE DI ENTRATA E USCITA DEL PERSONALE IN SERVIZIO .	1,6	Medio	Livello del processo modificato per effetto dell'intervento del Segretario Generale		
Provvedimenti non compresi nelle precedenti Aree	ACCESSO AGLI ATTI .	1,17	Basso			
	ACCESSO AGLI ATTI UFFICIO PROVVEDITORATO .	1,33	Basso			
	CODICE DI COMPORTAMENTO .	1	Basso			
	DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITA' INCOMPATIBILI A SEGUITO DELLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO .	1,67	Medio	Livello del processo modificato per effetto dell'intervento del Segretario Generale		
	ELABORAZIONE STIPENDI PERSONALE DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO / DETERMINATO / CO.CO.CO. / ALTRO .	1,17	Basso			
	FORMAZIONE COMMISSIONI DI GARA .	1,67	Medio			

AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
	GESTIONE PREVIDENZIALE DEL PERSONALE	1,17	Basso			
	INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI .	1,33	Basso			
	INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' .	1,33	Basso			
	OBBLIGO DI ASTENSIONE PER CONFLITTO DI INTERESSI .	1,8	Medio	Livello del processo modificato per effetto dell'intervento del Segretario Generale		
	PROTOCOLLI DI LEGALITA' E PATTI DI INTEGRITA' .	1,17	Basso			
	RAPPORTI CON CANILI DI PROPRIETA' PRIVATA CHE OSPITANO CANI DI PROPRIETA' DEL COMUNE .	1,5	Medio			
	ROTAZIONE DEL PERSONALE .	1,17	Basso			
gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	ACCENSIONE/ ESTINZIONE/ DEVOLUZIONE - MUTUI .	1,4	Basso			
	ACQUISIZIONE FATTURE E CONTABILITA' IVA .	1	Basso			
	AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA MEDIANTE PROCEDURA APERTA .	1	Basso			
	AGENTE CONTABILE .	1,67	Medio	Livello del processo modificato per effetto dell'intervento del Segretario Generale		
	CONTABILIZZAZIONE PROVVEDIMENTI DI ACCERTAMENTO E IMPEGNO .	1,4	Basso			
	EMISSIONE ORDINATIVI DI INCASSO PER REGOLARIZZAZIONE SOSPESI DI ENTRATA .	1	Basso			
	EROGAZIONE CONTRIBUTI C/ INTERESSE .	1	Basso			

AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
	FORMAZIONE DEL BILANCIO E SUE VARIAZIONI .	1,4	Basso			
	FORMAZIONE DEL PEG E SUE VARIAZIONI .	1,17	Basso			
	GESTIONE ATTI DI LIQUIDAZIONE DELLE SPESE ED EMISSIONE ORDINATIVI DI PAGAMENTO .	1,2	Basso			
	GESTIONE CANILE COMUNALE STRADA NOVEPANI (RAPPORTI CON ASSOCIAZIONE ONLUS AMICI ANIMALI, RAPPORTI CON LE DITTE INCARICATE PER FORNITURE DI ALIMENTI E MEDICINALI, PULIZIA E DISINFESTAZIONE .	1,67	Medio			
	GESTIONE DELLE LOCAZIONI ATTIVE .	1,5	Medio			
	GESTIONE DELLE LOCAZIONI PASSIVE .	1,33	Basso			
	GESTIONE ECONOMATO .	1,6	Medio			
	GESTIONE INVENTARIO PATRIMONIO DELL'ENTE .	1,33	Basso			
	GESTIONE MOROSITA' CON EVENTUALI INCARICHI ESTERNI .	1,5	Medio			
	GESTIONE OCCUPAZIONE ABUSIVA IMMOBILI COMUNALI .	2,2	Medio	Livello del processo modificato per effetto dell'intervento del Segretario Generale		
	GESTIONE PIANO DELLE ALIENAZIONI E DELLE VALORIZZAZIONI .	1,17	Basso			
	MANEGGIO DENARO E VALORI PUBBLICI (Settore II) .	1,67	Medio			
	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMMOBILI COMUNALI LOCATI A TERZI .	1,33	Basso			
	MONITORAGGIO PAREGGIO DI BILANCIO .	1	Basso			

Piano integrato di attività e organizzazione –

AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
	RENDICONTO DELLA GESTIONE (ART. 227 TUEL) .	1	Basso			
	SUPPORTO ALLA FORMAZIONE DEL DUP .	1,17	Basso			

SETTORE:		SETTORE II-Ragioneria-Bilancio e Contabilità- Economato e Società Partecipate		RESP SETTORE:	Magnanimi Eleonora	
AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
Contratti pubblici	MAPPATURA DEI PROCESSI PNRR E MISURE .	6,94	Alto			

SETTORE:	SETTORE III-Cultura-turismo-film commission-sistema museale-patrimonio UNESCO-ufficio strategico candidatura capitale europea della cultura 2033-ufficio strategico giubileo 2025-internazion			RESP SETTORE:	Celestini Luigi	
AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
Acquisizione e progressione del personale	SELEZIONE PER L'AFFIDAMENTO DI UN INCARICO PROFESSIONALE .	1,17	Basso			
	VERIFICA RISPETTO TEMPI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI .	1,6	Medio	Livello del processo modificato per effetto dell'intervento del Segretario Generale		
Contratti pubblici	AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI e FORNITURE AI SENSI DELL'ART. 50 del D. LGS. 36/2023 .	3,2	Alto	Livello del processo modificato per effetto dell'intervento del Segretario Generale		
	AFFIDAMENTO MEDIANTE PROCEDURA APERTA (O PROCEDURA RISTRETTA CON PUBBLICAZIONE DEL BANDO) DI LAVORI, SERVIZI O FORNITURE .	1,33	Basso			
	GESTIONE APPALTO MENSE SCOLASTICHE .	1,33	Basso			
	GESTIONE APPALTO TRASPORTI SCOLASTICI .	1,33	Basso			
	GESTIONE APPALTO UFFICIO TURISTICO .	1,8	Medio			
	GESTIONE CONCESSIONE TRIBUNE PER FESTIVITA' SANTA ROSA .	1,17	Basso			
	MAPPATURA DEI PROCESSI PNRR E MISURE .	6,94	Alto			
	PROJECT FINANCING DI INIZIATIVA PRIVATA - FASE 1 .	1,67	Medio	Intervento del SG		
	PROROGA TECNICA .	1,67	Medio	Intervento del SG		
	RINNOVO CONTRATTUALE .	1,67	Medio	Intervento SG		
	TRANSAZIONI .	1,67	Medio	Intervento del SG		
Incarichi e nomine	INCARICHI SCUOLA MUSICALE .	1,5	Medio			

AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	CONTRIBUTI PER KIT SCUOLA .	1	Basso			
	CONTRIBUTI PER LIBRI DI TESTO .	1	Basso			
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	CONCESSIONI PATROCINI .	1	Basso			
	EROGAZIONE BENEFICI ECONOMICI PER INIZIATIVE TURISTICO-CULTURALI SENZA PREVIA EMANAZIONE DI BANDO .	2,2	Medio	RISCHIO ALTO Livello del processo modificato per effetto dell'intervento del Segretario Generale		
Provvedimenti non compresi nelle precedenti Aree	ACCESSO AGLI ATTI .	1	Basso			
	CODICE DI COMPORTAMENTO .	1,33	Basso			
	CONCESSIONE CONTRIBUTI PER INIZIATIVE CULTURALI E TURISTICHE A SEGUITO DI BANDO .	1,8	Medio	Livello del processo modificato per effetto dell'intervento del Segretario Generale		
	DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITA' INCOMPATIBILI A SEGUITO DELLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO .	2	Medio	Livello del processo modificato per effetto dell'intervento del Segretario Generale		
	FORMAZIONE COMMISSIONI DI CONCORSO .	2	Medio			
	FORMAZIONE COMMISSIONI DI GARA .	1,67	Medio			
	GESTIONE ACCESSO AL SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA .	1,17	Basso			
	INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI .	1,33	Basso			
	INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' .	1,33	Basso			

AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
	OBBLIGO DI ASTENSIONE PER CONFLITTO DI INTERESSI .	1,5	Medio	Livello del processo modificato per effetto dell'intervento del Segretario Generale		
	PROTOCOLLI DI LEGALITA' E PATTI DI INTEGRITA' .	1	Basso			
	ROTAZIONE DEL PERSONALE .	1,33	Basso			
gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	MANEGGIO DENARO E VALORI PUBBLICI (Settore III e PL-Demografico) .	1,67	Medio	Livello del processo modificato per effetto dell'intervento del Segretario Generale		

SETTORE:		SETTORE IV- Sviluppo economico locale-attività produttive- statistica- entrate tributarie- servizi al cittadino, cittadinanza attiva e partecipazione-ufficio speciale ex comuni		RESP SETTORE:	IV SETTORE Dirigente	
AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
Acquisizione e progressione del personale	SELEZIONE PER L'AFFIDAMENTO DI UN INCARICO PROFESSIONALE .	1,8	Medio			
	VERIFICA RISPETTO TEMPI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI .	1,4	Basso			
Contratti pubblici	AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI e FORNITURE AI SENSI DELL'ART. 50 del D. LGS. 36/2023 .	2	Medio	Rischio elevato a seguito di verifica del Segretario Generale		
	AFFIDAMENTO MEDIANTE PROCEDURA APERTA (O PROCEDURA RISTRETTA CON PUBBLICAZIONE DEL BANDO) DI LAVORI, SERVIZI O FORNITURE .	1,8	Medio	Alcuni quesiti nella parte "IMPATTO" non appaiono idonei/ coerenti riferendosi esclusivamente a contratti.		
	MAPPATURA DEI PROCESSI PNRR E MISURE .	6,94	Alto			
	PROJECT FINANCING DI INIZIATIVA PRIVATA - FASE 1 .	1,67	Medio	Intervento del SG		
	PROROGA TECNICA .	1,67	Medio	Intervento del SG		
	RINNOVO CONTRATTUALE .	1,67	Medio	Intervento SG		
	TRANSAZIONI .	1,67	Medio	Intervento del SG		
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	ATTIVITA' DI RECUPERO DELL'EVASIONE TRIBUTARIA .	1,8	Medio	Si conferma il risultato delle misurazioni che rappresentano bene il rischio del processo		
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	ATTIVITA' DI AGGIORNAMENTO E BONIFICA DELLE BANCHE DATI TRIBUTARIE MEDIANTE CARICAMENTO DELLE DICHIARAZIONI FISCALI DEI CONTRIBUENTI E RICONOSCIMENTO DELLE AGEVOLAZIONI .	1,33	Basso	Alcuni quesiti nella parte "IMPATTO" non appaiono idonei/ coerenti riferendosi esclusivamente a contratti.		

AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
	CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI, NONCHE' ATTRBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE .	1,86	Medio	Alcuni quesiti nella parte "IMPATTO" non appaiono idonei/ coerenti riferendosi esclusivamente a contratti.		
	GESTIONE RUOLI ESATTORIALI (ISCRIZIONI E DISCARICHI) .	1,17	Basso	Alcuni quesiti nella parte "IMPATTO" non appaiono idonei/ coerenti riferendosi esclusivamente a contratti.		
Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE - AUTORIZZAZIONI .	2,1	Medio	Alcuni quesiti nella parte "IMPATTO" non appaiono idonei/ coerenti riferendosi esclusivamente a contratti.		
	COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE - SCIA .	1	Basso	Si fa presente che per quanto riguarda i quesiti 5 e 6 nella parte relativa alle PROBABILITA' la declaratoria non appare pienamente rispondente al procedimento così come formato nell'Ente.		
	POLIZIA AMMINISTRATIVA/ PUBBLICI ESERCIZI AUTORIZZAZIONI .	1,86	Medio	Alcuni quesiti nella parte "IMPATTO" non appaiono idonei/ coerenti riferendosi esclusivamente a contratti.		
	POLIZIA AMMINISTRATIVA/ PUBBLICI ESERCIZI SCIA .	1,17	Basso	Si fa presente che per quanto riguarda i quesiti 5 e 6 nella parte relativa alle PROBABILITA' la declaratoria non appare pienamente rispondente al procedimento così come formato nell'Ente.		
	PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORIZZATORIO E CONCESSORIO PER ATTIVITA' PRODUTTIVE (NONCHE' CORRELATA ATTIVITA' DI CONTROLLO) .	1,6	Medio			

AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
	RILASCIO PERMESSI INSTALLAZIONE IMPIANTI PUBBLICITARI .	1,6	Medio			
Provvedimenti non compresi nelle precedenti Aree	ACCESSO AGLI ATTI .	1	Basso			
	CANCELLAZIONE AIRE .	1	Basso			
	CODICE DI COMPORTAMENTO .	1,4	Basso	Alcuni quesiti nella parte "IMPATTO" non appaiono idonei/ coerenti riferendosi esclusivamente a contratti.		
	DICHIARAZIONI DI MORTE .	1	Basso			
	DICHIARAZIONI DI NASCITA .	1	Basso			
	DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITA' INCOMPATIBILI A SEGUITO DELLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO .	1,2	Basso	Alcuni quesiti nella parte "IMPATTO" non appaiono idonei/ coerenti riferendosi esclusivamente a contratti.		
	FORMAZIONE COMMISSIONI DI GARA .	1,86	Medio	Alcuni quesiti nella parte "IMPATTO" non appaiono idonei/ coerenti riferendosi esclusivamente a contratti.		
	INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI .	1,17	Basso			
	INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' .	1,33	Basso			
	ISCRIZIONE AIRE .	1	Basso			
	ISCRIZIONE ANAGRAFICA CITTADINI ITALIANI .	1,17	Basso			
	ISCRIZIONE APR 4 PER RIMPATRIO AIRE .	1	Basso			
	OBBLIGO DI ASTENSIONE PER CONFLITTO DI INTERESSI .	0,23	Basso	Alcuni quesiti nella parte "IMPATTO" non appaiono idonei/ coerenti riferendosi esclusivamente a contratti.		
	PROTOCOLLI DI LEGALITA' E PATTI DI INTEGRITA' .	1,4	Basso			
	PUBBLICAZIONI DI MATRIMONIO .	1	Basso			
RILASCIO CARTA IDENTITA' .	1	Basso				

AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
	RILASCIO CERTIFICATI AIRE .	1	Basso			
	RILASCIO CERTIFICATI ANAGRAFICI .	1,4	Basso			
	RILASCIO CERTIFICATI E COPIE INTEGRALI ATTI DI STATO CIVILE .	1,17	Basso			
	RILASCIO CERTIFICATI STORICI .	1	Basso			
	RILASCIO DUPLICATO TESSERA ELETTORALE .	1,17	Basso			
	RILASCIO TESSERA ELETTORALE .	1,17	Basso			
	ROTAZIONE DEL PERSONALE .	1,6	Medio			
	TRASCRIZIONE ATTI ADOZIONI NAZIONALI EDE INTERNAZIONALI .	1,17	Basso			
	TRASCRIZIONE ATTI DI STATO CIVILE .	1,17	Basso			
	TRASCRIZIONE MATRIMONIO CONCORDATARIO .	1,17	Basso			
gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	GESTIONE CONTEZIOSO TRIBUTARIO .	1,33	Basso	Alcuni quesiti nella parte "IMPATTO" non appaiono idonei/ coerenti riferendosi esclusivamente a contratti.		
	RIMBORSO TRIBUTI COMUNALI VERSATI E NON DOVUTI .	1,4	Basso			

SETTORE:	SETTORE V- Servizi sociali- nuove generazioni- volontariato- educazione	RESP SETTORE:	SETTORE V DIRIGENTE			
AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
Acquisizione e progressione del personale	ACCESSO AGLI ATTI DEL SERVIZIO PERSONALE .	1,33	Basso			
	CONCORSO PER LA PROGRESSIONE DI CARRIERA DEL PERSONALE .	1,33	Basso	Livello del processo modificato per effetto dell'intervento del Segretario Generale SI RILEVA UN RISCHIO MEDIO PER LE CARATTERISTICHE DEL PROCEDIMENTO E PER LA PRESENZA DI UN RICORSO IN ESSERE.		
	CONCORSO PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE .	1,8	Medio			
	PROCEDURE DI MOBILITA' .	1,17	Basso			
	SELEZIONE PER L'AFFIDAMENTO DI UN INCARICO PROFESSIONALE .	1,33	Basso			
	VERIFICA RISPETTO TEMPI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI .	1,33	Basso	Livello del processo modificato per effetto dell'intervento del Segretario Generale		
Affari legali e contenzioso	ACCESSO AGLI ATTI SERVIZIO LEGALE .	2,13	Medio			
	RISARCIMENTO DANNI VEICOLI .	1	Basso			
Contratti pubblici	AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI e FORNITURE AI SENSI DELL'ART. 50 del D. LGS. 36/2023 .	3,29	Alto	Livello del processo modificato per effetto dell'intervento del Segretario Generale		
	AFFIDAMENTO MEDIANTE PROCEDURA APERTA (O PROCEDURA RISTRETTA CON PUBBLICAZIONE DEL BANDO) DI LAVORI, SERVIZI O FORNITURE .	1,83	Medio	Livello del processo modificato per effetto dell'intervento del Segretario Generale		
	MAPPATURA DEI PROCESSI PNRR E MISURE .	6,94	Alto			
	PROJECT FINANCING DI INIZIATIVA PRIVATA - FASE 1 .	1,67	Medio	Intervento del SG		
	PROROGA TECNICA .	1,67	Medio	Intervento del SG		
	RINNOVO CONTRATTUALE .	1,67	Medio	Intervento SG		

AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
	TRANSAZIONI .	1,67	Medio	Intervento del SG		
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	CHIAMATA PER SCORRIMENTO DI GRADUATORIA .	1,5	Medio			
	PROGRESSIONI ORIZZONTALI .	1,6	Medio			
	VERIFICA E RISCANTRO DELLE TIMBRATURE DI ENTRATA E USCITA DEL PERSONALE IN SERVIZIO .	1	Basso			
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	ASSEGNO DI MATERNITA' .	1	Basso			
	COMPARTECIPAZIONE SPESA RETTA RICOVERO IN RSA O ALTRE STRUTTURE RIABILITATIVE DI MANTENIMENTO .	1	Basso			
	CONCESSIONE CONTRIBUTI A PERSONE DISAGIATE E INDIGENTI .	1	Basso			
	CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI, NONCHE' ATTRBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE .	1,17	Basso			
	CONTRIBUTO ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE .	1,33	Basso			
	DOMANDA E.R.P. .	1,83	Medio	Si rileva che il livello medio deriva dal fatto che il Processo non è completamente informatizzato		
	EROGAZIONI CONTRIBUTI SOSTEGNO ALLA LOCAZIONE .	1,67	Medio	Si rileva che il livello medio deriva dal fatto che il Processo non è completamente informatizzato		

AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
	INTEGRAZIONE ECONOMICA PER RETTE DI RICOVERO IN CASE DI RIPOSO .	1	Basso			
	INTERVENTI IN FAVORE DI PERSONE AFFETTE DA DISABILITA' GRAVISSIMA, NON AUTOUFFICIENZA E VITA INDIPENDENTE .	1	Basso			
	RICHIESTA SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE .	1	Basso			
	SERVIZIO TRASPORTO CITTADINI TEMPORANEAMENTE O PERMANENTEMENTE DISABILI .	1	Basso			
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	ISCRIZIONE ASILI NIDO .	1	Basso			
Provvedimenti non compresi nelle precedenti Aree	ACCESSO AI DOCUMENTI AMM.VI SETTORE SERVIZI SOCIALI .	1	Basso			
	CODICE DI COMPORTAMENTO .	1	Basso			
	DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITA' INCOMPATIBILI A SEGUITO DELLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO .	1,8	Medio			
	FORMAZIONE COMMISSIONI DI CONCORSO .	2	Medio			
	FORMAZIONE COMMISSIONI DI GARA .	2	Medio	Livello del processo modificato per effetto dell'intervento del Segretario Generale		
	INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI .	1,17	Basso			
	INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' .	1,33	Basso			
	OBBLIGO DI ASTENSIONE PER CONFLITTO DI INTERESSI .	1,5	Medio			

Piano integrato di attività e organizzazione –

AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
	PROTOCOLLI DI LEGALITA' E PATTI DI INTEGRITA' .	1	Basso			
	ROTAZIONE DEL PERSONALE .	1,17	Basso			
gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	MANEGGIO DENARO E VALORI PUBBLICI (Settore V) .	1,67	Medio			

SETTORE:	SETTORE V-Servizi Sociali-Rapporti con l'Università-Finanziamenti comunitari	RESP SETTORE:	SETTORE V DIRIGENTE			
AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
Acquisizione e progressione del personale	VERIFICA RISPETTO TEMPI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI .	1	Basso	Rischio elevato a seguito di verifica del Segretario Generale		
Contratti pubblici	AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI e FORNITURE AI SENSI DELL'ART. 50 del D. LGS. 36/2023 .	1,5	Medio	Rischio elevato a seguito di verifica del Segretario Generale		
	PROJECT FINANCING DI INIZIATIVA PRIVATA - FASE 1 .	1,67	Medio	Intervento del SG		
	PROROGA TECNICA .	1,67	Medio	Intervento del SG		
	RINNOVO CONTRATTUALE .	1,67	Medio	Intervento SG		
	TRANSAZIONI .	2,34	Medio	Intervento del SG		
Provvedimenti non compresi nelle precedenti Aree	CODICE DI COMPORTAMENTO .	1	Basso			
	DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITA' INCOMPATIBILI A SEGUITO DELLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO .	1	Basso	Rischio elevato a seguito di verifica del Segretario Generale		
	FORMAZIONE COMMISSIONI DI GARA .	1,17	Basso	Rischio elevato a seguito di verifica del Segretario Generale		
	INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI .	1,33	Basso			
	INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' .	1,33	Basso			
	OBBLIGO DI ASTENSIONE PER CONFLITTO DI INTERESSI .	1,6	Medio			
	PROTOCOLLI DI LEGALITA' E PATTI DI INTEGRITA' .	1	Basso			
	ROTAZIONE DEL PERSONALE .	1	Basso			

SETTORE:		SETTORE VI- Lavori pubblici e manutenzioni- servizi cimiteriali- sistema idrico- termalismo- impianti tecnologici- gare e appalti		RESP SETTORE:	Cosimi Luca	
AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
Acquisizione e progressione del personale	SELEZIONE PER L'AFFIDAMENTO DI UN INCARICO PROFESSIONALE .	1,5	Medio			
	VERIFICA RISPETTO TEMPI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI .	1,4	Basso	Rischio elevato a seguito di verifica del Segretario Generale		
Affari legali e contenzioso	ACCESSO AGLI ATTI GARE E APPALTI .	1,83	Medio	Livello del processo modificato per effetto dell'Intervento del Segretario Generale		
Contratti pubblici	AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI e FORNITURE AI SENSI DELL'ART. 50 del D. LGS. 36/2023 .	2,7	Alto	Rischio elevato a seguito di verifica del Segretario Generale		
	AFFIDAMENTO MEDIANTE PROCEDURA APERTA (O PROCEDURA RISTRETTA CON PUBBLICAZIONE DEL BANDO) DI LAVORI, SERVIZI O FORNITURE .	2,4	Medio			
	CONTROLLO APPALTO DI GESTIONE DEI SERVIZI CIMITERIALI .	2,34	Medio			
	MAPPATURA DEI PROCESSI PNRR E MISURE .	6,41	Alto			
	PROJECT FINANCING DI INIZIATIVA PRIVATA - FASE 1 .	1,67	Medio	Intervento del SG		
	PROROGA TECNICA .	1,67	Medio	Intervento del SG		
	RINNOVO CONTRATTUALE .	1,67	Medio	Intervento SG		
	TRANSAZIONI .	1,67	Medio	Intervento del SG		
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	ATTIVITA' DI POLIZIA MORTUARIA .	1,6	Medio			
	ATTIVITA' RELATIVE AL CONTROLLO E REGOLARE ESECUZIONE DEI LAVORI .	1,17	Basso			

AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	COMUNICAZIONE ALLO SPANDIMENTO DI EFFLUENTI DA ALLEVAMENTO DM 7/4/2006 - DELIB. G.C. 241/2010 .	1,17	Basso			
	RILASCIO AUTORIZZAZIONE ALLO SCARICO DI REFLUI DOMESTICI O ASSIMILABILI NEGLI STRATI SUPERFICIALI DEL SOTTOSUOLO O IN FOGNATURA .	1	Basso			
Provvedimenti non compresi nelle precedenti Aree	ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI .	1,2	Basso			
	ATTIVITA' MANUTENZIONE IMMOBILI .	1,4	Basso			
	ATTIVITA' MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILI SCOLASTICI .	1,4	Basso			
	AUTORIZZAZIONI MANOMISSIONI SUOLO PUBBLICO E RIPRISTINI .	1,86	Medio			
	CODICE DI COMPORTAMENTO .	1	Basso			
	DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITA' INCOMPATIBILI A SEGUITO DELLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO .	1	Basso	Rischio elevato a seguito di verifica del Segretario Generale		
	ESECUZIONE INTERVENTI A TUTELA DELLA PUBBLICA INCOLUMITA' .	1,64	Medio			
	FORMAZIONE COMMISSIONI DI GARA .	1	Basso	Rischio elevato a seguito di verifica del Segretario Generale		
	INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI .	1,33	Basso			
	INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' .	1,33	Basso			
	OBBLIGO DI ASTENSIONE PER CONFLITTO DI INTERESSI .	1	Basso	Rischio elevato a seguito di verifica del Segretario Generale		

Piano integrato di attività e organizzazione –

AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
	PROTOCOLLI DI LEGALITA' E PATTI DI INTEGRITA' .	1	Basso			
	ROTAZIONE DEL PERSONALE .	1,4	Basso			
gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	PROBLEMATICHE RIGUARDANTI IL COMPLESSO TERMALE EX TERME INPS .	2,66	Alto			
	RAPPORTI CON DIRETTORE E SORVEGLIANTE DEL BACINO TERMALE .	2,13	Medio			
	RAPPORTI CON IL GESTORE DELLE TERME COMUNALI .	2,67	Alto			

SETTORE:	SETTORE VIII- Politiche dell'ambiente e l'energia- pubblica illuminazione- verde pubblico-agricoltura	RESP SETTORE:	Monceli Simone			
AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
Acquisizione e progressione del personale	SELEZIONE PER L'AFFIDAMENTO DI UN INCARICO PROFESSIONALE .	1,5	Medio			
	VERIFICA RISPETTO TEMPI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI .	1	Basso	Rischio elevato a seguito di verifica del Segretario Generale		
Contratti pubblici	AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI e FORNITURE AI SENSI DELL'ART. 50 del D. LGS. 36/2023 .	3,2	Alto			
	AFFIDAMENTO MEDIANTE PROCEDURA APERTA (O PROCEDURA RISTRETTA CON PUBBLICAZIONE DEL BANDO) DI LAVORI, SERVIZI O FORNITURE .	1,64	Medio			
	CONTROLLO APPALTO DI GESTIONE DELL'IGIENE URBANA E DEI RIFIUTI .	3,66	Alto			
	CONTROLLO GESTIONE APPALTO DELLE RETI DI DISTRIBUZIONE DEL GAS .	2,93	Alto			
	MAPPATURA DEI PROCESSI PNRR E MISURE .	6,94	Alto			
	PROJECT FINANCING DI INIZIATIVA PRIVATA - FASE 1 .	1,67	Medio	Intervento del SG		
	PROROGA TECNICA .	1,67	Medio	Intervento del SG		
	RINNOVO CONTRATTUALE .	1,67	Medio	Intervento SG		
	TRANSAZIONI .	1,67	Medio	Intervento del SG		
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	CONTROLLO APPALTO DI GESTIONE DELLA PUBBLICA ILLUMINAZIONE .	3,2	Alto			
	CONTROLLO GESTIONE APPALTI DEGLI IMPIANTI TECNOLOGICI .	2,67	Alto			

AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI, NONCHE' ATTRBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE .	1,5	Medio			
	RICHIESTA CONTRIBUTO - CONSORZI STRADALI - (AI SENSI DEL DLGS. LGT. N. 1446/18 PER LA SPESA DI MANUTENZIONE, SIOSTEMAZIONE E RICOSTRUZIONE DELLE STRADE VICINALI PUBBLICO TRANSITO) .	1,17	Basso			
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	ATTIVITA' ESTRATTIVE .	3,04	Alto			
Provvedimenti non compresi nelle precedenti Aree	ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI .	1,2	Basso			
	CODICE DI COMPORTAMENTO .	1,2	Basso			
	DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITA' INCOMPATIBILI A SEGUITO DELLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO .	1	Basso	Rischio elevato a seguito di verifica del Segretario Generale		
	FORMAZIONE COMMISSIONI DI GARA .	1	Basso	Rischio elevato a seguito di verifica del Segretario Generale		
	INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI .	1,33	Basso			
	INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' .	1,33	Basso			
	OBBLIGO DI ASTENSIONE PER CONFLITTO DI INTERESSI .	1,33	Basso	Rischio elevato a seguito di verifica del Segretario Generale		
	PROTOCOLLI DI LEGALITA' E PATTI DI INTEGRITA' .	1	Basso			

AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
	RICHIESTA ASSEGNAZIONE CARBURANTE AGRICOLO CONTO PROPRIO E CONTO TERZI (D.M. N. 450 DEL 14/12/2001) .	1,87	Medio			
	RICHIESTA ATTESTATI DI QUALIFICA DI IMPRENDITORE AGRICOLO PROFESSIONALE (I.A.P.) PER BUCALOSSI, ISCRIZIONE INPS E PSR REGIONALE E DI COLTIVATORE DIRETTO (C.D.) PER - ESONERO BUCALOSSI E PSR - REGIONALE .	1,17	Basso			
	RICHIESTA ATTESTATO CANCELLAZIONE MACCHINE AGRICOLE (D.M. N. 450 DEL 14/12/2001) .	1	Basso			
	RICHIESTA ATTESTATO DI QUALIFICA DI COLTIVATORE DIRETTO (C.D.) PER - ESONERO BUCALOSSI E PSR - REGIONALE .	1,17	Basso			
	RICHIESTA ATTESTATO ISCRIZIONE MACCHINE AGRICOLE (D.M. N. 450 DEL 14/12/2001) .	1	Basso			
	RICHIESTA CONFERIMENTO QUALIFICA DI UTENTE MOTORE AGRICOLO (UMA) (D.M. N. 450 DEL 14/12/2001) .	1	Basso			
	RICHIESTA TAGLIO BOSCO .	1,33	Basso			
	RICHIESTA TIMBRATURA BOLLE DI ACCOMPAGNAMENTO PER IL TRASPORTO DEI PRODOTTI VITIVINICOLI .	1	Basso			
	ROTAZIONE DEL PERSONALE .	1,64	Medio			

SETTORE:		SETTORE VII-Urbanistica e centro storico-sportello unico per l'edilizia-edilizia residenziale pubblica-gestione impianti sportivi e sport-accessibilità spazi urbani e abbattimento barriere ar		RESP SETTORE:	Peruzzo Stefano	
AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
Acquisizione e progressione del personale	SELEZIONE PER L'AFFIDAMENTO DI UN INCARICO PROFESSIONALE .	2,2	Medio			
	VERIFICA RISPETTO TEMPI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI .	1	Basso	Rischio elevato a seguito di verifica del Segretario Generale		
Contratti pubblici	AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI e FORNITURE AI SENSI DELL'ART. 50 del D. LGS. 36/2023 .	1,64	Medio	Rischio elevato a seguito di verifica del Segretario Generale		
	MAPPATURA DEI PROCESSI PNRR E MISURE .	6,41	Alto			
	PROJECT FINANCING DI INIZIATIVA PRIVATA - FASE 1 .	1,67	Medio	Intervento del SG		
	PROROGA TECNICA .	1,67	Medio	Intervento del SG		
	RINNOVO CONTRATTUALE .	1,67	Medio	Intervento SG		
	TRANSAZIONI .	1,67	Medio	Intervento del SG		
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	ATTIVITA' EDILIZIA LIBERA - C.I.L.A. .	1,4	Basso			
	AUTORIZZAZIONE IN DEROGA LIMITI ACUSTICI .	1	Basso			
	AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA ORDINARIA E SEMPLIFICATA .	1,2	Basso			
	CERTIFICATO DI DESTINAZIONE URBANISTICA .	1,4	Basso			
	DEFINIZIONE CONDONI EDILIZI EX LEGGE 47/1985-I. 326/2003, 724/1994 .	2,1	Medio			
	ENERGIE RINNOVABILI .	1	Basso			

AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
	PERMESSO DI COSTRUIRE .	2,93	Alto			
	PERMESSO DI COSTRUIRE IN AREE ASSOGGETTATE AD AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA .	1	Basso			
	PROCEDIMENTI IMPIANTI SPORTIVI (CONCESSIONE) .	1,86	Medio			
	SEGNALAZIONE CERTIFICATA INIZIO ATTIVITA' - S.C.I.A. .	1,6	Medio			
Provvedimenti non compresi nelle precedenti Aree	ACCESSO AGLI ATTI .	1,6	Medio			
	CODICE DI COMPORTAMENTO .	1,6	Medio	Livello abbassato come per altri Settori		
	DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITA' INCOMPATIBILI A SEGUITO DELLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO .	1	Basso	Rischio elevato a seguito di verifica del Segretario Generale		
	FORMAZIONE COMMISSIONI DI GARA .	1,67	Medio	Rischio elevato a seguito di verifica del Segretario Generale (Il settore aveva indicato di ritenere il processo a basso rischio. per il SG il Rischio è MEDIO)		
	INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI .	1,33	Basso			
	INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' .	1,33	Basso			
	OBBLIGO DI ASTENSIONE PER CONFLITTO DI INTERESSI .	1,33	Basso	Rischio elevato a seguito di verifica del Segretario Generale		
	PROTOCOLLI DI LEGALITA' E PATTI DI INTEGRITA' .	1,5	Medio			
	PROVVEDIMENTI DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA ATTUATIVA E GENERALE .	2,4	Medio			
ROTAZIONE DEL PERSONALE .	1	Basso				
gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	SEGNALAZIONE CERTIFICATA DI AGIBILITA' - S.C.A. .	1,17	Basso			

SETTORE:	UFFICIO SPECIALE PERIFERIE			RESP SETTORE:	Vittori Loriani	
AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
Acquisizione e progressione del personale	SELEZIONE PER L'AFFIDAMENTO DI UN INCARICO PROFESSIONALE PARERE/N.O./VISTO	1,67	Medio			
	VERIFICA RISPETTO TEMPI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI PARERE/N.O./VISTO	1,33	Basso			
Affari legali e contenzioso	ACCESSO AGLI ATTI GARE E APPALTI .	1,64	Medio			
Contratti pubblici	AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI e FORNITURE AI SENSI DELL'ART. 50 del D. LGS. 36/2023 .	2,34	Medio			
	AFFIDAMENTO MEDIANTE PROCEDURA APERTA (O PROCEDURA RISTRETTA CON PUBBLICAZIONE DEL BANDO) DI LAVORI, SERVIZI O FORNITURE .	2,66	Alto			
	CONTRATTI DI IMPORTO INFERIORE ALLA SOGLIA COMUNITARIA .	1,17	Basso			
	MAPPATURA DEI PROCESSI PNRR E MISURE .	6,94	Alto			
	MONITORAGGIO SERVIZI AFFIDATI .	1,6	Medio			
	PROJECT FINANCING DI INIZIATIVA PRIVATA - FASE 1 .	1,67	Medio			
	PROROGA TECNICA .	1,67	Medio			
	RINNOVO CONTRATTUALE .	1,67	Medio			
	TRANSAZIONI PARERE/ N.O./VISTO	1,67	Medio			
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	INIZIO E FINE LAVORI .	1,5	Medio			
Provvedimenti non compresi nelle precedenti Aree	ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI .	1	Basso			
	CODICE DI COMPORTAMENTO .	1	Basso			

AREA	PROCESSO / FASE	IR	LIVELLO RISCHIO	NOTA	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
	DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITA' INCOMPATIBILI A SEGUITO DELLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO .	1,17	Basso			
	FORMAZIONE COMMISSIONI DI GARA .	1,17	Basso			
	INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI .	1,33	Basso			
	INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' .	1,33	Basso			
	OBBLIGO DI ASTENSIONE PER CONFLITTO DI INTERESSI .	1,33	Basso			
	PROTOCOLLI DI LEGALITA' E PATTI DI INTEGRITA' .	1,17	Basso			
	ROTAZIONE DEL PERSONALE PARERE/ N.O./VISTO	1,33	Basso			

SETTORE:	SETTORE IV- Sviluppo economico locale- attività produttive- statistica- entrate tributarie- servizi al cittadino, cittadinanza attiva e partecipazione-ufficio speciale ex comuni	RESP SETTORE:	IV SETTORE Dirigente			
AREA	PROCESSO/FASE	RISCHIO	IR	VALUTAZ. RISCHIO	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	ATTIVITA' DI RECUPERO DELL'EVASIONE TRIBUTARIA .	Diversa valutazione della violazione tributaria	2	Medio		

SETTORE:	SETTORE VIII- Politiche dell'ambiente e l'energia- pubblica illuminazione- verde pubblico-agricoltura	RESP SETTORE:	Monceli Simone			
AREA	PROCESSO/FASE	RISCHIO	IR	VALUTAZ. RISCHIO	LIVELLO ESPOS. AL RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVATO
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	CONTROLLO APPALTO DI GESTIONE DELLA PUBBLICA ILLUMINAZIONE .	Omesso controllo sull'esecuzione del contratto	2,56	Alto		
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	CONTROLLO APPALTO DI GESTIONE DELLA PUBBLICA ILLUMINAZIONE .	Mancato rispetto del contratto	3,6	Alto		
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	CONTROLLO APPALTO DI GESTIONE DELLA PUBBLICA ILLUMINAZIONE .	Omessa irrogazione delle penalità contrattuali	2,56	Alto		
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	CONTROLLO APPALTO DI GESTIONE DELLA PUBBLICA ILLUMINAZIONE .	Accordi illeciti per favorire determinati soggetti in sede di pianificazione delle attività	2,93	Alto		
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	CONTROLLO GESTIONE APPALTI DEGLI IMPIANTI TECNOLOGICI .	In caso di nuovo affidamento: omessa trasparenza delle procedure di gara; accordi illeciti per favorire determinate ditte in sede di aggiudicazione della gara; corruzione dei membri della commissione di gara	2,56	Alto		
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	CONTROLLO GESTIONE APPALTI DEGLI IMPIANTI TECNOLOGICI .	Accordi illeciti per favorire determinati soggetti in sede di pianificazione delle attività	2,8	Alto		

2.3.5 Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio

Il trattamento consiste nel procedimento “per modificare il rischio”.

In concreto, individuati i rischi corruttivi, l’Ente ha programmato in coerenza con questi ultimi le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati.

Il responsabile della prevenzione della corruzione ha stabilito le “priorità di trattamento” in base al livello di rischio, all’obbligatorietà della misura ed all’impatto organizzativo e finanziario della misura stessa.

Le misure di carattere trasversale di cui è stata prevista l’implementazione sono:

- la trasparenza, che costituisce oggetto della precedente “sezione Trasparenza” del PTPCT, di seguito meglio esplicitata
- l’informatizzazione e la digitalizzazione dei processi, che consente per tutte le attività dell’amministrazione la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di “blocchi” non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;
- l’accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti consente l’apertura dell’amministrazione verso l’esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull’attività da parte dell’utenza;
- il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi
- il costante aggiornamento e monitoraggio del codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato dall’Ente (codice di amministrazione)
- la formazione in tema di anticorruzione, erogata ogni anno a tutto il personale dell’ente
- l’adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)
- la definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto

Rispetto alle misure di carattere specifico, si riportano in allegato, organizzate a livello di Settore, le schede contenenti le azioni preventive e i controlli attivati per ognuno dei processi per i quali si è stimato “medio” o “alto” l’indice di rischio o per i quali, sebbene l’indice di rischio sia stato stimato come “basso”, si è comunque ritenuto opportuno e utile predisporre e inserire nel Piano azioni di controllo preventivo. I processi complessivamente inseriti nel Piano sono 231, i rischi individuati sono complessivamente 139, ognuno dei quali con almeno una azione programmata o già in atto.

STRUTTURA:		Comune di Viterbo		RESP. SETTORE:	DIRIGENTE ND	
AREA:	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario			PROCESSO/FASE:	CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI, NONCHE' ATTRBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Discrezionalità nell' ammissione al contributo	Osservanza delle prescrizioni contenute nel Regolamento comunale in materia	Medio		Attestazione semestrale del Dirigente circa l'adozione di provvedimenti in conformità ai Bandi o ai criteri generali di concessione dei benefici economici adottati dalla Giunta ai sensi dell'art. 12 del vigente Regolamento	Attestazione semestrale del Dirigente circa l'adozione di provvedimenti in conformità ai Bandi o ai criteri generali di concessione dei benefici economici adottati dalla Giunta ai sensi dell'art. 12 del vigente Regolamento	Attestazione semestrale del Dirigente circa l'adozione di provvedimenti in conformità ai Bandi o ai criteri generali di concessione dei benefici economici adottati dalla Giunta ai sensi dell'art. 12 del vigente Regolamento
Erogazione di contributi senza il possesso dei necessari requisiti e loro verifica preliminare e puntuale.	Controllo puntuale requisiti ed esame delle domande da parte di una commissione composta da più funzionari	Medio		Verbale che attesta l'avvenuto esame da parte della commissione della documentazione presentata in sede di partecipazione al bando	Verbale che attesta l'avvenuto esame da parte della commissione della documentazione presentata in sede di partecipazione al bando	Verbale che attesta l'avvenuto esame da parte della commissione della documentazione presentata in sede di partecipazione al bando

STRUTTURA:	Comune di Viterbo		RESP. SETTORE:	DIRIGENTE ND		
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Mancato controllo sull'iniziativa realizzata	Verifica effettiva attività svolta	Medio		Attestazione semestrale, in virtù di quanto previsto nel relativo Regolamento, dell'avvenuta rilevazione delle iniziative attraverso l'analisi della relazione consuntiva delle attività realizzate, delle spese sostenute e del relativo rendiconto. L'analisi del programma, della conseguente relazione e della documentazione depositata viene attentamente analizzata prima dell'erogazione del contributo.	Attestazione semestrale, in virtù di quanto previsto nel relativo Regolamento, dell'avvenuta rilevazione delle iniziative attraverso l'analisi della relazione consuntiva delle attività realizzate, delle spese sostenute e del relativo rendiconto. L'analisi del programma, della conseguente relazione e della documentazione depositata viene attentamente analizzata prima dell'erogazione del contributo.	Attestazione semestrale, in virtù di quanto previsto nel relativo Regolamento, dell'avvenuta rilevazione delle iniziative attraverso l'analisi della relazione consuntiva delle attività realizzate, delle spese sostenute e del relativo rendiconto. L'analisi del programma, della conseguente relazione e della documentazione depositata viene attentamente analizzata prima dell'erogazione del contributo.
Mancato rispetto dei tempi procedurali	Monitoraggio rispetto dei tempi procedurali	Medio		Attestazione semestrale dell'avvenuto monitoraggio periodico dei tempi di conclusione dei procedimenti a campione.	Attestazione semestrale dell'avvenuto monitoraggio periodico dei tempi di conclusione dei procedimenti a campione.	Attestazione semestrale dell'avvenuto monitoraggio periodico dei tempi di conclusione dei procedimenti a campione.

STRUTTURA:	SEGRETARIATO GENERALE-Servizio segreteria generale e assistenza organi istituzionali- servizio controlli interni- anticorruzione e trasparenza- contratti- staff del Sindaco		RESP. SETTORE:	Segretario Generale		
AREA:	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		PROCESSO/FASE:	PROCESSO DELLE DELIBERE DI GIUNTA .		
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Inosservanze delle disposizioni di legge o regolamento	Osservanza delle prescrizioni contenute nel Regolamento comunale in materia	Medio		Controllo formale sui pareri, sulla sussistenza degli elementi di diritto e controllo sulla competenza dell'organo nel 100% delle delibere	Controllo formale sui pareri, sulla sussistenza degli elementi di diritto e controllo sulla competenza dell'organo nel 100% delle delibere	Controllo formale sui pareri, sulla sussistenza degli elementi di diritto e controllo sulla competenza dell'organo nel 100% delle delibere
Scarsa trasparenza nella procedura	Adozione di un sistema informatico al fine della tracciabilità delle procedure	Medio		Completo espletamento degli atti prodromici alla seduta della Giunta sulla piattaforma Iride , per la totalità delle delibere della Giunta Comunale	Completo espletamento degli atti prodromici alla seduta della Giunta sulla piattaforma Iride , per la totalità delle delibere della Giunta Comunale	Completo espletamento degli atti prodromici alla seduta della Giunta sulla piattaforma Iride , per la totalità delle delibere della Giunta Comunale

STRUTTURA:	SEGRETARIATO GENERALE-Servizio segreteria generale e assistenza organi istituzionali- servizio controlli interni- anticorruzione e trasparenza- contratti- staff del Sindaco		RESP. SETTORE:	Segretario Generale		
AREA:	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		PROCESSO/FASE:	PROCESSO DELLE DELIBERE DI CONSIGLIO .		
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Inosservanze delle disposizioni di legge o regolamento	Osservanza delle prescrizioni contenute nel Regolamento comunale in materia	Medio		Controllo formale sui pareri, sulla sussistenza degli elementi di diritto e controllo sulla competenza dell'organo nel 100% delle delibere	Controllo formale sui pareri, sulla sussistenza degli elementi di diritto e controllo sulla competenza dell'organo nel 100% delle delibere	Controllo formale sui pareri, sulla sussistenza degli elementi di diritto e controllo sulla competenza dell'organo nel 100% delle delibere
Scarsa trasparenza nella procedura	Adozione di un sistema informatico al fine della tracciabilità delle procedure	Medio		Completo espletamento degli atti prodromici alla seduta del Consiglio sulla piattaforma Iride , per la totalità delle delibere del Consiglio Comunale	Completo espletamento degli atti prodromici alla seduta del Consiglio sulla piattaforma Iride , per la totalità delle delibere del Consiglio Comunale	Completo espletamento degli atti prodromici alla seduta del Consiglio sulla piattaforma Iride , per la totalità delle delibere del Consiglio Comunale

STRUTTURA:	SEGRETARIATO GENERALE-Servizio segreteria generale e assistenza organi istituzionali- servizio controlli interni- anticorruzione e trasparenza- contratti- staff del Sindaco	RESP. SETTORE:		Segretario Generale		
AREA:	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	PROCESSO/FASE:		PROCESSO DELLE DETERMINAZIONI		
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Controlli incompiuti o omissione di controllo	Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa	Medio		Publicazione referto annuale riferito ai controlli successivi di regolarità amministrativa e contabile, realizzati a campione, secondo le tipologie e le percentuali stabilite dal Reg. n. 37/2013	Publicazione referto annuale riferito ai controlli successivi di regolarità amministrativa e contabile, realizzati a campione, secondo le tipologie e le percentuali stabilite dal Reg. n. 37/2013	Publicazione referto annuale riferito ai controlli successivi di regolarità amministrativa e contabile, realizzati a campione, secondo le tipologie e le percentuali stabilite dal Reg. n. 37/2013
Inosservanze delle disposizioni di legge o regolamento	Osservanza delle prescrizioni contenute nel Regolamento comunale in materia	Medio		Controllo formale sui pareri, sulla sussistenza degli elementi di diritto e controllo sulla competenza del soggetto nel 100% delle determinazioni	Controllo formale sui pareri, sulla sussistenza degli elementi di diritto e controllo sulla competenza del soggetto nel 100% delle determinazioni	Controllo formale sui pareri, sulla sussistenza degli elementi di diritto e controllo sulla competenza del soggetto nel 100% delle determinazioni
Scarsa trasparenza nella procedura	Adozione di un sistema informatico al fine della tracciabilità delle procedure	Medio		Espletamento di tutti gli atti prodromici all'emanazione delle determinazioni dei Settori sulla piattaforma Iride e sul Portale Maggioli ove previsto.	Espletamento di tutti gli atti prodromici all'emanazione delle determinazioni dei Settori sulla piattaforma Iride e sul Portale Maggioli ove previsto.	Espletamento di tutti gli atti prodromici all'emanazione delle determinazioni dei Settori sulla piattaforma Iride e sul Portale Maggioli ove previsto.

STRUTTURA:	SEGRETARIATO GENERALE-Servizio segreteria generale e assistenza organi istituzionali- servizio controlli interni- anticorruzione e trasparenza- contratti- staff del Sindaco			RESP. SETTORE:	Segretario Generale	
AREA:	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni			PROCESSO/FASE:	ISTANZA AL SOGGETTO TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Mancata verifica della segnalazione	Monitoraggio e periodico reporting su ricorsi/reclami/ segnalazioni esterne	Medio		Pubblicazione sulla piattaforma di n. 1 Report semestrale che attesti l'eventuale ricezione di reclami/ricorsi o segnalazioni in grado di attivare il potere sostitutivo del Segretario Generale	Pubblicazione sulla piattaforma di n. 1 Report semestrale che attesti l'eventuale ricezione di reclami/ricorsi o segnalazioni in grado di attivare il potere sostitutivo del Segretario Generale	Pubblicazione sulla piattaforma di n. 1 Report semestrale che attesti l'eventuale ricezione di reclami/ricorsi o segnalazioni in grado di attivare il potere sostitutivo del Segretario Generale
Mancata verifica della segnalazione	Verifica sulle segnalazioni ricevute	Medio		Controllo delle segnalazioni istanze/reclami entro 30 giorni dal ricevimento o entro i termini indicati dalle norme di riferimento (di cui dare atto tramite report semestrale)	Controllo delle segnalazioni istanze/reclami entro 30 giorni dal ricevimento o entro i termini indicati dalle norme di riferimento (di cui dare atto tramite report semestrale)	Controllo delle segnalazioni istanze/reclami entro 30 giorni dal ricevimento o entro i termini indicati dalle norme di riferimento (di cui dare atto tramite report semestrale)

AREA:	Provvedimenti non compresi nelle precedenti Aree			PROCESSO/FASE:	ROTAZIONE DEL PERSONALE .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Permanenza dei funzionari attività con rischio Alto oltre i limiti previsti (3 anni)	Rotazione dei funzionari nelle attività ad alto rischio, ovvero definizione di misure alternative (rotazione delle assegnazioni dei singoli procedimenti, partecipazione di più funzionari)	Basso		Definizione e report semestrale delle rotazioni effettuate e delle misure alternative applicate previste dal Piano anticorruzione	Definizione e report semestrale delle rotazioni effettuate e delle misure alternative applicate previste dal Piano anticorruzione	Definizione e report semestrale delle rotazioni effettuate e delle misure alternative applicate previste dal Piano anticorruzione

STRUTTURA:	SEGRETARIATO GENERALE-Servizio segreteria generale e assistenza organi istituzionali- servizio controlli interni- anticorruzione e trasparenza- contratti- staff del Sindaco	RESP. SETTORE:	Segretario Generale			
AREA:	Contratti pubblici	PROCESSO/FASE:	AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI e FORNITURE AI SENSI DELL'ART. 50 del D. LGS. 36/2023 .			
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Assenza di rotazione delle imprese da invitare nelle procedure negoziate	Pianificazione dei controlli	Medio		Controllo preventivo all'affidamento salvo indicazione espressa dei motivi di deroga alla rotazione	Controllo preventivo all'affidamento salvo indicazione espressa dei motivi di deroga alla rotazione	Controllo preventivo all'affidamento salvo indicazione espressa dei motivi di deroga alla rotazione
Scarsa trasparenza nella procedura	Ricorso al Mepa o alle convenzioni Consip	Medio		Attestazione semestrale dell'avvenuta selezione degli operatori attraverso piattaforma mepa o convenzioni consip; nei casi in cui non si ricorre al mepa si specifica in determina la sussistenza dei requisiti ex art. 80 dell'operatore individuato	Attestazione semestrale dell'avvenuta selezione degli operatori attraverso piattaforma mepa o convenzioni consip; nei casi in cui non si ricorre al mepa si specifica in determina la sussistenza dei requisiti ex art. 80 dell'operatore individuato	Attestazione semestrale dell'avvenuta selezione degli operatori attraverso piattaforma mepa o convenzioni consip; nei casi in cui non si ricorre al mepa si specifica in determina la sussistenza dei requisiti ex art. 80 dell'operatore individuato
Scarsa trasparenza nella procedura	Verifica pubblicazione	Medio		attestazione del dirigente della pubblicazione sulla piattaforma dedicata di tutti i CIG utilizzati nel trimestre precedente	attestazione del dirigente sulla piattaforma dedicata della pubblicazione di tutti i CIG utilizzati nel trimestre precedente	attestazione del dirigente sulla piattaforma dedicata della pubblicazione di tutti i CIG utilizzati nel trimestre precedente
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Incremento numerico dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi del D.P.R. 445/2000	Medio		Controllo preventivo all'affidamento delle attestazioni prodotte dagli operatori economici in merito al possesso dei requisiti per contrarre con la P.A.	Controllo preventivo all'affidamento delle attestazioni prodotte dagli operatori economici in merito al possesso dei requisiti per contrarre con la P.A.	Controllo preventivo all'affidamento delle attestazioni prodotte dagli operatori economici in merito al possesso dei requisiti per contrarre con la P.A.

STRUTTURA:	SEGRETARIATO GENERALE-Servizio segreteria generale e assistenza organi istituzionali- servizio controlli interni- anticorruzione e trasparenza- contratti- staff del Sindaco			RESP. SETTORE:	Segretario Generale	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	Motivazione nel provvedimento di affidamento che giustifichino l'utilizzo di procedure negoziate o affidamento diretto	Medio		Controllo semestrale a campione in merito all'adozione delle best practice Anac per l'individuazione dell'O.E. affidatario e il rispetto del principio di rotazione e/o la motivazione delle deroghe.	Controllo semestrale a campione in merito all'adozione delle best practice Anac per l'individuazione dell'O.E. affidatario e il rispetto del principio di rotazione e/o la motivazione delle deroghe.	Controllo semestrale a campione in merito all'adozione delle best practice Anac per l'individuazione dell'O.E. affidatario e il rispetto del principio di rotazione e/o la motivazione delle deroghe.

AREA:	Contratti pubblici		PROCESSO/FASE:	TRANSAZIONI .		
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Inosservanze delle disposizioni di legge o regolamento	Individuazione ed applicazione di una metodologia conforme alla normativa, improntata alla massima trasparenza	Medio			Attestazione semestrale circa il corretto espletamento della procedura	Attestazione semestrale circa il corretto espletamento della procedura

AREA:	Provvedimenti non compresi nelle precedenti Aree		PROCESSO/FASE:	DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITA' INCOMPATIBILI A SEGUITO DELLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO .		
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Mancata osservanza del divieto	Inserimento nei nuovi contratti stipulati nell'anno di riferimento con clausola espressa di divieto di pantouflage	Basso		Attestazione semestrale dell'avvenuto inserimento della clausola di pantouflage all'interno dei contratti	Attestazione semestrale dell'avvenuto inserimento della clausola di pantouflage all'interno dei contratti	Attestazione semestrale dell'avvenuto inserimento della clausola di pantouflage all'interno dei contratti

STRUTTURA:	SEGRETARIATO GENERALE-Servizio segreteria generale e assistenza organi istituzionali- servizio controlli interni- anticorruzione e trasparenza- contratti- staff del Sindaco			RESP. SETTORE:	Segretario Generale	
AREA:	Provvedimenti non compresi nelle precedenti Aree			PROCESSO/FASE:	OBBLIGO DI ASTENSIONE PER CONFLITTO DI INTERESSI .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Mancata astensione	Pianificazione dei controlli	Basso		Controllo semestrale per un campione pari almeno al 20% delle dichiarazioni rese ai fini dell'insussistenza di conflitto d'interesse.	Controllo semestrale per un campione pari almeno al 20% delle dichiarazioni rese ai fini dell'insussistenza di conflitto d'interesse.	Controllo semestrale per un campione pari almeno al 20% delle dichiarazioni rese ai fini dell'insussistenza di conflitto d'interesse.

AREA:	Acquisizione e progressione del personale			PROCESSO/FASE:	VERIFICA RISPETTO TEMPI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Mancato rispetto dei tempi procedurali	Monitoraggio rispetto dei tempi procedurali	Basso		Attestazione semestrale dell'avvenuto monitoraggio semestrale sul rispetto dei tempi procedurali	Attestazione semestrale dell'avvenuto monitoraggio semestrale sul rispetto dei tempi procedurali	Attestazione semestrale dell'avvenuto monitoraggio semestrale sul rispetto dei tempi procedurali

STRUTTURA:	SEGRETARIATO GENERALE-Servizio segreteria generale e assistenza organi istituzionali- servizio controlli interni- anticorruzione e trasparenza- contratti- staff del Sindaco			RESP. SETTORE:	Segretario Generale	
AREA:	Contratti pubblici			PROCESSO/FASE:	CONTRATTI .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Controlli incompiuti o omissione di controllo	Effettuazione dei controlli nei termini previsti dalla legge e dai regolamenti	Medio		Controllo semestrale della sussistenza e della regolarità di tutta la documentazione necessaria per la stipula del contratto da attestare mediante presenza nel fascicolo del contratto di riferimento. Come ad esempio controllo nel 100% dei casi della regolarità della cauzione e della polizza assicurativa, della firma digitale prima della stipula del contratto, e richiesta del DURC e della visura presso la Camera di Commercio.	Controllo semestrale della sussistenza e della regolarità di tutta la documentazione necessaria per la stipula del contratto da attestare mediante presenza nel fascicolo del contratto di riferimento. Come ad esempio controllo nel 100% dei casi della regolarità della cauzione e della polizza assicurativa, della firma digitale prima della stipula del contratto, e richiesta del DURC e della visura presso la Camera di Commercio.	Controllo semestrale della sussistenza e della regolarità di tutta la documentazione necessaria per la stipula del contratto da attestare mediante presenza nel fascicolo del contratto di riferimento. Come ad esempio controllo nel 100% dei casi della regolarità della cauzione e della polizza assicurativa, della firma digitale prima della stipula del contratto, e richiesta del DURC e della visura presso la Camera di Commercio.

STRUTTURA:	SEGRETARIATO GENERALE-Servizio segreteria generale e assistenza organi istituzionali- servizio controlli interni- anticorruzione e trasparenza- contratti- staff del Sindaco			RESP. SETTORE:	Segretario Generale	
AREA:	Contratti pubblici			PROCESSO/FASE:	PROJECT FINANCING DI INIZIATIVA PRIVATA - FASE 1 .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Scarsa trasparenza dell'operato/ alterazione della concorrenza	Individuazione ed applicazione di una metodologia conforme alla normativa, improntata alla massima trasparenza	Medio		Attestazione semestrale circa i criteri adottati e le tempistiche impiegate per la valutazione del progetto presentato, nel rispetto di quanto indicato nelle Linee Guida ANAC n. 9 adottate con Delibera n. 318 del 28 marzo 2018 Attestazione semestrale circa i criteri adottati e le tempistiche impiegate per la valutazione del progetto presentato, nel rispetto di quanto indicato nelle Linee Guida ANAC n. 9 adottate con Delibera n. 318 del 28 marzo 2018	Attestazione semestrale circa i criteri adottati e le tempistiche impiegate per la valutazione del progetto presentato, nel rispetto di quanto indicato nelle Linee Guida ANAC n. 9 adottate con Delibera n. 318 del 28 marzo 2018 Attestazione semestrale circa i criteri adottati e le tempistiche impiegate per la valutazione del progetto presentato, nel rispetto di quanto indicato nelle Linee Guida ANAC n. 9 adottate con Delibera n. 318 del 28 marzo 2018	Attestazione semestrale circa i criteri adottati e le tempistiche impiegate per la valutazione del progetto presentato, nel rispetto di quanto indicato nelle Linee Guida ANAC n. 9 adottate con Delibera n. 318 del 28 marzo 2018

AREA:	Contratti pubblici			PROCESSO/FASE:	RINNOVO CONTRATTUALE .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Violazione delle normative generali e di settore	Individuazione ed applicazione di una metodologia conforme alla normativa, improntata alla massima trasparenza	Medio		Attestazione semestrale circa il corretto espletamento della procedura	Attestazione semestrale circa il corretto espletamento della procedura	Attestazione semestrale circa il corretto espletamento della procedura

STRUTTURA:	SEGRETARIATO GENERALE-Servizio segreteria generale e assistenza organi istituzionali- servizio controlli interni- anticorruzione e trasparenza- contratti- staff del Sindaco			RESP. SETTORE:	Segretario Generale	
AREA:	Contratti pubblici			PROCESSO/FASE:	PROROGA TECNICA .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Violazione delle normative generali e di settore	Individuazione ed applicazione di una metodologia conforme alla normativa, improntata alla massima trasparenza	Medio		Attestazione semestrale circa il corretto espletamento della procedura	Attestazione semestrale circa il corretto espletamento della procedura	Attestazione semestrale circa il corretto espletamento della procedura

STRUTTURA:		SETTORE I-Sicurezza integrata e corpo di polizia locale- mobilità urbana- amministrazione digitale		RESP. SETTORE:		Vinciotti Mauro	
AREA:		gestione delle entrate delle spese e del patrimonio		PROCESSO/FASE:		MANEGGIO DENARO E VALORI PUBBLICI (Settore III e PL-Demografico) .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027	
Comportamenti anomali in fase di deposito contante presso istituti di credito.	Favorire l'utilizzo di strumenti elettronici per il pagamento all'Agente Conabile o alla Tesoreria Comunale	Basso		Attivazione del servizio Pago P.A.	Introduzione di ulteriori sistemi di pagamento elettronico	Introduzione di ulteriori sistemi di pagamento elettronico	
Comportamenti anomali in fase di riscossione	Favorire l'utilizzo di strumenti elettronici per il pagamento all'Agente Conabile o alla Tesoreria Comunale	Basso		Attivazione del servizio Pago P.A.	Introduzione di ulteriori sistemi di pagamento elettronico	Introduzione di ulteriori sistemi di pagamento elettronico	
Comportamenti anomali in fase di versamento	Favorire l'utilizzo di strumenti elettronici per il pagamento all'Agente Conabile o alla Tesoreria Comunale	Basso		Attivazione del servizio Pago P.A.	Introduzione di ulteriori sistemi di pagamento elettronico	Introduzione di ulteriori sistemi di pagamento elettronico	
Distrazione temporanea, per diverso utilizzo, di somme di denaro di cui si abbia la disponibilità per motivi di ufficio	Favorire l'utilizzo di strumenti elettronici per il pagamento all'Agente Conabile o alla Tesoreria Comunale	Basso		Attivazione del servizio Pago P.A.	Introduzione di ulteriori sistemi di pagamento elettronico	Introduzione di ulteriori sistemi di pagamento elettronico	
Distrazione temporanea, per diverso utilizzo, di somme di denaro di cui si abbia la disponibilità per motivi di ufficio	Pianificazione dei controlli	Basso		redazione linee guida/ regolamento per la gestione delle somme incassate e dei versamenti. Verifiche periodiche del collegio dei revisori. Promozione dei pagamenti elettronici	redazione linee guida/ regolamento per la gestione delle somme incassate e dei versamenti. Verifiche periodiche del collegio dei revisori. Promozione dei pagamenti elettronici	redazione linee guida/ regolamento per la gestione delle somme incassate e dei versamenti. Verifiche periodiche del collegio dei revisori. Promozione dei pagamenti elettronici	
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Favorire l'utilizzo di strumenti elettronici per il pagamento all'Agente Conabile o alla Tesoreria Comunale	Basso		Attivazione del servizio Pago P.A.	Introduzione di ulteriori sistemi di pagamento elettronico	Introduzione di ulteriori sistemi di pagamento elettronico	

STRUTTURA:	SETTORE I-Sicurezza integrata e corpo di polizia locale- mobilità urbana- amministrazione digitale	RESP. SETTORE:	Vinciotti Mauro			
AREA:	Provvedimenti non compresi nelle precedenti Aree	PROCESSO/FASE:	DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITA' INCOMPATIBILI A SEGUITO DELLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO .			
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Mancata osservanza del divieto	Inserimento nei nuovi contratti stipulati nell'anno di riferimento con clausola espressa di divieto di pantouflage	Basso		Attestazione semestrale dell'avvenuto inserimento della clausola di pantouflage all'interno dei contratti	Attestazione semestrale dell'avvenuto inserimento della clausola di pantouflage all'interno dei contratti	Attestazione semestrale dell'avvenuto inserimento della clausola di pantouflage all'interno dei contratti

AREA:	Provvedimenti non compresi nelle precedenti Aree	PROCESSO/FASE:	FORMAZIONE COMMISSIONI DI GARA .			
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti	Verifica dichiarazione dei commissari di assenza di cause ostative	Basso		Controllo preventivo e concomitante per un campione pari almeno al 20% delle dichiarazioni rilasciate dai Commissari	Controllo preventivo e concomitante per un campione pari almeno al 20% delle dichiarazioni rilasciate dai Commissari	Controllo preventivo e concomitante per un campione pari almeno al 20% delle dichiarazioni rilasciate dai Commissari
Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti	Verifica dell'inesistenza a carico dei componenti la commissione di condizioni di incompatibilità e di condanne penali per reati contro la p.a.	Basso		Controllo preventivo e concomitante per un campione pari almeno al 20% delle dichiarazioni rilasciate dai Commissari	Controllo preventivo e concomitante per un campione pari almeno al 20% delle dichiarazioni rilasciate dai Commissari	Controllo preventivo e concomitante per un campione pari almeno al 20% delle dichiarazioni rilasciate dai Commissari
Mancata osservanza dei divieti specifici	Verifica dell'inesistenza a carico dei componenti la commissione di condizioni di incompatibilità e di condanne penali per reati contro la p.a.	Basso		Acquisizione e pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente delle dichiarazioni rese dai singoli componenti della commissione in merito all'assenza di cause ostative alla nomina	Acquisizione e pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente delle dichiarazioni rese dai singoli componenti della commissione in merito all'assenza di cause ostative alla nomina	Acquisizione e pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente delle dichiarazioni rese dai singoli componenti della commissione in merito all'assenza di cause ostative alla nomina

STRUTTURA:	SETTORE I-Sicurezza integrata e corpo di polizia locale- mobilità urbana- amministrazione digitale			RESP. SETTORE:	Vinciotti Mauro	
AREA:	Contratti pubblici			PROCESSO/FASE:	AFFIDAMENTO SERVIZI INFORMATICI .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	Individuazione ed applicazione di una metodologia conforme alla normativa, improntata alla massima trasparenza	Alto		Controllo preventivo e concomitante su un campione pari al 20% degli atti di affidamento diretto adottati nel semestre precedente	Controllo preventivo e concomitante su un campione pari al 20% degli atti di affidamento diretto adottati nel semestre precedente	Controllo preventivo e concomitante su un campione pari al 20% degli atti di affidamento diretto adottati nel semestre precedente

AREA:	Contratti pubblici			PROCESSO/FASE:	PROJECT FINANCING DI INIZIATIVA PRIVATA - FASE 1 .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Scarsa trasparenza dell'operato/ alterazione della concorrenza	Individuazione ed applicazione di una metodologia conforme alla normativa, improntata alla massima trasparenza	Medio		Attestazione semestrale circa i criteri adottati e le tempistiche impiegate per la valutazione del progetto presentato, nel rispetto di quanto indicato nelle Linee Guida ANAC n. 9 adottate con Delibera n. 318 del 28 marzo 2018	Attestazione semestrale circa i criteri adottati e le tempistiche impiegate per la valutazione del progetto presentato, nel rispetto di quanto indicato nelle Linee Guida ANAC n. 9 adottate con Delibera n. 318 del 28 marzo 2018	Attestazione semestrale circa i criteri adottati e le tempistiche impiegate per la valutazione del progetto presentato, nel rispetto di quanto indicato nelle Linee Guida ANAC n. 9 adottate con Delibera n. 318 del 28 marzo 2018

STRUTTURA:	SETTORE I-Sicurezza integrata e corpo di polizia locale- mobilità urbana- amministrazione digitale			RESP. SETTORE:	Vinciotti Mauro	
AREA:	Acquisizione e progressione del personale			PROCESSO/FASE:	VERIFICA RISPETTO TEMPI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Mancato rispetto dei tempi procedurali	Monitoraggio rispetto dei tempi procedurali	Basso		Attestazione semestrale dell'avvenuto monitoraggio semestrale sul rispetto dei tempi procedurali	Attestazione semestrale dell'avvenuto monitoraggio semestrale sul rispetto dei tempi procedurali	Attestazione semestrale dell'avvenuto monitoraggio semestrale sul rispetto dei tempi procedurali

STRUTTURA:	SETTORE I-Sicurezza integrata e corpo di polizia locale- mobilità urbana- amministrazione digitale	RESP. SETTORE:	Vinciotti Mauro			
AREA:	Contratti pubblici	PROCESSO/FASE:	AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI e FORNITURE AI SENSI DELL'ART. 50 del D. LGS. 36/2023 .			
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Assenza di rotazione delle imprese da invitare nelle procedure negoziate	Pianificazione dei controlli	Medio		Controllo preventivo all'affidamento salvo indicazione espressa dei motivi di deroga alla rotazione	Controllo preventivo all'affidamento salvo indicazione espressa dei motivi di deroga alla rotazione	Controllo preventivo all'affidamento salvo indicazione espressa dei motivi di deroga alla rotazione
Scarsa trasparenza nella procedura	Ricorso al Mepa o alle convenzioni Consip	Medio		Attestazione semestrale dell'avvenuta selezione degli operatori attraverso piattaforma mepa o convenzioni consip; nei casi in cui non si ricorre al mepa si specifica in determina la sussistenza dei requisiti ex art. 80 dell'operatore individuato	Attestazione semestrale dell'avvenuta selezione degli operatori attraverso piattaforma mepa o convenzioni consip; nei casi in cui non si ricorre al mepa si specifica in determina la sussistenza dei requisiti ex art. 80 dell'operatore individuato	Attestazione semestrale dell'avvenuta selezione degli operatori attraverso piattaforma mepa o convenzioni consip; nei casi in cui non si ricorre al mepa si specifica in determina la sussistenza dei requisiti ex art. 80 dell'operatore individuato
Scarsa trasparenza nella procedura	Verifica pubblicazione	Medio		attestazione del dirigente della pubblicazione sul portale dedicato di tutti i CIG utilizzati nel trimestre precedente	attestazione del dirigente della pubblicazione sul portale dedicato di tutti i CIG utilizzati nel trimestre precedente	attestazione del dirigente della pubblicazione sul portale dedicato di tutti i CIG utilizzati nel trimestre precedente
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Incremento numerico dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi del D.P.R. 445/2000	Medio		Controllo preventivo all'affidamento delle attestazioni prodotte dagli operatori economici in merito al possesso dei requisiti per contrarre con la P.A.	Controllo preventivo all'affidamento delle attestazioni prodotte dagli operatori economici in merito al possesso dei requisiti per contrarre con la P.A.	Controllo preventivo all'affidamento delle attestazioni prodotte dagli operatori economici in merito al possesso dei requisiti per contrarre con la P.A.

STRUTTURA:		SETTORE I-Sicurezza integrata e corpo di polizia locale- mobilità urbana- amministrazione digitale		RESP. SETTORE:	Vinciotti Mauro	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	Motivazione nel provvedimento di affidamento che giustificano l'utilizzo di procedure negoziate o affidamento diretto	Medio		Controllo semestrale a campione in merito all'adozione delle best practice Anac per l'individuazione dell'O.E. affidatario e il rispetto del principio di rotazione e/o la motivazione delle deroghe. Infatti, seppure l'affidamento diretto previsto dall'art. 1 c. 2 della Legge 120/2020, in deroga all'art. 36 c. 2 C.C. non presuppone una particolare motivazione della scelta né lo svolgimento di indagini di mercato, si intende operare secondo le best practice Anac per l'individuazione dell'affidatario, mediante confronto di preventivi di due o più O.E., dando atto nella determina in forma semplificata delle circostanze che inducono la S.A. ad affidare il servizio o la fornitura a quel determinato O.E.	Controllo semestrale a campione in merito all'adozione delle best practice Anac per l'individuazione dell'O.E. affidatario e il rispetto del principio di rotazione e/o la motivazione delle deroghe. Infatti, seppure l'affidamento diretto previsto dall'art. 1 c. 2 della Legge 120/2020, in deroga all'art. 36 c. 2 C.C. non presuppone una particolare motivazione della scelta né lo svolgimento di indagini di mercato, si intende operare secondo le best practice Anac per l'individuazione dell'affidatario, mediante confronto di preventivi di due o più O.E., dando atto nella determina in forma semplificata delle circostanze che inducono la S.A. ad affidare il servizio o la fornitura a quel determinato O.E.	Controllo semestrale a campione in merito all'adozione delle best practice Anac per l'individuazione dell'O.E. affidatario e il rispetto del principio di rotazione e/o la motivazione delle deroghe. Infatti, seppure l'affidamento diretto previsto dall'art. 1 c. 2 della Legge 120/2020, in deroga all'art. 36 c. 2 C.C. non presuppone una particolare motivazione della scelta né lo svolgimento di indagini di mercato, si intende operare secondo le best practice Anac per l'individuazione dell'affidatario, mediante confronto di preventivi di due o più O.E., dando atto nella determina in forma semplificata delle circostanze che inducono la S.A. ad affidare il servizio o la fornitura a quel determinato O.E.

STRUTTURA:	SETTORE I-Sicurezza integrata e corpo di polizia locale- mobilità urbana- amministrazione digitale			RESP. SETTORE:	Vinciotti Mauro	
AREA:	gestione delle entrate delle spese e del patrimonio			PROCESSO/FASE:	AUTORIZZAZIONE E GESTIONE IMPIANTI DI TELEFONIA MOBILE SU TERRENI DI PROPRIETA' COMUNALE .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Scarsa trasparenza nella procedura	Adozione di un sistema informatico al fine della tracciabilità delle procedure	Medio		Attestazione verifica semestrale sull'effettivo utilizzo del sistema informatico di tracciabilità delle procedure adottato	Attestazione verifica semestrale sull'effettivo utilizzo del sistema informatico di tracciabilità delle procedure adottato	Attestazione verifica semestrale sull'effettivo utilizzo del sistema informatico di tracciabilità delle procedure adottato

AREA:	Provvedimenti non compresi nelle precedenti Aree			PROCESSO/FASE:	OBBLIGO DI ASTENSIONE PER CONFLITTO DI INTERESSI .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Mancata astensione	Pianificazione dei controlli	Basso		Controllo semestrale per un campione pari almeno al 20% delle dichiarazioni rese ai fini dell'insussistenza di conflitto d'interesse.	Controllo semestrale per un campione pari almeno al 20% delle dichiarazioni rese ai fini dell'insussistenza di conflitto d'interesse.	Controllo semestrale per un campione pari almeno al 20% delle dichiarazioni rese ai fini dell'insussistenza di conflitto d'interesse.

AREA:	Provvedimenti non compresi nelle precedenti Aree			PROCESSO/FASE:	ROTAZIONE DEL PERSONALE .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Permanenza dei funzionari attività con rischio Alto oltre i limiti previsti (3 anni)	Rotazione dei funzionari nelle attività ad alto rischio, ovvero definizione di misure alternative (rotazione delle assegnazioni dei singoli procedimenti, partecipazione di più funzionari)	Basso		Definizione e report semestrale delle rotazioni effettuate e delle misure alternative applicate previste dal Piano anticorruzione	Definizione e report semestrale delle rotazioni effettuate e delle misure alternative applicate previste dal Piano anticorruzione	Definizione e report semestrale delle rotazioni effettuate e delle misure alternative applicate previste dal Piano anticorruzione

STRUTTURA:	SETTORE I-Sicurezza integrata e corpo di polizia locale- mobilità urbana- amministrazione digitale			RESP. SETTORE:	Vinciotti Mauro	
AREA:	Contratti pubblici			PROCESSO/FASE:	TRANSAZIONI .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Inosservanze delle disposizioni di legge o regolamento	Individuazione ed applicazione di una metodologia conforme alla normativa, improntata alla massima trasparenza	Medio		Attestazione semestrale circa il corretto espletamento della procedura	Attestazione semestrale circa il corretto espletamento della procedura	Attestazione semestrale circa il corretto espletamento della procedura

AREA:	Contratti pubblici			PROCESSO/FASE:	PROROGA TECNICA .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Violazione delle normative generali e di settore	Individuazione ed applicazione di una metodologia conforme alla normativa, improntata alla massima trasparenza	Medio		Attestazione semestrale circa il corretto espletamento della procedura	Attestazione semestrale circa il corretto espletamento della procedura	Attestazione semestrale circa il corretto espletamento della procedura

AREA:	Contratti pubblici			PROCESSO/FASE:	RINNOVO CONTRATTUALE .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Violazione delle normative generali e di settore	Individuazione ed applicazione di una metodologia conforme alla normativa, improntata alla massima trasparenza	Medio		Attestazione semestrale circa il corretto espletamento della procedura	Attestazione semestrale circa il corretto espletamento della procedura	Attestazione semestrale circa il corretto espletamento della procedura

STRUTTURA:	SETTORE II- Ragioneria, bilancio e contabilità- economato- provveditorato- società partecipate- patrimonio- benessere animale			RESP. SETTORE:	Magnanimità Eleonora	
AREA:	Contratti pubblici			PROCESSO/FASE:	GESTIONE CONTRATTO PULIZIA UFFICI COMUNALI .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Mancato rispetto del contratto	Pianificazione dei controlli	Medio		Verifica periodica, e almeno semestrale, della corretta esecuzione delle prestazioni del servizio da parte del RUP	Verifica periodica e almeno semestrale, della corretta esecuzione delle prestazioni del servizio da parte del RUP	Verifica periodica e almeno semestrale, della corretta esecuzione delle prestazioni del servizio da parte del RUP

STRUTTURA:	SETTORE II- Ragioneria, bilancio e contabilità- economato- provveditorato- società partecipate- patrimonio- benessere animale	RESP. SETTORE:	Magnanimi Eleonora			
AREA:	Contratti pubblici	PROCESSO/FASE:	AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI e FORNITURE AI SENSI DELL'ART. 50 del D. LGS. 36/2023 .			
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Assenza di rotazione delle imprese da invitare nelle procedure negoziate	Pianificazione dei controlli	Medio		Controllo preventivo all'affidamento salvo indicazione espressa dei motivi di deroga alla rotazione	Controllo preventivo all'affidamento salvo indicazione espressa dei motivi di deroga alla rotazione	Controllo preventivo all'affidamento salvo indicazione espressa dei motivi di deroga alla rotazione
Scarsa trasparenza nella procedura	Ricorso al Mepa o alle convenzioni Consip	Medio		Attestazione semestrale dell'avvenuta selezione degli operatori attraverso piattaforma mepa o convenzioni consip; nei casi in cui non si ricorre al mepa si specifica in determina la sussistenza dei requisiti ex art. 80 dell'operatore individuato	Attestazione semestrale dell'avvenuta selezione degli operatori attraverso piattaforma mepa o convenzioni consip; nei casi in cui non si ricorre al mepa si specifica in determina la sussistenza dei requisiti ex art. 80 dell'operatore individuato	Attestazione semestrale dell'avvenuta selezione degli operatori attraverso piattaforma mepa o convenzioni consip; nei casi in cui non si ricorre al mepa si specifica in determina la sussistenza dei requisiti ex art. 80 dell'operatore individuato
Scarsa trasparenza nella procedura	Verifica pubblicazione	Medio		attestazione del dirigente della pubblicazione sulla piattaforma dedicata di tutti i CIG utilizzati nel trimestre precedente	attestazione del dirigente della pubblicazione sulla piattaforma dedicata di tutti i CIG utilizzati nel bimestre precedente	attestazione del dirigente della pubblicazione sulla piattaforma dedicata di tutti i CIG utilizzati nel trimestre precedente
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Incremento numerico dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi del D.P.R. 445/2000	Medio		Controllo preventivo all'affidamento delle attestazioni prodotte dagli operatori economici in merito al possesso dei requisiti per contrarre con la P.A.	Controllo preventivo all'affidamento delle attestazioni prodotte dagli operatori economici in merito al possesso dei requisiti per contrarre con la P.A.	Controllo preventivo all'affidamento delle attestazioni prodotte dagli operatori economici in merito al possesso dei requisiti per contrarre con la P.A.

STRUTTURA:		SETTORE II- Ragioneria, bilancio e contabilità- economato- provveditorato- società partecipate- patrimonio- benessere animale		RESP. SETTORE:	Magnanimi Eleonora	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	Motivazione nel provvedimento di affidamento che giustifichino l'utilizzo di procedure negoziate o affidamento diretto	Medio		Controllo semestrale a campione in merito all'adozione delle best practice Anac per l'individuazione dell'O.E. affidatario e il rispetto del principio di rotazione e/o la motivazione delle deroghe.	Controllo semestrale a campione in merito all'adozione delle best practice Anac per l'individuazione dell'O.E. affidatario e il rispetto del principio di rotazione e/o la motivazione delle deroghe.	Controllo semestrale a campione in merito all'adozione delle best practice Anac per l'individuazione dell'O.E. affidatario e il rispetto del principio di rotazione e/o la motivazione delle deroghe.

AREA:		gestione delle entrate delle spese e del patrimonio		PROCESSO/FASE:	MANEGGIO DENARO E VALORI PUBBLICI (Settore II) .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Distrazione temporanea, per diverso utilizzo, di somme di denaro di cui si abbia la disponibilità per motivi di ufficio	Verifica sulle segnalazioni ricevute	Medio		Attestazione semestrale verifica tempestiva delle eventuali segnalazioni ricevute e trasmissione delle stesse alle Autorità competenti	Attestazione semestrale verifica tempestiva delle eventuali segnalazioni ricevute e trasmissione delle stesse alle Autorità competenti	Attestazione semestrale verifica tempestiva delle eventuali segnalazioni ricevute e trasmissione delle stesse alle Autorità competenti
Mancato rispetto normative generali e di Settore	Osservanza delle prescrizioni contenute nel Regolamento comunale in materia	Medio		Attestazione semestrale a verifica tempestiva delle eventuali segnalazioni ricevute e trasmissione delle stesse alle Autorità competenti	Attestazione semestrale verifica tempestiva delle eventuali segnalazioni ricevute e trasmissione delle stesse alle Autorità competenti	Attestazione semestrale verifica tempestiva delle eventuali segnalazioni ricevute e trasmissione delle stesse alle Autorità competenti

STRUTTURA:	SETTORE II- Ragioneria, bilancio e contabilità- economato- provveditorato- società partecipate- patrimonio- benessere animale			RESP. SETTORE:	Magnanimi Eleonora	
AREA:	Contratti pubblici			PROCESSO/FASE:	PROJECT FINANCING DI INIZIATIVA PRIVATA - FASE 1 .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Scarsa trasparenza dell'operato/ alterazione della concorrenza	Individuazione ed applicazione di una metodologia conforme alla normativa, improntata alla massima trasparenza	Medio			Attestazione semestrale circa i criteri adottati e le tempistiche impiegate per la valutazione del progetto presentato, nel rispetto di quanto indicato nelle Linee Guida ANAC n. 9 adottate con Delibera n. 318 del 28 marzo 2018	Attestazione semestrale circa i criteri adottati e le tempistiche impiegate per la valutazione del progetto presentato, nel rispetto di quanto indicato nelle Linee Guida ANAC n. 9 adottate con Delibera n. 318 del 28 marzo 2018

AREA:	gestione delle entrate delle spese e del patrimonio			PROCESSO/FASE:	AGENTE CONTABILE .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Mancato controllo	Verifiche di cassa periodiche senza preavviso, effettuate da soggetto diverso dal responsabile dell'ufficio o a cura di organo esterno	Medio		Attestazione verifiche semestrali a campione effettuate in modo casuale e non programmabili ad opera di soggetti diversi dal responsabile dell'ufficio da attestare mediante il caricamento di almeno n. 2 verbali annui	Attestazione verifiche semestrali a campione effettuate in modo casuale e non programmabili ad opera di soggetti diversi dal responsabile dell'ufficio da attestare mediante il caricamento di almeno n. 2 verbali annui	Attestazione verifiche semestrali a campione effettuate in modo casuale e non programmabili ad opera di soggetti diversi dal responsabile dell'ufficio da attestare mediante il caricamento di almeno n. 2 verbali annui

STRUTTURA:	SETTORE II- Ragioneria, bilancio e contabilità- economato- provveditorato- società partecipate- patrimonio- benessere animale			RESP. SETTORE:	Magnanimi Eleonora	
AREA:	gestione delle entrate delle spese e del patrimonio			PROCESSO/FASE:	GESTIONE CANILE COMUNALE STRADA NOVEPANI (RAPPORTI CON ASSOCIAZIONE ONLUS AMICI ANIMALI, RAPPORTI CON LE DITTE INCARICATE PER FORNITURE DI ALIMENTI E MEDICINALI, PULIZIA E DISINFESTAZIONE .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Omissione di verifiche e controlli sulla corretta esecuzione delle forniture, delle prestazioni di servizi e di lavori	Pianificazione dei controlli	Medio				

AREA:	gestione delle entrate delle spese e del patrimonio			PROCESSO/FASE:	GESTIONE DELLE LOCAZIONI ATTIVE .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Comportamenti anomali in fase di riscossione	Adozione di un sistema informatico al fine della tracciabilità delle procedure	Medio		Verifica semestrale dell'effettivo utilizzo di un sistema informatico che registri gli incassi e rilevi le morosità esistenti	Verifica semestrale dell'effettivo utilizzo di un sistema informatico che registri gli incassi e rilevi le morosità esistenti	Verifica semestrale dell'effettivo utilizzo di un sistema informatico che registri gli incassi e rilevi le morosità esistenti

STRUTTURA:	SETTORE II- Ragioneria, bilancio e contabilità- economato- provveditorato- società partecipate- patrimonio- benessere animale			RESP. SETTORE:	Magnanini Eleonora	
AREA:	gestione delle entrate delle spese e del patrimonio			PROCESSO/FASE:	GESTIONE MOROSITA' CON EVENTUALI INCARICHI ESTERNI .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti/ imprese oggetto di controllo	Adozione di un sistema informatico al fine della tracciabilità delle procedure	Medio		Attestazione semestrale dell'utilizzo di una procedura informatica e standardizzata che consenta di monitorare le morosità e di procedere alle attività per il recupero del credito	Attestazione semestrale dell'utilizzo di una procedura informatica e standardizzata che consenta di monitorare le morosità e di procedere alle attività per il recupero del credito	Attestazione semestrale dell'utilizzo di una procedura informatica e standardizzata che consenta di monitorare le morosità e di procedere alle attività per il recupero del credito

AREA:	gestione delle entrate delle spese e del patrimonio			PROCESSO/FASE:	GESTIONE OCCUPAZIONE ABUSIVA IMMOBILI COMUNALI .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Adozione di atti volti a favorire particolari soggetti e/o discriminazione arbitraria di altri soggetti	Pianificazione dei controlli	Medio				

STRUTTURA:	SETTORE II- Ragioneria, bilancio e contabilità- economato- provveditorato- società partecipate- patrimonio- benessere animale			RESP. SETTORE:	Magnanimi Eleonora	
AREA:	Provvedimenti non compresi nelle precedenti Aree			PROCESSO/FASE:	RAPPORTI CON CANILI DI PROPRIETA' PRIVATA CHE OSPITANO CANI DI PROPRIETA' DEL COMUNE .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Omissione di verifiche e controlli sulla corretta esecuzione delle forniture, delle prestazioni di servizi e di lavori	Pianificazione dei controlli	Medio		Controllo semestrale per un campione pari almeno al 20% per la verifica della corretta esecuzione della fornitura, delle prestazioni di servizi e di lavori	Controllo semestrale per un campione pari almeno al 20% per la verifica della corretta esecuzione della fornitura, delle prestazioni di servizi e di lavori	Controllo semestrale per un campione pari almeno al 20% per la verifica della corretta esecuzione della fornitura, delle prestazioni di servizi e di lavori

AREA:	Acquisizione e progressione del personale			PROCESSO/FASE:	VERIFICA RISPETTO TEMPI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Mancato rispetto dei tempi procedurali	Monitoraggio rispetto dei tempi procedurali	Medio		Attestazione semestrale dell'avvenuto monitoraggio semestrale sul rispetto dei tempi procedurali	Attestazione semestrale dell'avvenuto monitoraggio semestrale sul rispetto dei tempi procedurali	Attestazione semestrale dell'avvenuto monitoraggio semestrale sul rispetto dei tempi procedurali

AREA:	Contratti pubblici			PROCESSO/FASE:	TRANSAZIONI .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Inosservanze delle disposizioni di legge o regolamento	Individuazione ed applicazione di una metodologia conforme alla normativa, improntata alla massima trasparenza	Medio			Attestazione semestrale circa il corretto espletamento della procedura	Attestazione semestrale circa il corretto espletamento della procedura

STRUTTURA:	SETTORE II- Ragioneria, bilancio e contabilità- economato- provveditorato- società partecipate- patrimonio- benessere animale			RESP. SETTORE:	Magnanimi Eleonora	
AREA:	Provvedimenti non compresi nelle precedenti Aree			PROCESSO/FASE:	DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITA' INCOMPATIBILI A SEGUITO DELLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Mancata osservanza del divieto	Inserimento nei nuovi contratti stipulati nell'anno di riferimento con clausola espressa di divieto di pantouflage	Medio		Attestazione semestrale dell'avvenuto inserimento della clausola di pantouflage all'interno dei contratti	Attestazione semestrale dell'avvenuto inserimento della clausola di pantouflage all'interno dei contratti	Attestazione semestrale dell'avvenuto inserimento della clausola di pantouflage all'interno dei contratti

AREA:	Provvedimenti non compresi nelle precedenti Aree			PROCESSO/FASE:	FORMAZIONE COMMISSIONI DI GARA .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti	Verifica dichiarazione dei commissari di assenza di cause ostative	Medio		Controllo preventivo e concomitante per un campione pari almeno al 20% delle dichiarazioni rilasciate dai Commissari	Controllo preventivo e concomitante per un campione pari almeno al 20% delle dichiarazioni rilasciate dai Commissari	Controllo preventivo e concomitante per un campione pari almeno al 20% delle dichiarazioni rilasciate dai Commissari
Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti	Verifica dell'inesistenza a carico dei componenti la commissione di condizioni di incompatibilità e di condanne penali per reati contro la p.a.	Medio		Controllo preventivo e concomitante per un campione pari almeno al 20% delle dichiarazioni rilasciate dai Commissari	Controllo preventivo e concomitante per un campione pari almeno al 20% delle dichiarazioni rilasciate dai Commissari	Controllo preventivo e concomitante per un campione pari almeno al 20% delle dichiarazioni rilasciate dai Commissari

STRUTTURA:	SETTORE II- Ragioneria, bilancio e contabilità- economato- provveditorato- società partecipate- patrimonio- benessere animale			RESP. SETTORE:	Magnanimità Eleonora	
AREA:	Provvedimenti non compresi nelle precedenti Aree			PROCESSO/FASE:	OBBLIGO DI ASTENSIONE PER CONFLITTO DI INTERESSI .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Mancata astensione	Pianificazione dei controlli	Medio		Controllo semestrale per un campione pari almeno al 20% delle dichiarazioni rese ai fini dell'insussistenza di conflitto d'interesse.	Controllo semestrale per un campione pari almeno al 20% delle dichiarazioni rese ai fini dell'insussistenza di conflitto d'interesse.	Controllo semestrale per un campione pari almeno al 20% delle dichiarazioni rese ai fini dell'insussistenza di conflitto d'interesse.

AREA:	Provvedimenti non compresi nelle precedenti Aree			PROCESSO/FASE:	ROTAZIONE DEL PERSONALE .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Permanenza dei funzionari attività con rischio Alto oltre i limiti previsti (3 anni)	Rotazione dei funzionari nelle attività ad alto rischio, ovvero definizione di misure alternative (rotazione delle assegnazioni dei singoli procedimenti, partecipazione di più funzionari)	Basso		Definizione e report semestrale delle rotazioni effettuate e delle misure alternative applicate previste dal Piano anticorruzione	Definizione e report semestrale delle rotazioni effettuate e delle misure alternative applicate previste dal Piano anticorruzione	Definizione e report semestrale delle rotazioni effettuate e delle misure alternative applicate previste dal Piano anticorruzione

STRUTTURA:	SETTORE II- Ragioneria, bilancio e contabilità- economato- provveditorato- società partecipate- patrimonio- benessere animale			RESP. SETTORE:	Magnanimi Eleonora	
AREA:	gestione delle entrate delle spese e del patrimonio			PROCESSO/FASE:	GESTIONE ECONOMATO .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Distrazione temporanea, per diverso utilizzo, di somme di denaro di cui si abbia la disponibilità per motivi di ufficio	Verifiche di cassa periodiche senza preavviso, effettuate da soggetto diverso dal responsabile dell'ufficio o a cura di organo esterno	Medio		Attestazione verifiche semestrali a campione effettuate in modo casuale e non programmabili ad opera di soggetti diversi dal responsabile dell'ufficio da attestare mediante il caricamento di almeno n. 2 verbali annui	Attestazione verifiche semestrali a campione effettuate in modo casuale e non programmabili ad opera di soggetti diversi dal responsabile dell'ufficio da attestare mediante il caricamento di almeno n. 2 verbali annui	Attestazione verifiche semestrali a campione effettuate in modo casuale e non programmabili ad opera di soggetti diversi dal responsabile dell'ufficio da attestare mediante il caricamento di almeno n. 2 verbali annui

AREA:	Contratti pubblici			PROCESSO/FASE:	PROROGA TECNICA .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Violazione delle normative generali e di settore	Individuazione ed applicazione di una metodologia conforme alla normativa, improntata alla massima trasparenza	Medio		Attestazione semestrale circa il corretto espletamento della procedura	Attestazione semestrale circa il corretto espletamento della procedura	Attestazione semestrale circa il corretto espletamento della procedura

AREA:	Contratti pubblici			PROCESSO/FASE:	RINNOVO CONTRATTUALE .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Violazione delle normative generali e di settore	Individuazione ed applicazione di una metodologia conforme alla normativa, improntata alla massima trasparenza	Medio		Attestazione semestrale circa il corretto espletamento della procedura	Attestazione semestrale circa il corretto espletamento della procedura	Attestazione semestrale circa il corretto espletamento della procedura

STRUTTURA:	SETTORE III-Cultura-turismo-film commission-sistema museale-patrimonio UNESCO-ufficio strategico candidatura capitale europea della cultura 2033-ufficio strategico giubileo 2025-internazion			RESP. SETTORE:	Celestini Luigi	
AREA:	Incarichi e nomine			PROCESSO/FASE:	INCARICHI SCUOLA MUSICALE .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Affidamento incarichi reiterati ai medesimi soggetti	Applicazione della normativa Vigente in materia di concorsi e selezioni. Adozione (Regolamento) di Criteri oggettivi finalizzati a garantire trasparenza nella procedura e rispetto del principio della segretezza nello svolgimento della selezione	Medio		Attestazione semestrale relativa al rispetto della normativa disciplinante l'emanazione e la gestione del bando di selezione	Attestazione semestrale relativa al rispetto della normativa disciplinante la gestione del bando di selezione	Attestazione semestrale relativa al rispetto della normativa disciplinante la gestione del bando di selezione
Mancato rispetto normative generali e di Settore	Osservanza delle prescrizioni contenute nel Regolamento comunale in materia	Medio		Attestazione semestrale relativa al rispetto della conformità degli atti alla normativa in materia e al regolamento comunale	Attestazione semestrale relativa al rispetto della conformità degli atti alla normativa in materia e al regolamento comunale	Attestazione semestrale relativa al rispetto della conformità degli atti alla normativa in materia e al regolamento comunale

AREA:	gestione delle entrate delle spese e del patrimonio			PROCESSO/FASE:	MANEGGIO DENARO E VALORI PUBBLICI (Settore III e PL-Demografico) .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Distrazione temporanea, per diverso utilizzo, di somme di denaro di cui si abbia la disponibilità per motivi di ufficio	Verifica sulle segnalazioni ricevute	Medio		Attestazione semestrale avvenuta verifica tempestiva delle eventuali segnalazioni ricevute e trasmissione delle stesse alle Autorità competenti	Attestazione semestrale avvenuta verifica tempestiva delle eventuali segnalazioni ricevute e trasmissione delle stesse alle Autorità competenti	Attestazione semestrale avvenuta verifica tempestiva delle eventuali segnalazioni ricevute e trasmissione delle stesse alle Autorità competenti
Mancato rispetto normative generali e di Settore	Osservanza delle prescrizioni contenute nel Regolamento comunale in materia	Medio		Attestazione semestrale avvenuta verifica dei registri contabili e delle rendicontazioni periodiche da presentare al Settore II.	Attestazione semestrale avvenuta verifica dei registri contabili e delle rendicontazioni periodiche da presentare al Settore II.	Attestazione semestrale avvenuta verifica dei registri contabili e delle rendicontazioni periodiche da presentare al Settore II.

STRUTTURA:	SETTORE III-Cultura-turismo-film commission-sistema museale-patrimonio UNESCO-ufficio strategico candidatura capitale europea della cultura 2033-ufficio strategico giubileo 2025-internazion			RESP. SETTORE:	Celestini Luigi	
AREA:	Provvedimenti non compresi nelle precedenti Aree			PROCESSO/FASE:	ROTAZIONE DEL PERSONALE .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Permanenza dei funzionari attività con rischio Alto oltre i limiti previsti (3 anni)	Rotazione dei funzionari nelle attività ad alto rischio, ovvero definizione di misure alternative (rotazione delle assegnazioni dei singoli procedimenti, partecipazione di più funzionari)	Basso		Definizione e report semestrale delle rotazioni effettuate e delle misure alternative applicate previste dal Piano anticorruzione	Definizione e report semestrale delle rotazioni effettuate e delle misure alternative applicate previste dal Piano anticorruzione	Definizione e report semestrale delle rotazioni effettuate e delle misure alternative applicate previste dal Piano anticorruzione

AREA:	Contratti pubblici			PROCESSO/FASE:	GESTIONE APPALTO UFFICIO TURISTICO .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Scarso controllo del servizio erogato	Verifica effettiva attività svolta	Medio		Verifica (preliminare alla liquidazione) del servizio reso dall'appaltatore attraverso l'acquisizione ed esame di relazioni periodiche e attraverso incontri in merito a problematiche e situazioni particolari	Verifica (preliminare alla liquidazione) del servizio reso dall'appaltatore attraverso l'acquisizione ed esame di relazioni periodiche e attraverso incontri in merito a problematiche e situazioni particolari	Verifica (preliminare alla liquidazione) del servizio reso dall'appaltatore attraverso l'acquisizione ed esame di relazioni periodiche e attraverso incontri in merito a problematiche e situazioni particolari

STRUTTURA:	SETTORE III-Cultura-turismo-film commission-sistema museale-patrimonio UNESCO-ufficio strategico candidatura capitale europea della cultura 2033-ufficio strategico giubileo 2025-internazion			RESP. SETTORE:	Celestini Luigi	
AREA:	Contratti pubblici			PROCESSO/FASE:	PROJECT FINANCING DI INIZIATIVA PRIVATA - FASE 1 .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Scarsa trasparenza dell'operato/ alterazione della concorrenza	Individuazione ed applicazione di una metodologia conforme alla normativa, improntata alla massima trasparenza	Medio			Attestazione semestrale circa i criteri adottati e le tempistiche impiegate per la valutazione del progetto presentato, nel rispetto di quanto indicato nelle Linee Guida ANAC n. 9 adottate con Delibera n. 318 del 28 marzo 2018	Attestazione semestrale circa i criteri adottati e le tempistiche impiegate per la valutazione del progetto presentato, nel rispetto di quanto indicato nelle Linee Guida ANAC n. 9 adottate con Delibera n. 318 del 28 marzo 2018

AREA:	Provvedimenti non compresi nelle precedenti Aree			PROCESSO/FASE:	OBBLIGO DI ASTENSIONE PER CONFLITTO DI INTERESSI .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Mancata astensione	Pianificazione dei controlli	Medio		Controllo semestrale per un campione pari almeno al 20% delle dichiarazioni rese ai fini dell'insussistenza di conflitto d'interesse.	Controllo semestrale per un campione pari almeno al 20% delle dichiarazioni rese ai fini dell'insussistenza di conflitto d'interesse.	Controllo semestrale per un campione pari almeno al 20% delle dichiarazioni rese ai fini dell'insussistenza di conflitto d'interesse.

STRUTTURA:	SETTORE III-Cultura-turismo-film commission-sistema museale-patrimonio UNESCO-ufficio strategico candidatura capitale europea della cultura 2033-ufficio strategico giubileo 2025-internazion	RESP. SETTORE:	Celestini Luigi			
AREA:	Provvedimenti non compresi nelle precedenti Aree	PROCESSO/FASE:	CONCESSIONE CONTRIBUTI PER INIZIATIVE CULTURALI E TURISTICHE A SEGUITO DI BANDO .			
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Erogazione di contributi senza il possesso dei necessari requisiti e loro verifica preliminare e puntuale.	Controllo puntuale requisiti ed esame delle domande da parte di una commissione composta da più funzionari	Medio		Verbale che attesta l'avvenuto esame da parte della commissione della documentazione presentata in sede di partecipazione al bando	Verbale che attesta l'avvenuto esame da parte della commissione della documentazione presentata in sede di partecipazione al bando	Verbale che attesta l'avvenuto esame da parte della commissione della documentazione presentata in sede di partecipazione al bando
Ingiustificata disparità di trattamento nei tempi di erogazione del contributo	Osservanza delle prescrizioni contenute nel Regolamento comunale in materia	Medio		L'erogazione avviene nel rispetto del criterio cronologico. Si precisa che a tal fine rileva la data di deposito della rendicontazione.	L'erogazione avviene nel rispetto del criterio cronologico. Si precisa che a tal fine rileva la data di deposito della rendicontazione.	L'erogazione avviene nel rispetto del criterio cronologico. Si precisa che a tal fine rileva la data di deposito della rendicontazione.
Mancato controllo sull'iniziativa realizzata	Verifica effettiva attività svolta	Medio		In virtù di quanto previsto nel relativo Regolamento, la rilevazione delle iniziative poste in essere avviene attraverso l'analisi della relazione consuntiva delle attività realizzate, delle spese sostenute e del relativo rendiconto. L'analisi del programma, della conseguente relazione e della documentazione depositata viene attentamente analizzata prima dell'erogazione del contributo.	In virtù di quanto previsto nel relativo Regolamento, la rilevazione delle iniziative poste in essere avviene attraverso l'analisi della relazione consuntiva delle attività realizzate, delle spese sostenute e del relativo rendiconto. L'analisi del programma, della conseguente relazione e della documentazione depositata viene attentamente analizzata prima dell'erogazione del contributo.	In virtù di quanto previsto nel relativo Regolamento, la rilevazione delle iniziative poste in essere avviene attraverso l'analisi della relazione consuntiva delle attività realizzate, delle spese sostenute e del relativo rendiconto. L'analisi del programma, della conseguente relazione e della documentazione depositata viene attentamente analizzata prima dell'erogazione del contributo.

STRUTTURA:	SETTORE III-Cultura-turismo-film commission-sistema museale-patrimonio UNESCO-ufficio strategico candidatura capitale europea della cultura 2033-ufficio strategico giubileo 2025-internazion			RESP. SETTORE:	Celestini Luigi	
AREA:	Provvedimenti non compresi nelle precedenti Aree			PROCESSO/FASE:	FORMAZIONE COMMISSIONI DI GARA .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti	Verifica dichiarazione dei commissari di assenza di cause ostative	Medio		Controllo preventivo e concomitante per un campione pari almeno al 20% delle dichiarazioni rilasciate dai Commissari	Controllo preventivo e concomitante per un campione pari almeno al 20% delle dichiarazioni rilasciate dai Commissari	Controllo preventivo e concomitante per un campione pari almeno al 20% delle dichiarazioni rilasciate dai Commissari
Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti	Verifica dell'inesistenza a carico dei componenti la commissione di condizioni di incompatibilità e di condanne penali per reati contro la p.a.	Medio		Controllo preventivo e concomitante per un campione pari almeno al 20% delle dichiarazioni rilasciate dai Commissari	Controllo preventivo e concomitante per un campione pari almeno al 20% delle dichiarazioni rilasciate dai Commissari	Controllo preventivo e concomitante per un campione pari almeno al 20% delle dichiarazioni rilasciate dai Commissari
Mancata osservanza dei divieti specifici	Verifica dichiarazione dei commissari di assenza di cause ostative	Medio		Acquisizione e pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente delle dichiarazioni rese dai singoli componenti della commissione in merito all'assenza di cause ostative alla nomina	Acquisizione e pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente delle dichiarazioni rese dai singoli componenti della commissione in merito all'assenza di cause ostative alla nomina	Acquisizione e pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente delle dichiarazioni rese dai singoli componenti della commissione in merito all'assenza di cause ostative alla nomina

STRUTTURA:	SETTORE III-Cultura-turismo-film commission-sistema museale-patrimonio UNESCO-ufficio strategico candidatura capitale europea della cultura 2033-ufficio strategico giubileo 2025-internazion			RESP. SETTORE:	Celestini Luigi	
AREA:	Contratti pubblici			PROCESSO/FASE:	AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI e FORNITURE AI SENSI DELL'ART. 50 del D. LGS. 36/2023 .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Assenza di rotazione delle imprese da invitare nelle procedure negoziate	Pianificazione dei controlli	Alto		Controllo preventivo all'affidamento salvo indicazione espressa dei motivi di deroga alla rotazione	Controllo preventivo all'affidamento salvo indicazione espressa dei motivi di deroga alla rotazione	Controllo preventivo all'affidamento salvo indicazione espressa dei motivi di deroga alla rotazione
Scarsa trasparenza nella procedura	Ricorso al Mepa o alle convenzioni Consip	Alto		Attestazione semestrale dell'avvenuta selezione degli operatori attraverso piattaforma mepa o convenzioni consip; nei casi in cui non si ricorre al mepa si specifica in determina la sussistenza dei requisiti ex art. 80 dell'operatore individuato	Attestazione semestrale dell'avvenuta selezione degli operatori attraverso piattaforma mepa o convenzioni consip; nei casi in cui non si ricorre al mepa si specifica in determina la sussistenza dei requisiti ex art. 80 dell'operatore individuato	Attestazione semestrale dell'avvenuta selezione degli operatori attraverso piattaforma mepa o convenzioni consip; nei casi in cui non si ricorre al mepa si specifica in determina la sussistenza dei requisiti ex art. 80 dell'operatore individuato
Scarsa trasparenza nella procedura	Verifica pubblicazione	Alto		attestazione del dirigente della pubblicazione di tutti i CIG utilizzati nel trimestre precedente	attestazione del dirigente della pubblicazione di tutti i CIG utilizzati nel trimestre precedente	attestazione del dirigente della pubblicazione di tutti i CIG utilizzati nel trimestre precedente
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Incremento numerico dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi del D.P.R. 445/2000	Alto		Controllo preventivo all'affidamento delle attestazioni prodotte dagli operatori economici in merito al possesso dei requisiti per contrarre con la P.A.	Controllo preventivo all'affidamento delle attestazioni prodotte dagli operatori economici in merito al possesso dei requisiti per contrarre con la P.A.	Controllo preventivo all'affidamento delle attestazioni prodotte dagli operatori economici in merito al possesso dei requisiti per contrarre con la P.A.

STRUTTURA:		SETTORE III-Cultura-turismo-film commission-sistema museale-patrimonio UNESCO-ufficio strategico candidatura capitale europea della cultura 2033-ufficio strategico giubileo 2025-internazion		RESP. SETTORE:	Celestini Luigi	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	Motivazione nel provvedimento di affidamento che giustificano l'utilizzo di procedure negoziate o affidamento diretto	Alto		Controllo semestrale a campione in merito all'adozione delle best practice Anac per l'individuazione dell'O.E. affidatario e il rispetto del principio di rotazione e/o la motivazione delle deroghe. Infatti, seppure l'affidamento diretto previsto dall'art. 1 c. 2 della Legge 120/2020, in deroga all'art. 36 c. 2 C.C. non presuppone una particolare motivazione della scelta né lo svolgimento di indagini di mercato, si intende operare secondo le best practice Anac per l'individuazione dell'affidatario, mediante confronto di preventivi di due o più O.E., dando atto nella determina in forma semplificata delle circostanze che inducono la S.A. ad affidare il servizio o la fornitura a quel determinato O.E.	Controllo semestrale a campione in merito all'adozione delle best practice Anac per l'individuazione dell'O.E. affidatario e il rispetto del principio di rotazione e/o la motivazione delle deroghe.	Controllo semestrale a campione in merito all'adozione delle best practice Anac per l'individuazione dell'O.E. affidatario e il rispetto del principio di rotazione e/o la motivazione delle deroghe.

STRUTTURA:	SETTORE III-Cultura-turismo-film commission-sistema museale-patrimonio UNESCO-ufficio strategico candidatura capitale europea della cultura 2033-ufficio strategico giubileo 2025-internazion			RESP. SETTORE:	Celestini Luigi	
AREA:	Contratti pubblici			PROCESSO/FASE:	TRANSAZIONI .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Inosservanze delle disposizioni di legge o regolamento	Individuazione ed applicazione di una metodologia conforme alla normativa, improntata alla massima trasparenza	Medio			Attestazione semestrale circa il corretto espletamento della procedura	Attestazione semestrale circa il corretto espletamento della procedura

STRUTTURA:	SETTORE III-Cultura-turismo-film commission-sistema museale-patrimonio UNESCO-ufficio strategico candidatura capitale europea della cultura 2033-ufficio strategico giubileo 2025-internazion			RESP. SETTORE:	Celestini Luigi	
AREA:	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario			PROCESSO/FASE:	EROGAZIONE BENEFICI ECONOMICI PER INIZIATIVE TURISTICO-CULTURALI SENZA PREVIA EMANAZIONE DI BANDO .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Erogazione di contributi senza il possesso dei necessari requisiti e loro verifica preliminare e puntuale.	Osservanza delle prescrizioni contenute nel Regolamento comunale in materia	Medio		Attestazione semestrale relativa all'avvenuto esame delle richieste di benefici economici sulla base delle risorse, degli ambiti di priorità e dei criteri generali definiti dalla Giunta, in conformità dell'art. 12 del vigente Regolamento	Attestazione semestrale relativa all'avvenuto esame delle richieste di benefici economici sulla base delle risorse, degli ambiti di priorità e dei criteri generali definiti dalla Giunta, in conformità dell'art. 12 del vigente Regolamento	Attestazione semestrale relativa all'avvenuto esame delle richieste di benefici economici sulla base delle risorse, degli ambiti di priorità e dei criteri generali definiti dalla Giunta, in conformità dell'art. 12 del vigente Regolamento
Erogazione di contributi senza il possesso dei necessari requisiti e loro verifica preliminare e puntuale.	Pianificazione dei controlli	Medio		Controllo successivo (operato dal Settore sul 20% dei contributi) dell'effettiva presenza dei requisiti indicati in autocertificazione dai beneficiari	Controllo successivo (operato dal Settore sul 20% dei contributi) dell'effettiva presenza dei requisiti indicati in autocertificazione dai beneficiari	Controllo successivo (operato dal Settore sul 20% dei contributi) dell'effettiva presenza dei requisiti indicati in autocertificazione dai beneficiari
Erogazione di contributi senza il possesso dei necessari requisiti e loro verifica preliminare e puntuale.	Verifica pubblicazione	Medio		Attestazione trimestrale dell'avvenuta pubblicazione in Amministrazione Trasparente	Attestazione trimestrale dell'avvenuta pubblicazione in Amministrazione Trasparente	Attestazione trimestrale dell'avvenuta pubblicazione in Amministrazione Trasparente
Ingiustificata disparità di trattamento nei tempi di erogazione del contributo	Osservanza delle prescrizioni contenute nel Regolamento comunale in materia	Medio		Attestazione semestrale circa l'avvenuto rispetto del criterio cronologico. Si precisa che a tal fine rileva la data di deposito della rendicontazione.	Attestazione semestrale circa l'avvenuto rispetto del criterio cronologico. Si precisa che a tal fine rileva la data di deposito della rendicontazione.	Attestazione semestrale circa l'avvenuto rispetto del criterio cronologico. Si precisa che a tal fine rileva la data di deposito della rendicontazione.

STRUTTURA:		SETTORE III-Cultura-turismo-film commission-sistema museale-patrimonio UNESCO-ufficio strategico candidatura capitale europea della cultura 2033-ufficio strategico giubileo 2025-internazion		RESP. SETTORE:	Celestini Luigi	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Mancato controllo sull'iniziativa realizzata	Osservanza delle prescrizioni contenute nel Regolamento comunale in materia	Medio		Attestazione semestrale , in virtù di quanto previsto nel relativo Regolamento, dell'avvenuta rilevazione delle iniziative attraverso l'analisi della relazione consuntiva delle attività realizzate, delle spese sostenute e del relativo rendiconto.	Attestazione semestrale , in virtù di quanto previsto nel relativo Regolamento, dell'avvenuta rilevazione delle iniziative attraverso l'analisi della relazione consuntiva delle attività realizzate, delle spese sostenute e del relativo rendiconto.	Attestazione semestrale , in virtù di quanto previsto nel relativo Regolamento, dell'avvenuta rilevazione delle iniziative attraverso l'analisi della relazione consuntiva delle attività realizzate, delle spese sostenute e del relativo rendiconto.
Mancato controllo sull'iniziativa realizzata	Verifica effettiva attività svolta	Medio		In virtù di quanto previsto nel relativo Regolamento, la rilevazione delle iniziative poste in essere avviene attraverso l'analisi della relazione consuntiva delle attività realizzate, delle spese sostenute e del relativo rendiconto. L'analisi del programma, della conseguente relazione e della documentazione depositata viene attentamente analizzata prima dell'erogazione del contributo.	In virtù di quanto previsto nel relativo Regolamento, la rilevazione delle iniziative poste in essere avviene attraverso l'analisi della relazione consuntiva delle attività realizzate, delle spese sostenute e del relativo rendiconto. L'analisi del programma, della conseguente relazione e della documentazione depositata viene attentamente analizzata prima dell'erogazione del contributo.	In virtù di quanto previsto nel relativo Regolamento, la rilevazione delle iniziative poste in essere avviene attraverso l'analisi della relazione consuntiva delle attività realizzate, delle spese sostenute e del relativo rendiconto. L'analisi del programma, della conseguente relazione e della documentazione depositata viene attentamente analizzata prima dell'erogazione del contributo.

STRUTTURA:	SETTORE III-Cultura-turismo-film commission-sistema museale-patrimonio UNESCO-ufficio strategico candidatura capitale europea della cultura 2033-ufficio strategico giubileo 2025-internazion			RESP. SETTORE:	Celestini Luigi	
AREA:	Acquisizione e progressione del personale			PROCESSO/FASE:	VERIFICA RISPETTO TEMPI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Mancato rispetto dei tempi procedurali	Monitoraggio rispetto dei tempi procedurali	Medio		Attestazione semestrale dell'avvenuto monitoraggio semestrale sul rispetto dei tempi procedurali	Attestazione semestrale dell'avvenuto monitoraggio semestrale sul rispetto dei tempi procedurali	Attestazione semestrale dell'avvenuto monitoraggio semestrale sul rispetto dei tempi procedurali

AREA:	Provvedimenti non compresi nelle precedenti Aree			PROCESSO/FASE:	DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITA' INCOMPATIBILI A SEGUITO DELLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Mancata osservanza del divieto	Inserimento nei nuovi contratti stipulati nell'anno di riferimento con clausola espressa di divieto di pantouflage	Medio		Attestazione semestrale dell'avvenuto inserimento della clausola di pantouflage all'interno dei contratti	Attestazione semestrale dell'avvenuto inserimento della clausola di pantouflage all'interno dei contratti	Attestazione semestrale dell'avvenuto inserimento della clausola di pantouflage all'interno dei contratti

AREA:	Contratti pubblici			PROCESSO/FASE:	RINNOVO CONTRATTUALE .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Violazione delle normative generali e di settore	Individuazione ed applicazione di una metodologia conforme alla normativa, improntata alla massima trasparenza	Medio		Attestazione semestrale circa il corretto espletamento della procedura	Attestazione semestrale circa il corretto espletamento della procedura	Attestazione semestrale circa il corretto espletamento della procedura

STRUTTURA:	SETTORE III-Cultura-turismo-film commission-sistema museale-patrimonio UNESCO-ufficio strategico candidatura capitale europea della cultura 2033-ufficio strategico giubileo 2025-internazion			RESP. SETTORE:	Celestini Luigi	
AREA:	Contratti pubblici			PROCESSO/FASE:	PROROGA TECNICA .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Violazione delle normative generali e di settore	Individuazione ed applicazione di una metodologia conforme alla normativa, improntata alla massima trasparenza	Medio		Attestazione semestrale circa il corretto espletamento della procedura	Attestazione semestrale circa il corretto espletamento della procedura	Attestazione semestrale circa il corretto espletamento della procedura

AREA:	Provvedimenti non compresi nelle precedenti Aree			PROCESSO/FASE:	FORMAZIONE COMMISSIONI DI CONCORSO .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Violazione delle norme sulla composizione della commissione	Verifica dichiarazione dei commissari di assenza di cause ostative	Medio		Controllo preventivo e concomitante per un campione pari almeno al 20% delle dichiarazioni rilasciate dai Commissari	Controllo preventivo e concomitante per un campione pari almeno al 20% delle dichiarazioni rilasciate dai Commissari	Controllo preventivo e concomitante per un campione pari almeno al 20% delle dichiarazioni rilasciate dai Commissari
Violazione delle norme sulla composizione della commissione	Verifica dell'inesistenza a carico dei componenti la commissione di condizioni di incompatibilità e di condanne penali per reati contro la p.a.	Medio		Controllo preventivo e concomitante per un campione pari almeno al 20% delle dichiarazioni rilasciate dai Commissari	Controllo preventivo e concomitante per un campione pari almeno al 20% delle dichiarazioni rilasciate dai Commissari	Controllo preventivo e concomitante per un campione pari almeno al 20% delle dichiarazioni rilasciate dai Commissari

STRUTTURA:	SETTORE IV- Sviluppo economico locale-attività produttive- statistica- entrate tributarie- servizi al cittadino, cittadinanza attiva e partecipazione-ufficio speciale ex comuni	RESP. SETTORE:	IV SETTORE Dirigente			
AREA:	Contratti pubblici	PROCESSO/FASE:	AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI e FORNITURE AI SENSI DELL'ART. 50 del D. LGS. 36/2023 .			
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Assenza di rotazione delle imprese da invitare nelle procedure negoziate	Pianificazione dei controlli	Medio		Controllo preventivo all'affidamento salvo indicazione espressa dei motivi di deroga alla rotazione	Controllo preventivo all'affidamento salvo indicazione espressa dei motivi di deroga alla rotazione	Controllo preventivo all'affidamento salvo indicazione espressa dei motivi di deroga alla rotazione
Scarsa trasparenza nella procedura	Ricorso al Mepa o alle convenzioni Consip	Medio		Attestazione semestrale dell'avvenuta selezione degli operatori attraverso piattaforma mepa o convenzioni consip; nei casi in cui non si ricorre al mepa si specifica in determina la sussistenza dei requisiti ex art. 80 dell'operatore individuato	Attestazione semestrale dell'avvenuta selezione degli operatori attraverso piattaforma mepa o convenzioni consip; nei casi in cui non si ricorre al mepa si specifica in determina la sussistenza dei requisiti ex art. 80 dell'operatore individuato Attestazione semestrale dell'avvenuta selezione degli operatori attraverso piattaforma mepa o convenzioni consip; nei casi in cui non si ricorre al mepa si specifica in determina la sussistenza dei requisiti ex art. 80	Attestazione semestrale dell'avvenuta selezione degli operatori attraverso piattaforma mepa o convenzioni consip; nei casi in cui non si ricorre al mepa si specifica in determina la sussistenza dei requisiti ex art. 80 dell'operatore individuato Attestazione semestrale dell'avvenuta selezione degli operatori attraverso piattaforma mepa o convenzioni consip; nei casi in cui non si ricorre al mepa si specifica in determina la sussistenza dei requisiti ex art. 80
Scarsa trasparenza nella procedura	Verifica pubblicazione	Medio		attestazione del dirigente della pubblicazione di tutti i CIG utilizzati nel trimestre precedente	attestazione del dirigente della pubblicazione di tutti i CIG utilizzati nel trimestre precedente	attestazione del dirigente della pubblicazione di tutti i CIG utilizzati nel trimestre precedente

STRUTTURA:		SETTORE IV- Sviluppo economico locale- attività produttive- statistica- entrate tributarie- servizi al cittadino, cittadinanza attiva e partecipazione-ufficio speciale ex comuni		RESP. SETTORE:	IV SETTORE Dirigente	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Incremento numerico dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi del D.P.R. 445/2000	Medio		Controllo preventivo all'affidamento delle attestazioni prodotte dagli operatori economici in merito al possesso dei requisiti per contrarre con la P.A.	Controllo preventivo all'affidamento delle attestazioni prodotte dagli operatori economici in merito al possesso dei requisiti per contrarre con la P.A.	Controllo preventivo all'affidamento delle attestazioni prodotte dagli operatori economici in merito al possesso dei requisiti per contrarre con la P.A.
Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	Motivazione nel provvedimento di affidamento che giustificano l'utilizzo di procedure negoziate o affidamento diretto	Medio		Controllo semestrale a campione in merito all'adozione delle best practice Anac per l'individuazione dell'O.E. affidatario e il rispetto del principio di rotazione e/o la motivazione delle deroghe.	Controllo semestrale a campione in merito all'adozione delle best practice Anac per l'individuazione dell'O.E. affidatario e il rispetto del principio di rotazione e/o la motivazione delle deroghe.	Controllo semestrale a campione in merito all'adozione delle best practice Anac per l'individuazione dell'O.E. affidatario e il rispetto del principio di rotazione e/o la motivazione delle deroghe.

STRUTTURA:	SETTORE IV- Sviluppo economico locale- attività produttive- statistica- entrate tributarie- servizi al cittadino, cittadinanza attiva e partecipazione-ufficio speciale ex comuni	RESP. SETTORE:	IV SETTORE Dirigente			
AREA:	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	PROCESSO/FASE:	ATTIVITA' DI AGGIORNAMENTO E BONIFICA DELLE BANCHE DATI TRIBUTARIE MEDIANTE CARICAMENTO DELLE DICHIARAZIONI FISCALI DEI CONTRIBUENTI E RICONOSCIMENTO DELLE AGEVOLAZIONI .			
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza	Adozione di un sistema informatico al fine della tracciabilità delle procedure	Basso		Costante aggiornamento della funzionalità del sistema informatico con adeguamento alle sopravvenute esigenze. Attestazione verifica semestrale da parte del Dirigente.	Costante aggiornamento della funzionalità del sistema informatico con adeguamento alle sopravvenute esigenze. Attestazione verifica semestrale da parte del Dirigente.	Costante aggiornamento della funzionalità del sistema informatico con adeguamento alle sopravvenute esigenze. Attestazione verifica semestrale da parte del Dirigente.
Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza	Ricevimento utenti "a porte aperte" o in aree "open space"	Basso		Attestazione semestrale del Dirigente sul rispetto della misura indicata	Attestazione semestrale del Dirigente sul rispetto della misura indicata	Attestazione semestrale del Dirigente sul rispetto della misura indicata
Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza	Turnazione nel ricevimento degli utenti	Basso		Attestazione semestrale del Dirigente sul rispetto della misura indicata	Attestazione semestrale del Dirigente sul rispetto della misura indicata	Attestazione semestrale del Dirigente sul rispetto della misura indicata

STRUTTURA:	SETTORE IV- Sviluppo economico locale- attività produttive- statistica- entrate tributarie- servizi al cittadino, cittadinanza attiva e partecipazione-ufficio speciale ex comuni	RESP. SETTORE:		IV SETTORE Dirigente		
AREA:	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	PROCESSO/FASE:		ATTIVITA' DI RECUPERO DELL'EVASIONE TRIBUTARIA .		
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Irregolarità nei controlli per ottenere illeciti benefici o profitti	Adozione di un sistema informatico al fine della tracciabilità delle procedure	Medio		Costante aggiornamento della funzionalità del sistema informatico con adeguamento alle sopravvenute esigenze. Attestazione verifica semestrale da parte del Dirigente	Costante aggiornamento della funzionalità del sistema informatico con adeguamento alle sopravvenute esigenze. Attestazione verifica semestrale da parte del Dirigente	Costante aggiornamento della funzionalità del sistema informatico con adeguamento alle sopravvenute esigenze. Attestazione verifica semestrale da parte del Dirigente
Irregolarità nei controlli per ottenere illeciti benefici o profitti	Ricevimento utenti "a porte aperte" o in aree "open space"	Medio		Attestazione semestrale del Dirigente sul rispetto della misura indicata	Attestazione semestrale del Dirigente sul rispetto della misura indicata	Attestazione semestrale del Dirigente sul rispetto della misura indicata
Irregolarità nei controlli per ottenere illeciti benefici o profitti	Turnazione nel ricevimento degli utenti	Medio		Attestazione semestrale del Dirigente sul rispetto della misura indicata	Attestazione semestrale del Dirigente sul rispetto della misura indicata	Attestazione semestrale del Dirigente sul rispetto della misura indicata

STRUTTURA:	SETTORE IV- Sviluppo economico locale- attività produttive- statistica- entrate tributarie- servizi al cittadino, cittadinanza attiva e partecipazione-ufficio speciale ex comuni	RESP. SETTORE:	IV SETTORE Dirigente			
AREA:	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	PROCESSO/FASE:	CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI, NONCHE' ATTRBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE .			
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Erogazione di contributi senza il possesso dei necessari requisiti e loro verifica preliminare e puntuale.	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n.445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000)	Medio		Verifica dell'effettiva esistenza dei requisiti necessari per l'erogazione del contributo su almeno il 50% delle richieste	Verifica dell'effettiva esistenza dei requisiti necessari per l'erogazione del contributo su almeno il 50% delle richieste	Verifica dell'effettiva esistenza dei requisiti necessari per l'erogazione del contributo su almeno il 50% delle richieste
Erogazione di contributi senza il possesso dei necessari requisiti e loro verifica preliminare e puntuale.	Verifiche ai contenuti tecnici non avvengono da parte di una sola ma da varie figure (istruttori tecnici – resp. del procedimento – resp. del provvedimento finale)	Medio		La procedura è seguita da più operatori/ funzionari che danno contezza con l'apposizione della firma sul fascicolo del procedimento e nel contempo dichiarano la mancanza di incompatibilità. Il Dirigente semestralmente attesta l'avvenuto rispetto	La procedura è seguita da più operatori/ funzionari che danno contezza con l'apposizione della firma sul fascicolo del procedimento e nel contempo dichiarano la mancanza di incompatibilità. Il Dirigente semestralmente attesta l'avvenuto rispetto	La procedura è seguita da più operatori/ funzionari che danno contezza con l'apposizione della firma sul fascicolo del procedimento e nel contempo dichiarano la mancanza di incompatibilità. Il Dirigente semestralmente attesta l'avvenuto rispetto

STRUTTURA:		SETTORE IV- Sviluppo economico locale-attività produttive- statistica- entrate tributarie- servizi al cittadino, cittadinanza attiva e partecipazione-ufficio speciale ex comuni		RESP. SETTORE:	IV SETTORE Dirigente		
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027	
Errore nell'interpretazione dei criteri dei bandi	Formazione degli operatori	Medio		Garantire la partecipazione di tutti i dipendenti ai corsi di formazione programmati dall'Ente nel rispetto delle competenze e funzioni a ciascuno assegnate	Garantire la partecipazione di tutti i dipendenti ai corsi di formazione programmati dall'Ente nel rispetto delle competenze e funzioni a ciascuno assegnate	Garantire la partecipazione di tutti i dipendenti ai corsi di formazione programmati dall'Ente nel rispetto delle competenze e funzioni a ciascuno assegnate	
Errore nell'interpretazione dei criteri dei bandi	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili" anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario	Medio		La procedura è seguita da più operatori/ funzionari che danno contezza con l'apposizione della firma sul fascicolo del procedimento. Il Dirigente semestralmente attesta l'avvenuto rispetto	La procedura è seguita da più operatori/ funzionari che danno contezza con l'apposizione della firma sul fascicolo del procedimento. Il Dirigente semestralmente attesta l'avvenuto rispetto	La procedura è seguita da più operatori/ funzionari che danno contezza con l'apposizione della firma sul fascicolo del procedimento. Il Dirigente semestralmente attesta l'avvenuto rispetto	

STRUTTURA:	SETTORE IV- Sviluppo economico locale-attività produttive- statistica- entrate tributarie- servizi al cittadino, cittadinanza attiva e partecipazione-ufficio speciale ex comuni	RESP. SETTORE:	IV SETTORE Dirigente			
AREA:	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	PROCESSO/FASE:	POLIZIA AMMINISTRATIVA/PUBBLICI ESERCIZI SCIA .			
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Interpretazione estensiva della norma limitata solamente a determinati soggetti	Tutte le pratiche vengono istruite e controllate da piu' figure tecnico-amministrative che con ruoli e responsabilita' diverse contribuiscono a limitare i rischi	Basso		La procedura, seguita da più operatori/ funzionari, termina con l'apposizione della firma sul fascicolo del procedimento. Il Dirigente semestralmente attesta l'avvenuto rispetto.	La procedura, seguita da più operatori/ funzionari, termina con l'apposizione della firma sul fascicolo del procedimento. Il Dirigente semestralmente attesta l'avvenuto rispetto.	La procedura, seguita da più operatori/ funzionari, termina con l'apposizione della firma sul fascicolo del procedimento. Il Dirigente semestralmente attesta l'avvenuto rispetto.
Mancanza di verifica del rispetto della normativa nelle richieste/ procedimenti ad istanza di parte	Formazione degli operatori	Basso		Garantire la partecipazione di tutti i dipendenti ai corsi di formazione programmati dall'Ente nel rispetto delle competenze e funzioni a ciascuno assegnate	Garantire la partecipazione di tutti i dipendenti ai corsi di formazione programmati dall'Ente nel rispetto delle competenze e funzioni a ciascuno assegnate	Garantire la partecipazione di tutti i dipendenti ai corsi di formazione programmati dall'Ente nel rispetto delle competenze e funzioni a ciascuno assegnate
Mancanza di verifica del rispetto della normativa nelle richieste/ procedimenti ad istanza di parte	Verifiche ai contenuti tecnici non avvengono da parte di una sola ma da varie figure (istruttori tecnici – resp. del procedimento – resp. del provvedimento finale)	Basso		La procedura, seguita da più operatori/ funzionari, termina con l'apposizione della firma sul fascicolo del procedimento. Il Dirigente semestralmente attesta l'avvenuto rispetto.	La procedura, seguita da più operatori/ funzionari, termina con l'apposizione della firma sul fascicolo del procedimento. Il Dirigente semestralmente attesta l'avvenuto rispetto.	La procedura, seguita da più operatori/ funzionari, termina con l'apposizione della firma sul fascicolo del procedimento. Il Dirigente semestralmente attesta l'avvenuto rispetto.

STRUTTURA:	SETTORE IV- Sviluppo economico locale-attività produttive- statistica- entrate tributarie- servizi al cittadino, cittadinanza attiva e partecipazione-ufficio speciale ex comuni			RESP. SETTORE:	IV SETTORE Dirigente	
AREA:	Acquisizione e progressione del personale			PROCESSO/FASE:	SELEZIONE PER L'AFFIDAMENTO DI UN INCARICO PROFESSIONALE .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	Osservanza delle prescrizioni contenute nel Regolamento comunale in materia di conferimento d'incarichi	Medio		Attestazione semestrale avvenuta individuazione del professionista e/ o tecnico tramite gli elenchi già validati da altri Settori dell'Ente ovvero procedura ad evidenza pubblica e utilizzo di short list	Attestazione semestrale avvenuta individuazione del professionista e/ o tecnico tramite gli elenchi già validati da altri Settori dell'Ente ovvero procedura ad evidenza pubblica e utilizzo di short list	Attestazione semestrale avvenuta individuazione del professionista e/ o tecnico tramite gli elenchi già validati da altri Settori dell'Ente ovvero procedura ad evidenza pubblica e utilizzo di short list

AREA:	gestione delle entrate delle spese e del patrimonio			PROCESSO/FASE:	GESTIONE CONTEZIOSO TRIBUTARIO .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Disomogeneità nella valutazione delle richieste	Tutte le pratiche vengono istruite e controllate da piu' figure tecnico-amministrative che con ruoli e responsabilita' diverse contribuiscono a limitare i rischi	Basso		La procedura, seguita da più operatori/ funzionari, termina con l'apposizione della firma sul fascicolo del procedimento. Il Dirigente semestralmente attesta l'avvenuto rispetto.	La procedura, seguita da più operatori/ funzionari, termina con l'apposizione della firma sul fascicolo del procedimento. Il Dirigente semestralmente attesta l'avvenuto rispetto.	La procedura, seguita da più operatori/ funzionari, termina con l'apposizione della firma sul fascicolo del procedimento. Il Dirigente semestralmente attesta l'avvenuto rispetto.

STRUTTURA:	SETTORE IV- Sviluppo economico locale-attività produttive- statistica- entrate tributarie- servizi al cittadino, cittadinanza attiva e partecipazione-ufficio speciale ex comuni	RESP. SETTORE:	IV SETTORE Dirigente			
AREA:	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	PROCESSO/FASE:	COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE - SCIA .			
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Interpretazione estensiva della norma a favore del richiedente	Tutte le pratiche vengono istruite e controllate da piu' figure tecnico-amministrative che con ruoli e responsabilita' diverse contribuiscono a limitare i rischi	Basso		La procedura, seguita da più operatori/ funzionari, termina con l'apposizione della firma sul fascicolo del procedimento. Il Dirigente semestralmente attesta l'avvenuto rispetto.	La procedura, seguita da più operatori/ funzionari, termina con l'apposizione della firma sul fascicolo del procedimento. Il Dirigente semestralmente attesta l'avvenuto rispetto.	La procedura, seguita da più operatori/ funzionari, termina con l'apposizione della firma sul fascicolo del procedimento. Il Dirigente semestralmente attesta l'avvenuto rispetto.
Mancanza di verifica del rispetto della normativa nelle richieste/ procedimenti ad istanza di parte	Formazione degli operatori	Basso		Garantire la partecipazione di tutti i dipendenti ai corsi di formazione programmati dall'Ente nel rispetto delle competenze e funzioni a ciascuno assegnate	Garantire la partecipazione di tutti i dipendenti ai corsi di formazione programmati dall'Ente nel rispetto delle competenze e funzioni a ciascuno assegnate	Garantire la partecipazione di tutti i dipendenti ai corsi di formazione programmati dall'Ente nel rispetto delle competenze e funzioni a ciascuno assegnate
Mancanza di verifica del rispetto della normativa nelle richieste/ procedimenti ad istanza di parte	Tutte le pratiche vengono istruite e controllate da piu' figure tecnico-amministrative che con ruoli e responsabilita' diverse contribuiscono a limitare i rischi	Basso		La procedura, seguita da più operatori/ funzionari, termina con l'apposizione della firma sul fascicolo del procedimento. Il Dirigente attesta semestralmente l'avvenuto rispetto.	La procedura, seguita da più operatori/ funzionari, termina con l'apposizione della firma sul fascicolo del procedimento. Il Dirigente attesta semestralmente l'avvenuto rispetto.	La procedura, seguita da più operatori/ funzionari, termina con l'apposizione della firma sul fascicolo del procedimento. Il Dirigente attesta semestralmente l'avvenuto rispetto.

STRUTTURA:	SETTORE IV- Sviluppo economico locale- attività produttive- statistica- entrate tributarie- servizi al cittadino, cittadinanza attiva e partecipazione-ufficio speciale ex comuni			RESP. SETTORE:	IV SETTORE Dirigente	
AREA:	Acquisizione e progressione del personale			PROCESSO/FASE:	VERIFICA RISPETTO TEMPI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Inosservanze delle disposizioni di legge o regolamento	Monitoraggio rispetto dei tempi procedurali	Basso		Attestazione semestrale dell'avvenuto monitoraggio semestrale sul rispetto dei tempi procedurali	Attestazione semestrale dell'avvenuto monitoraggio semestrale sul rispetto dei tempi procedurali	Attestazione semestrale dell'avvenuto monitoraggio semestrale sul rispetto dei tempi procedurali

AREA:	Contratti pubblici			PROCESSO/FASE:	PROJECT FINANCING DI INIZIATIVA PRIVATA - FASE 1 .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Scarsa trasparenza dell'operato/ alterazione della concorrenza	Individuazione ed applicazione di una metodologia conforme alla normativa, improntata alla massima trasparenza	Medio			Attestazione semestrale circa i criteri adottati e le tempistiche impiegate per la valutazione del progetto presentato, nel rispetto di quanto indicato nelle Linee Guida ANAC n. 9 adottate con Delibera n. 318 del 28 marzo 2018	Attestazione semestrale circa i criteri adottati e le tempistiche impiegate per la valutazione del progetto presentato, nel rispetto di quanto indicato nelle Linee Guida ANAC n. 9 adottate con Delibera n. 318 del 28 marzo 2018

AREA:	Contratti pubblici			PROCESSO/FASE:	TRANSAZIONI .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Inosservanze delle disposizioni di legge o regolamento	Individuazione ed applicazione di una metodologia conforme alla normativa, improntata alla massima trasparenza	Medio			Attestazione semestrale circa il corretto espletamento della procedura	Attestazione semestrale circa il corretto espletamento della procedura

STRUTTURA:	SETTORE IV- Sviluppo economico locale- attività produttive- statistica- entrate tributarie- servizi al cittadino, cittadinanza attiva e partecipazione-ufficio speciale ex comuni			RESP. SETTORE:	IV SETTORE Dirigente	
AREA:	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario			PROCESSO/FASE:	RILASCIO PERMESSI INSTALLAZIONE IMPIANTI PUBBLICITARI .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Carenza dei controlli sul possesso dei requisiti	Apposizione sull'atto conclusivo delle firme/visti di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente	Medio		Attestazione semestrale del Dirigente sul rispetto della misura indicata	Attestazione semestrale del Dirigente sul rispetto della misura indicata	Attestazione semestrale del Dirigente sul rispetto della misura indicata
Carenza dei controlli sul possesso dei requisiti	Verifiche ai contenuti tecnici non avvengono da parte di una sola ma da varie figure (istruttori tecnici – resp. del procedimento – resp. del provvedimento finale)	Medio		Attestazione semestrale del Dirigente sul rispetto della misura indicata	Attestazione semestrale del Dirigente sul rispetto della misura indicata	Attestazione semestrale del Dirigente sul rispetto della misura indicata

AREA:	Provvedimenti non compresi nelle precedenti Aree			PROCESSO/FASE:	DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITA' INCOMPATIBILI A SEGUITO DELLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Mancata osservanza del divieto	Inserimento nei nuovi contratti stipulati nell'anno di riferimento con clausola espressa di divieto di pantouflage	Basso		Attestazione semestrale dell'avvenuto inserimento della clausola di pantouflage all'interno dei contratti	Attestazione semestrale dell'avvenuto inserimento della clausola di pantouflage all'interno dei contratti	Attestazione semestrale dell'avvenuto inserimento della clausola di pantouflage all'interno dei contratti

STRUTTURA:	SETTORE IV- Sviluppo economico locale-attività produttive- statistica- entrate tributarie- servizi al cittadino, cittadinanza attiva e partecipazione-ufficio speciale ex comuni	RESP. SETTORE:	IV SETTORE Dirigente			
AREA:	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	PROCESSO/FASE:	COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE - AUTORIZZAZIONI .			
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Interpretazione estensiva della norma limitata solamente a determinati soggetti	Tutte le pratiche vengono istruite e controllate da piu' figure tecnico-amministrative che con ruoli e responsabilita' diverse contribuiscono a limitare i rischi	Medio		La procedura deve essere comunque vagliata da almeno due operatori/ funzionari che ne danno contezza con l'apposizione della firma sul fascicolo del procedimento. Il Dirigente semestralmente attesta l'avvenuto rispetto	La procedura deve essere comunque vagliata da almeno due operatori/ funzionari che ne danno contezza con l'apposizione della firma sul fascicolo del procedimento. Il Dirigente semestralmente attesta l'avvenuto rispetto	La procedura deve essere comunque vagliata da almeno due operatori/ funzionari che ne danno contezza con l'apposizione della firma sul fascicolo del procedimento. Il Dirigente semestralmente attesta l'avvenuto rispetto
Mancanza di verifica del rispetto della normativa nelle richieste/ procedimenti ad istanza di parte	Formazione degli operatori	Medio		Garantire la partecipazione di tutti i dipendenti ai corsi di formazione programmati dall'Ente nel rispetto delle competenze e funzioni a ciascuno assegnate	Garantire la partecipazione di tutti i dipendenti ai corsi di formazione programmati dall'Ente nel rispetto delle competenze e funzioni a ciascuno assegnate	Garantire la partecipazione di tutti i dipendenti ai corsi di formazione programmati dall'Ente nel rispetto delle competenze e funzioni a ciascuno assegnate
Mancanza di verifica del rispetto della normativa nelle richieste/ procedimenti ad istanza di parte	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili" anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario	Medio		La procedura è seguita da più operatori/ funzionari che danno contezza con l'apposizione della firma sul fascicolo del procedimento e nel contempo dichiarano la mancanza di incompatibilità. Il Dirigente semestralmente attesta l'avvenuto rispetto	La procedura è seguita da più operatori/ funzionari che danno contezza con l'apposizione della firma sul fascicolo del procedimento e nel contempo dichiarano la mancanza di incompatibilità. Il Dirigente semestralmente attesta l'avvenuto rispetto	La procedura è seguita da più operatori/ funzionari che danno contezza con l'apposizione della firma sul fascicolo del procedimento e nel contempo dichiarano la mancanza di incompatibilità. Il Dirigente semestralmente attesta l'avvenuto rispetto

STRUTTURA:	SETTORE IV- Sviluppo economico locale-attività produttive- statistica- entrate tributarie- servizi al cittadino, cittadinanza attiva e partecipazione-ufficio speciale ex comuni	RESP. SETTORE:	IV SETTORE Dirigente			
AREA:	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	PROCESSO/FASE:	POLIZIA AMMINISTRATIVA/ PUBBLICI ESERCIZI AUTORIZZAZIONI .			
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Interpretazione estensiva della norma limitata solamente a determinati soggetti	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili" anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario	Medio		La procedura deve essere comunque vagliata da almeno due operatori/ funzionari che ne danno contezza con l'apposizione della firma sul fascicolo del procedimento. Il Dirigente semestralmente attesta l'avvenuto rispetto.	La procedura deve essere comunque vagliata da almeno due operatori/ funzionari che ne danno contezza con l'apposizione della firma sul fascicolo del procedimento. Il Dirigente semestralmente attesta l'avvenuto rispetto.	La procedura deve essere comunque vagliata da almeno due operatori/ funzionari che ne danno contezza con l'apposizione della firma sul fascicolo del procedimento. Il Dirigente semestralmente attesta l'avvenuto rispetto.
Mancanza di verifica del rispetto della normativa nelle richieste/ procedimenti ad istanza di parte	Formazione degli operatori	Medio		Garantire la partecipazione di tutti i dipendenti ai corsi di formazione programmati dall'Ente nel rispetto delle competenze e funzioni a ciascuno assegnate	Garantire la partecipazione di tutti i dipendenti ai corsi di formazione programmati dall'Ente nel rispetto delle competenze e funzioni a ciascuno assegnate	Garantire la partecipazione di tutti i dipendenti ai corsi di formazione programmati dall'Ente nel rispetto delle competenze e funzioni a ciascuno assegnate
Mancanza di verifica del rispetto della normativa nelle richieste/ procedimenti ad istanza di parte	Tutte le pratiche vengono istruite e controllate da piu' figure tecnico-amministrative che con ruoli e responsabilita' diverse contribuiscono a limitare i rischi	Medio		La procedura deve essere comunque vagliata da almeno due operatori/ funzionari che ne danno contezza con l'apposizione della firma sul fascicolo del procedimento. Il Dirigente semestralmente attesta l'avvenuto rispetto.	La procedura deve essere comunque vagliata da almeno due operatori/ funzionari che ne danno contezza con l'apposizione della firma sul fascicolo del procedimento. Il Dirigente semestralmente attesta l'avvenuto rispetto.	La procedura deve essere comunque vagliata da almeno due operatori/ funzionari che ne danno contezza con l'apposizione della firma sul fascicolo del procedimento. Il Dirigente semestralmente attesta l'avvenuto rispetto.

STRUTTURA:	SETTORE IV- Sviluppo economico locale-attività produttive- statistica- entrate tributarie- servizi al cittadino, cittadinanza attiva e partecipazione-ufficio speciale ex comuni	RESP. SETTORE:	IV SETTORE Dirigente			
AREA:	Contratti pubblici	PROCESSO/FASE:	AFFIDAMENTO MEDIANTE PROCEDURA APERTA (O PROCEDURA RISTRETTA CON PUBBLICAZIONE DEL BANDO) DI LAVORI, SERVIZI O FORNITURE .			
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario	Medio		Attestazione semestrale del Dirigente sulla presenza di più funzionari nell'ambito dei procedimenti svolti	Attestazione semestrale del Dirigente sulla presenza di più funzionari nell'ambito dei procedimenti svolti	Attestazione semestrale del Dirigente sulla presenza di più funzionari nell'ambito dei procedimenti svolti

AREA:	Provvedimenti non compresi nelle precedenti Aree	PROCESSO/FASE:	FORMAZIONE COMMISSIONI DI GARA .			
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti	Verifica dichiarazione dei commissari di assenza di cause ostative	Medio		Controllo preventivo e concomitante per un campione pari almeno al 20% delle dichiarazioni rilasciate dai Commissari	Controllo preventivo e concomitante per un campione pari almeno al 20% delle dichiarazioni rilasciate dai Commissari	Controllo preventivo e concomitante per un campione pari almeno al 20% delle dichiarazioni rilasciate dai Commissari
Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti	Verifica dell'inesistenza a carico dei componenti la commissione di condizioni di incompatibilità e di condanne penali per reati contro la p.a.	Medio		Controllo preventivo e concomitante per un campione pari almeno al 20% delle dichiarazioni rilasciate dai Commissari	Controllo preventivo e concomitante per un campione pari almeno al 20% delle dichiarazioni rilasciate dai Commissari	Controllo preventivo e concomitante per un campione pari almeno al 20% delle dichiarazioni rilasciate dai Commissari

STRUTTURA:	SETTORE IV- Sviluppo economico locale- attività produttive- statistica- entrate tributarie- servizi al cittadino, cittadinanza attiva e partecipazione-ufficio speciale ex comuni			RESP. SETTORE:	IV SETTORE Dirigente	
AREA:	Provvedimenti non compresi nelle precedenti Aree			PROCESSO/FASE:	OBBLIGO DI ASTENSIONE PER CONFLITTO DI INTERESSI .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Mancata astensione	Pianificazione dei controlli	Basso		Controllo semestrale per un campione pari almeno al 20% delle dichiarazioni rese ai fini dell'insussistenza di conflitto d'interesse.	Controllo semestrale per un campione pari almeno al 20% delle dichiarazioni rese ai fini dell'insussistenza di conflitto d'interesse.	Controllo semestrale per un campione pari almeno al 20% delle dichiarazioni rese ai fini dell'insussistenza di conflitto d'interesse.

AREA:	Contratti pubblici			PROCESSO/FASE:	RINNOVO CONTRATTUALE .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Violazione delle normative generali e di settore	Individuazione ed applicazione di una metodologia conforme alla normativa, improntata alla massima trasparenza	Medio		Attestazione semestrale circa il corretto espletamento della procedura	Attestazione semestrale circa il corretto espletamento della procedura	Attestazione semestrale circa il corretto espletamento della procedura

AREA:	Contratti pubblici			PROCESSO/FASE:	PROROGA TECNICA .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Violazione delle normative generali e di settore	Individuazione ed applicazione di una metodologia conforme alla normativa, improntata alla massima trasparenza	Medio		Attestazione semestrale circa il corretto espletamento della procedura	Attestazione semestrale circa il corretto espletamento della procedura	Attestazione semestrale circa il corretto espletamento della procedura

STRUTTURA:	SETTORE IV- Sviluppo economico locale-attività produttive- statistica- entrate tributarie- servizi al cittadino, cittadinanza attiva e partecipazione-ufficio speciale ex comuni	RESP. SETTORE:	IV SETTORE Dirigente			
AREA:	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	PROCESSO/FASE:	PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORIZZATORIO E CONCESSORIO PER ATTIVITA' PRODUTTIVE (NONCHE' CORRELATA ATTIVITA' DI CONTROLLO) .			
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Interpretazione estensiva della norma limitata solamente a determinati soggetti	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili" anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario	Medio		La procedura è seguita da più operatori/ funzionari che danno contezza con l'apposizione della firma sul fascicolo del procedimento e nel contempo dichiarano la mancanza di incompatibilità. Il Dirigente semestralmente attesta l'avvenuto rispetto. Il Dirigente semestralmente attesta l'avvenuto rispetto.	La procedura è seguita da più operatori/ funzionari che danno contezza con l'apposizione della firma sul fascicolo del procedimento e nel contempo dichiarano la mancanza di incompatibilità. Il Dirigente semestralmente attesta l'avvenuto rispetto.	La procedura è seguita da più operatori/ funzionari che danno contezza con l'apposizione della firma sul fascicolo del procedimento e nel contempo dichiarano la mancanza di incompatibilità. Il Dirigente semestralmente attesta l'avvenuto rispetto.
Mancanza di verifica del rispetto della normativa nelle richieste/ procedimenti ad istanza di parte	Apposizione sull'atto conclusivo delle firme/visti di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente	Medio		La procedura è seguita da più operatori/ funzionari che danno contezza con l'apposizione della firma sul fascicolo del procedimento e nel contempo dichiarano la mancanza di incompatibilità	La procedura è seguita da più operatori/ funzionari che danno contezza con l'apposizione della firma sul fascicolo del procedimento e nel contempo dichiarano la mancanza di incompatibilità	La procedura è seguita da più operatori/ funzionari che danno contezza con l'apposizione della firma sul fascicolo del procedimento e nel contempo dichiarano la mancanza di incompatibilità

STRUTTURA:	SETTORE IV- Sviluppo economico locale- attività produttive- statistica- entrate tributarie- servizi al cittadino, cittadinanza attiva e partecipazione-ufficio speciale ex comuni			RESP. SETTORE:	IV SETTORE Dirigente	
AREA:	gestione delle entrate delle spese e del patrimonio			PROCESSO/FASE:	RIMBORSO TRIBUTI COMUNALI VERSATI E NON DOVUTI .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Mancanza di verifica del rispetto della normativa nelle richieste/ procedimenti ad istanza di parte	Tutte le pratiche vengono istruite e controllate da piu' figure tecnico-amministrative che con ruoli e responsabilita' diverse contribuiscono a limitare i rischi	Basso		La procedura, seguita da più operatori/ funzionari, termina con l'apposizione della firma sul fascicolo del procedimento. Il Dirigente semestralmente attesta l'avvenuto rispetto.	La procedura, seguita da più operatori/ funzionari, termina con l'apposizione della firma sul fascicolo del procedimento. Il Dirigente semestralmente attesta l'avvenuto rispetto.	La procedura, seguita da più operatori/ funzionari, termina con l'apposizione della firma sul fascicolo del procedimento. Il Dirigente semestralmente attesta l'avvenuto rispetto.

AREA:	Provvedimenti non compresi nelle precedenti Aree			PROCESSO/FASE:	ROTAZIONE DEL PERSONALE .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Permanenza dei funzionari attività con rischio Alto oltre i limiti previsti (3 anni)	Rotazione dei funzionari nelle attività ad alto rischio, ovvero definizione di misure alternative (rotazione delle assegnazioni dei singoli procedimenti, partecipazione di più funzionari)	Medio		Definizione e report semestrale delle rotazioni effettuate e delle misure alternative applicate previste dal Piano anticorruzione	Definizione e report semestrale delle rotazioni effettuate e delle misure alternative applicate previste dal Piano anticorruzione	Definizione e report semestrale delle rotazioni effettuate e delle misure alternative applicate previste dal Piano anticorruzione

STRUTTURA:	SETTORE V- Servizi sociali- nuove generazioni- volontariato- educazione		RESP. SETTORE:	SETTORE V DIRIGENTE		
AREA:	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		PROCESSO/FASE:	PROGRESSIONI ORIZZONTALI .		
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Mancato rispetto dei tempi procedurali	Pianificazione dei controlli	Medio		Controllo contestuale alla chiamata su un campione pari almeno al 20% delle progressioni economiche effettuate dall'Ente	Controllo contestuale alla chiamata su un campione pari almeno al 20% delle progressioni economiche effettuate dall'Ente	Controllo contestuale alla chiamata su un campione pari almeno al 20% delle progressioni economiche effettuate dall'Ente

STRUTTURA:	SETTORE V- Servizi sociali- nuove generazioni- volontariato- educazione		RESP. SETTORE:	SETTORE V DIRIGENTE		
AREA:	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		PROCESSO/FASE:	CHIAMATA PER SCORRIMENTO DI GRADUATORIA .		
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Scelta di una graduatoria piuttosto che di un'altra in presenza di più graduatorie nel medesimo profilo	Pianificazione dei controlli	Medio		Controllo contestuale alla chiamata su un campione pari almeno al 20% delle graduatorie di medesimo profilo	Controllo contestuale alla chiamata su un campione pari almeno al 20% delle graduatorie di medesimo profilo	Controllo contestuale alla chiamata su un campione pari almeno al 20% delle graduatorie di medesimo profilo
Mancato rispetto del principio di equivalenza del profilo professionale	Pianificazione dei controlli	Medio		Controllo contestuale alla chiamata su un campione pari almeno al 20% degli assunti mediante scorrimento di graduatoria, relativo alla corrispondenza del profilo professionale per il quale si procede all'assunzione rispetto a quello cui si riferisce la graduatoria dalla quale si attinge	Controllo contestuale alla chiamata su un campione pari almeno al 20% degli assunti mediante scorrimento di graduatoria, della corrispondenza del profilo professionale per il quale si procede all'assunzione rispetto a quello cui si riferisce la graduatoria dalla quale si attinge	Controllo contestuale alla chiamata su un campione pari almeno al 20% degli assunti mediante scorrimento di graduatoria, della corrispondenza del profilo professionale per il quale si procede all'assunzione rispetto a quello cui si riferisce la graduatoria dalla quale si attinge
Mancato rispetto ordine graduatoria	Pianificazione dei controlli	Medio		Controllo contestuale alla chiamata su un campione pari almeno al 30% delle graduatorie pubblicate dal settore I	Controllo contestuale alla chiamata su un campione pari almeno al 30% delle graduatorie pubblicate dal settore I	Controllo contestuale alla chiamata su un campione pari almeno al 30% delle graduatorie pubblicate dal settore I

STRUTTURA:	SETTORE V- Servizi sociali- nuove generazioni- volontariato- educazione		RESP. SETTORE:	SETTORE V DIRIGENTE		
AREA:	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		PROCESSO/FASE:	DOMANDA E.R.P. .		
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Pianificazione dei controlli	Medio		Controllo semestrale del Settore su almeno il 20% degli atti dell'effettiva esistenza dei requisiti dichiarati	Controllo semestrale del Settore su almeno il 20% degli atti dell'effettiva esistenza dei requisiti dichiarati	Controllo semestrale del Settore su almeno il 20% degli atti dell'effettiva esistenza dei requisiti dichiarati

AREA:	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		PROCESSO/FASE:	EROGAZIONI CONTRIBUTI SOSTEGNO ALLA LOCAZIONE .		
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Pianificazione dei controlli	Medio		Controllo semestrale di secondo livello (PO o/e Dirigente) sul 10% delle pratiche istruite dall'ufficio.	Controllo semestrale di secondo livello (PO o/e Dirigente) sul 10% delle pratiche istruite dall'ufficio.	Controllo semestrale di secondo livello (PO o/e Dirigente) sul 10% delle pratiche istruite dall'ufficio.

STRUTTURA:	SETTORE V- Servizi sociali- nuove generazioni- volontariato- educazione			RESP. SETTORE:	SETTORE V DIRIGENTE	
AREA:	gestione delle entrate delle spese e del patrimonio			PROCESSO/FASE:	MANEGGIO DENARO E VALORI PUBBLICI (Settore V) .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Distrazione temporanea, per diverso utilizzo, di somme di denaro di cui si abbia la disponibilità per motivi di ufficio	Verifica sulle segnalazioni ricevute	Medio		Attestazione semestrale avvenuta verifica tempestiva delle eventuali segnalazioni ricevute e trasmissione delle stesse alle Autorità competenti	Attestazione semestrale avvenuta verifica tempestiva delle eventuali segnalazioni ricevute e trasmissione delle stesse alle Autorità competenti	Attestazione semestrale avvenuta verifica tempestiva delle eventuali segnalazioni ricevute e trasmissione delle stesse alle Autorità competenti
Violazione delle normative generali e di settore	Osservanza delle prescrizioni contenute nel Regolamento comunale in materia	Medio		Attestazione semestrale avvenuta verifica tempestiva delle eventuali segnalazioni ricevute e trasmissione delle stesse alle Autorità competenti	Attestazione semestrale avvenuta verifica tempestiva delle eventuali segnalazioni ricevute e trasmissione delle stesse alle Autorità competenti	Attestazione semestrale avvenuta verifica tempestiva delle eventuali segnalazioni ricevute e trasmissione delle stesse alle Autorità competenti

AREA:	Contratti pubblici			PROCESSO/FASE:	PROJECT FINANCING DI INIZIATIVA PRIVATA - FASE 1 .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Scarsa trasparenza dell'operato/ alterazione della concorrenza	Individuazione ed applicazione di una metodologia conforme alla normativa, improntata alla massima trasparenza	Medio			Attestazione semestrale circa i criteri adottati e le tempistiche impiegate per la valutazione del progetto presentato, nel rispetto di quanto indicato nelle Linee Guida ANAC n. 9 adottate con Delibera n. 318 del 28 marzo 2018	Attestazione semestrale circa i criteri adottati e le tempistiche impiegate per la valutazione del progetto presentato, nel rispetto di quanto indicato nelle Linee Guida ANAC n. 9 adottate con Delibera n. 318 del 28 marzo 2018

STRUTTURA:	SETTORE V- Servizi sociali- nuove generazioni- volontariato- educazione		RESP. SETTORE:	SETTORE V DIRIGENTE		
AREA:	Affari legali e contenzioso		PROCESSO/FASE:	ACCESSO AGLI ATTI SERVIZIO LEGALE .		
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Adozione di provvedimento in carenza dei requisiti del richiedente	Pianificazione dei controlli	Medio		Controllo semestrale per un campione pari almeno al 30% delle richieste di accesso agli atti pervenute per le procedure del servizio legale gestite dal settore I	Controllo semestrale per un campione pari almeno al 30% delle richieste di accesso agli atti pervenute per le procedure del servizio legale gestite dal settore I	Controllo semestrale per un campione pari almeno al 30% delle richieste di accesso agli atti pervenute per le procedure del servizio legale gestite dal settore I

AREA:	Acquisizione e progressione del personale		PROCESSO/FASE:	CONCORSO PER LA PROGRESSIONE DI CARRIERA DEL PERSONALE .		
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Favorire un determinato soggetto mediante individuazione specifica dei requisiti richiesti nella procedura senza una effettiva e/o motivata necessità dell'amministrazione ovvero attestandone falsamente il possesso.	Pianificazione dei controlli	Basso		Controllo preventivo e concomitante per un campione pari al 20% dei dipendenti candidati a partecipare alla procedura per la progressione di carriera avviata dall'ente	Controllo preventivo e concomitante per un campione pari al 20% dei dipendenti candidati a partecipare alla procedura per la progressione di carriera avviata dall'ente	Controllo preventivo e concomitante per un campione pari al 20% dei dipendenti candidati a partecipare alla procedura per la progressione di carriera avviata dall'ente

STRUTTURA:	SETTORE V- Servizi sociali- nuove generazioni- volontariato- educazione			RESP. SETTORE:	SETTORE V DIRIGENTE	
AREA:	Acquisizione e progressione del personale			PROCESSO/FASE:	CONCORSO PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, l'a delle prove scritte e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari	Pianificazione dei controlli	Medio		Controllo preventivo e concomitante per un campione pari almeno al 20% delle procedure di concorso per l'assunzione di personale, avviate dall'ente	Controllo preventivo e concomitante per un campione pari almeno al 20% delle procedure di concorso per l'assunzione di personale, avviate dall'ente	Controllo preventivo e concomitante per un campione pari almeno al 20% delle procedure di concorso per l'assunzione di personale, avviate dall'ente

AREA:	Provvedimenti non compresi nelle precedenti Aree			PROCESSO/FASE:	DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITA' INCOMPATIBILI A SEGUITO DELLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Mancata osservanza del divieto	Inserimento nei nuovi contratti stipulati nell'anno di riferimento con clausola espressa di divieto di pantouflage	Medio		Attestazione semestrale dell'avvenuto inserimento della clausola di pantouflage all'interno dei contratti	Attestazione semestrale dell'avvenuto inserimento della clausola di pantouflage all'interno dei contratti	Attestazione semestrale dell'avvenuto inserimento della clausola di pantouflage all'interno dei contratti

STRUTTURA:	SETTORE V- Servizi sociali- nuove generazioni- volontariato- educazione			RESP. SETTORE:	SETTORE V DIRIGENTE	
AREA:	Provvedimenti non compresi nelle precedenti Aree			PROCESSO/FASE:	OBBLIGO DI ASTENSIONE PER CONFLITTO DI INTERESSI .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Mancata astensione	Pianificazione dei controlli	Medio		Controllo semestrale per un campione pari almeno al 20% delle dichiarazioni rese ai fini dell'insussistenza di conflitto d'interesse.	Controllo semestrale per un campione pari almeno al 20% delle dichiarazioni rese ai fini dell'insussistenza di conflitto d'interesse.	Controllo semestrale per un campione pari almeno al 20% delle dichiarazioni rese ai fini dell'insussistenza di conflitto d'interesse.

AREA:	Provvedimenti non compresi nelle precedenti Aree			PROCESSO/FASE:	ROTAZIONE DEL PERSONALE .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Permanenza dei funzionari attività con rischio Alto oltre i limiti previsti (3 anni)	Rotazione dei funzionari nelle attività ad alto rischio, ovvero definizione di misure alternative (rotazione delle assegnazioni dei singoli procedimenti, partecipazione di più funzionari)	Basso		Definizione e report semestrale delle rotazioni effettuate e delle misure alternative applicate previste dal Piano anticorruzione	Definizione e report semestrale delle rotazioni effettuate e delle misure alternative applicate previste dal Piano anticorruzione	Definizione e report semestrale delle rotazioni effettuate e delle misure alternative applicate previste dal Piano anticorruzione

STRUTTURA:	SETTORE V- Servizi sociali- nuove generazioni- volontariato- educazione		RESP. SETTORE:	SETTORE V DIRIGENTE		
AREA:	Acquisizione e progressione del personale		PROCESSO/FASE:	SELEZIONE PER L'AFFIDAMENTO DI UN INCARICO PROFESSIONALE .		
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, l'a delle prove scritte e la predeterminazioni dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari	Pianificazione dei controlli	Basso		Controllo preventivo e concomitante per un campione pari almeno al 20% delle procedure di selezione per l'affidamento di incarico professionale, avviate dall'ente.	Controllo preventivo e concomitante per un campione pari almeno al 20% delle procedure di selezione per l'affidamento di incarico professionale, avviate dall'ente.	Controllo preventivo e concomitante per un campione pari almeno al 20% delle procedure di selezione per l'affidamento di incarico professionale, avviate dall'ente.

AREA:	Acquisizione e progressione del personale		PROCESSO/FASE:	VERIFICA RISPETTO TEMPI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI .		
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Mancato rispetto dei tempi procedurali	Monitoraggio rispetto dei tempi procedurali	Basso		Attestazione semestrale dell'avvenuto monitoraggio semestrale sul rispetto dei tempi procedurali	Attestazione semestrale dell'avvenuto monitoraggio semestrale sul rispetto dei tempi procedurali	Attestazione semestrale dell'avvenuto monitoraggio semestrale sul rispetto dei tempi procedurali

STRUTTURA:	SETTORE V- Servizi sociali- nuove generazioni- volontariato- educazione			RESP. SETTORE:	SETTORE V DIRIGENTE	
AREA:	Contratti pubblici			PROCESSO/FASE:	AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI e FORNITURE AI SENSI DELL'ART. 50 del D. LGS. 36/2023 .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Assenza di rotazione delle imprese da invitare nelle procedure negoziate	Pianificazione dei controlli	Alto		Controllo preventivo all'affidamento salvo indicazione espressa dei motivi di deroga alla rotazione	Controllo preventivo all'affidamento salvo indicazione espressa dei motivi di deroga alla rotazione	Controllo preventivo all'affidamento salvo indicazione espressa dei motivi di deroga alla rotazione
Scarsa trasparenza nella procedura	Ricorso al Mepa o alle convenzioni Consip	Alto		Attestazione semestrale dell'avvenuta selezione degli operatori attraverso piattaforma mepa o convenzioni consip; nei casi in cui non si ricorre al mepa si specifica in determina la sussistenza dei requisiti ex art. 80 dell'operatore individuato	Attestazione semestrale dell'avvenuta selezione degli operatori attraverso piattaforma mepa o convenzioni consip; nei casi in cui non si ricorre al mepa si specifica in determina la sussistenza dei requisiti ex art. 80 dell'operatore individuato	Attestazione semestrale dell'avvenuta selezione degli operatori attraverso piattaforma mepa o convenzioni consip; nei casi in cui non si ricorre al mepa si specifica in determina la sussistenza dei requisiti ex art. 80 dell'operatore individuato
Scarsa trasparenza nella procedura	Verifica pubblicazione	Alto		attestazione del dirigente della pubblicazione sul portale dedicato di tutti i CIG utilizzati nel trimestre precedente	attestazione del dirigente della pubblicazione sul portale dedicato di tutti i CIG utilizzati nel trimestre precedente	attestazione del dirigente della pubblicazione sul portale dedicato di tutti i CIG utilizzati nel trimestre precedente
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Incremento numerico dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi del D.P.R. 445/2000	Alto		Controllo preventivo all'affidamento delle attestazioni prodotte dagli operatori economici in merito al possesso dei requisiti per contrarre con la P.A.	Controllo preventivo all'affidamento delle attestazioni prodotte dagli operatori economici in merito al possesso dei requisiti per contrarre con la P.A.	Controllo preventivo all'affidamento delle attestazioni prodotte dagli operatori economici in merito al possesso dei requisiti per contrarre con la P.A.

STRUTTURA:	SETTORE V- Servizi sociali- nuove generazioni- volontariato- educazione		RESP. SETTORE:	SETTORE V DIRIGENTE		
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	Motivazione nel provvedimento di affidamento che giustifichino l'utilizzo di procedure negoziate o affidamento diretto	Alto		Controllo semestrale a campione in merito all'adozione delle best practice Anac per l'individuazione dell'O.E. affidatario e il rispetto del principio di rotazione e/o la motivazione delle deroghe. Infatti, seppure l'affidamento diretto previsto dall'art. 1 c. 2 della Legge 120/2020, in deroga all'art. 36 c. 2 C.C. non presuppone una particolare motivazione della scelta né lo svolgimento di indagini di mercato, si intende operare secondo le best practice Anac per l'individuazione dell'affidatario, mediante confronto di preventivi di due o più O.E., dando atto nella determina in forma semplificata delle circostanze che inducono la S.A. ad affidare il servizio o la fornitura a quel determinato O.E.	---	---

STRUTTURA:	SETTORE V- Servizi sociali- nuove generazioni- volontariato- educazione			RESP. SETTORE:	SETTORE V DIRIGENTE	
AREA:	Contratti pubblici			PROCESSO/FASE:	AFFIDAMENTO MEDIANTE PROCEDURA APERTA (O PROCEDURA RISTRETTA CON PUBBLICAZIONE DEL BANDO) DI LAVORI, SERVIZI O FORNITURE .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Inosservanza di norme di legge sulla modalità di scelta del contraente	Adozione di un sistema informatico al fine della tracciabilità delle procedure	Medio		utilizzo di sistemi informatici standardizzati	utilizzo di sistemi informatici standardizzati	utilizzo di sistemi informatici standardizzati
Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	Adozione di un sistema informatico al fine della tracciabilità delle procedure	Medio		Attestazione semestrale avvenuta verifica del rispetto della normativa in materia	Attestazione semestrale avvenuta verifica del rispetto della normativa in materia	Attestazione semestrale avvenuta verifica del rispetto della normativa in materia

AREA:	Provvedimenti non compresi nelle precedenti Aree			PROCESSO/FASE:	FORMAZIONE COMMISSIONI DI GARA .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti	Pubblicità della seduta di apertura delle offerte al fine di verificarne il contenuto	Medio		Trasmissione ai concorrenti dell'avviso di convocazione di seduta di pubblicazione della commissione almeno due giorni prima	Trasmissione ai concorrenti dell'avviso di convocazione di seduta di pubblicazione della commissione almeno due giorni prima	Trasmissione ai concorrenti dell'avviso di convocazione di seduta di pubblicazione della commissione almeno due giorni prima
Mancata osservanza dei divieti specifici	Verifica dichiarazione dei commissari di assenza di cause ostative	Medio		Trasmissione semestrale delle attestazioni relative all'acquisizione delle dichiarazioni rese dai singoli commissari in merito all'assenza di cause ostative	Trasmissione semestrale delle attestazioni relative all'acquisizione delle dichiarazioni rese dai singoli commissari in merito all'assenza di cause ostative	Trasmissione semestrale delle attestazioni relative all'acquisizione delle dichiarazioni rese dai singoli commissari in merito all'assenza di cause ostative

STRUTTURA:	SETTORE V- Servizi sociali- nuove generazioni- volontariato- educazione			RESP. SETTORE:	SETTORE V DIRIGENTE	
AREA:	Provvedimenti non compresi nelle precedenti Aree			PROCESSO/FASE:	FORMAZIONE COMMISSIONI DI CONCORSO .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Violazione delle norme sulla composizione della commissione	Verifica dichiarazione dei commissari di assenza di cause ostative	Medio		Controllo preventivo e concomitante per un campione pari almeno al 20% delle dichiarazioni rilasciate dai Commissari	Controllo preventivo e concomitante per un campione pari almeno al 20% delle dichiarazioni rilasciate dai Commissari	Controllo preventivo e concomitante per un campione pari almeno al 20% delle dichiarazioni rilasciate dai Commissari
Violazione delle norme sulla composizione della commissione	Verifica dell'inesistenza a carico dei componenti la commissione di condizioni di incompatibilità e di condanne penali per reati contro la p.a.	Medio		Controllo preventivo e concomitante per un campione pari almeno al 20% delle dichiarazioni rilasciate dai Commissari	Controllo preventivo e concomitante per un campione pari almeno al 20% delle dichiarazioni rilasciate dai Commissari	Controllo preventivo e concomitante per un campione pari almeno al 20% delle dichiarazioni rilasciate dai Commissari

AREA:	Contratti pubblici			PROCESSO/FASE:	TRANSAZIONI .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Inosservanze delle disposizioni di legge o regolamento	Individuazione ed applicazione di una metodologia conforme alla normativa, improntata alla massima trasparenza	Medio			Attestazione semestrale circa il corretto espletamento della procedura	Attestazione semestrale circa il corretto espletamento della procedura

AREA:	Contratti pubblici			PROCESSO/FASE:	PROROGA TECNICA .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Violazione delle normative generali e di settore	Individuazione ed applicazione di una metodologia conforme alla normativa, improntata alla massima trasparenza	Medio		Attestazione semestrale circa il corretto espletamento della procedura	Attestazione semestrale circa il corretto espletamento della procedura	Attestazione semestrale circa il corretto espletamento della procedura

STRUTTURA:	SETTORE V- Servizi sociali- nuove generazioni- volontariato- educazione			RESP. SETTORE:	SETTORE V DIRIGENTE	
AREA:	Contratti pubblici			PROCESSO/FASE:	RINNOVO CONTRATTUALE .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Violazione delle normative generali e di settore	Individuazione ed applicazione di una metodologia conforme alla normativa, improntata alla massima trasparenza	Medio		Attestazione semestrale circa il corretto espletamento della procedura	Attestazione semestrale circa il corretto espletamento della procedura	Attestazione semestrale circa il corretto espletamento della procedura

STRUTTURA:	SETTORE V-Servizi Sociali-Rapporti con l'Università-Finanziamenti comunitari			RESP. SETTORE:	ROSSETTI ROMOLO MASSIMO		
AREA:	Contratti pubblici			PROCESSO/FASE:	AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI e FORNITURE AI SENSI DELL'ART. 50 del D. LGS. 36/2023 .		
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027	
Assenza di rotazione delle imprese da invitare nelle procedure negoziate	Pianificazione dei controlli	Medio		Controllo preventivo all'affidamento salvo indicazione espressa dei motivi di deroga alla rotazione	Controllo preventivo all'affidamento salvo indicazione espressa dei motivi di deroga alla rotazione	Controllo preventivo all'affidamento salvo indicazione espressa dei motivi di deroga alla rotazione	
Scarsa trasparenza nella procedura	Ricorso al Mepa o alle convenzioni Consip	Medio		Attestazione semestrale dell'avvenuta selezione degli operatori attraverso piattaforma mepa o convenzioni consip; nei casi in cui non si ricorre al mepa si specifica in determina la sussistenza dei requisiti ex art. 80 dell'operatore individuato	Attestazione semestrale dell'avvenuta selezione degli operatori attraverso piattaforma mepa o convenzioni consip; nei casi in cui non si ricorre al mepa si specifica in determina la sussistenza dei requisiti ex art. 80 dell'operatore individuato	Attestazione semestrale dell'avvenuta selezione degli operatori attraverso piattaforma mepa o convenzioni consip; nei casi in cui non si ricorre al mepa si specifica in determina la sussistenza dei requisiti ex art. 80 dell'operatore individuato	
Scarsa trasparenza nella procedura	Verifica pubblicazione	Medio		attestazione del dirigente della pubblicazione sul portale dedicato di tutti i CIG utilizzati nel trimestre precedente	attestazione del dirigente della pubblicazione sul portale dedicato di tutti i CIG utilizzati nel trimestre precedente	attestazione del dirigente della pubblicazione sul portale dedicato di tutti i CIG utilizzati nel trimestre precedente	
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Incremento numerico dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi del D.P.R. 445/2000	Medio		Controllo preventivo all'affidamento delle attestazioni prodotte dagli operatori economici in merito al possesso dei requisiti per contrarre con la P.A.	Controllo preventivo all'affidamento delle attestazioni prodotte dagli operatori economici in merito al possesso dei requisiti per contrarre con la P.A.	Controllo preventivo all'affidamento delle attestazioni prodotte dagli operatori economici in merito al possesso dei requisiti per contrarre con la P.A.	

STRUTTURA:		SETTORE V-Servizi Sociali-Rapporti con l'Università-Finanziamenti comunitari		RESP. SETTORE:	ROSSETTI ROMOLO MASSIMO	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	Motivazione nel provvedimento di affidamento che giustifichino l'utilizzo di procedure negoziate o affidamento diretto	Medio		Controllo semestrale a campione in merito all'adozione delle best practice Anac per l'individuazione dell'O.E. affidatario e il rispetto del principio di rotazione e/o la motivazione delle deroghe. Infatti, seppure l'affidamento diretto previsto dall'art. 1 c. 2 della Legge 120/2020, in deroga all'art. 36 c. 2 C.C. non presuppone una particolare motivazione della scelta né lo svolgimento di indagini di mercato, si intende operare secondo le best practice Anac per l'individuazione dell'affidatario, mediante confronto di preventivi di due o più O.E., dando atto nella determina in forma semplificata delle circostanze che inducono la S.A. ad affidare il servizio o la fornitura a quel determinato O.E.	Controllo semestrale a campione in merito all'adozione delle best practice Anac per l'individuazione dell'O.E. affidatario e il rispetto del principio di rotazione e/o la motivazione delle deroghe. Infatti, seppure l'affidamento diretto previsto dall'art. 1 c. 2 della Legge 120/2020, in deroga all'art. 36 c. 2 C.C. non presuppone una particolare motivazione della scelta né lo svolgimento di indagini di mercato, si intende operare secondo le best practice Anac per l'individuazione dell'affidatario, mediante confronto di preventivi di due o più O.E., dando atto nella determina in forma semplificata delle circostanze che inducono la S.A. ad affidare il servizio o la fornitura a quel determinato O.E.	Controllo semestrale a campione in merito all'adozione delle best practice Anac per l'individuazione dell'O.E. affidatario e il rispetto del principio di rotazione e/o la motivazione delle deroghe. Infatti, seppure l'affidamento diretto previsto dall'art. 1 c. 2 della Legge 120/2020, in deroga all'art. 36 c. 2 C.C. non presuppone una particolare motivazione della scelta né lo svolgimento di indagini di mercato, si intende operare secondo le best practice Anac per l'individuazione dell'affidatario, mediante confronto di preventivi di due o più O.E., dando atto nella determina in forma semplificata delle circostanze che inducono la S.A. ad affidare il servizio o la fornitura a quel determinato O.E.

STRUTTURA:	SETTORE V-Servizi Sociali-Rapporti con l'Università-Finanziamenti comunitari			RESP. SETTORE:	ROSSETTI ROMOLO MASSIMO	
AREA:	Provvedimenti non compresi nelle precedenti Aree			PROCESSO/FASE:	ROTAZIONE DEL PERSONALE .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Permanenza dei funzionari attività con rischio Alto oltre i limiti previsti (3 anni)	Rotazione dei funzionari nelle attività ad alto rischio, ovvero definizione di misure alternative (rotazione delle assegnazioni dei singoli procedimenti, partecipazione di più funzionari)	Basso		Definizione e report semestrale delle rotazioni effettuate e delle misure alternative applicate previste dal Piano anticorruzione	Definizione e report semestrale delle rotazioni effettuate e delle misure alternative applicate previste dal Piano anticorruzione	Definizione e report semestrale delle rotazioni effettuate e delle misure alternative applicate previste dal Piano anticorruzione

AREA:	Provvedimenti non compresi nelle precedenti Aree			PROCESSO/FASE:	DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITA' INCOMPATIBILI A SEGUITO DELLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Mancata osservanza del divieto	Inserimento nei nuovi contratti stipulati nell'anno di riferimento con clausola espressa di divieto di pantouflage	Basso		Attestazione semestrale dell'avvenuto inserimento della clausola di pantouflage all'interno dei contratti	Attestazione semestrale dell'avvenuto inserimento della clausola di pantouflage all'interno dei contratti	Attestazione semestrale dell'avvenuto inserimento della clausola di pantouflage all'interno dei contratti

STRUTTURA:		SETTORE V-Servizi Sociali-Rapporti con l'Università-Finanziamenti comunitari		RESP. SETTORE:		ROSSETTI ROMOLO MASSIMO	
AREA:		Provvedimenti non compresi nelle precedenti Aree		PROCESSO/FASE:		FORMAZIONE COMMISSIONI DI GARA .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027	
Mancata osservanza dei divieti specifici	Verifica dichiarazione dei commissari di assenza di cause ostative	Basso		Controllo preventivo e concomitante per un campione pari almeno al 20% delle dichiarazioni rilasciate dai Commissari	Controllo preventivo e concomitante per un campione pari almeno al 20% delle dichiarazioni rilasciate dai Commissari	Controllo preventivo e concomitante per un campione pari almeno al 20% delle dichiarazioni rilasciate dai Commissari	
Mancata osservanza dei divieti specifici	Verifica dell'inesistenza a carico dei componenti la commissione di condizioni di incompatibilità e di condanne penali per reati contro la p.a.	Basso		Controllo preventivo e concomitante per un campione pari almeno al 20% delle dichiarazioni rilasciate dai Commissari	Controllo preventivo e concomitante per un campione pari almeno al 20% delle dichiarazioni rilasciate dai Commissari	Controllo preventivo e concomitante per un campione pari almeno al 20% delle dichiarazioni rilasciate dai Commissari	

AREA:		Provvedimenti non compresi nelle precedenti Aree		PROCESSO/FASE:		OBBLIGO DI ASTENSIONE PER CONFLITTO DI INTERESSI .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027	
Mancata astensione	Pianificazione dei controlli	Medio		Controllo semestrale per un campione pari almeno al 20% delle dichiarazioni rese ai fini dell'insussistenza di conflitto d'interesse.	Controllo semestrale per un campione pari almeno al 20% delle dichiarazioni rese ai fini dell'insussistenza di conflitto d'interesse.	Controllo semestrale per un campione pari almeno al 20% delle dichiarazioni rese ai fini dell'insussistenza di conflitto d'interesse.	

STRUTTURA:	SETTORE V-Servizi Sociali-Rapporti con l'Università-Finanziamenti comunitari			RESP. SETTORE:	ROSSETTI ROMOLO MASSIMO	
AREA:	Acquisizione e progressione del personale			PROCESSO/FASE:	VERIFICA RISPETTO TEMPI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Mancato rispetto dei tempi procedurali	Monitoraggio rispetto dei tempi procedurali	Basso		Attestazione semestrale dell'avvenuto monitoraggio semestrale sul rispetto dei tempi procedurali	Attestazione semestrale dell'avvenuto monitoraggio semestrale sul rispetto dei tempi procedurali	Attestazione semestrale dell'avvenuto monitoraggio semestrale sul rispetto dei tempi procedurali

AREA:	Contratti pubblici			PROCESSO/FASE:	PROJECT FINANCING DI INIZIATIVA PRIVATA - FASE 1 .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza	Individuazione ed applicazione di una metodologia conforme alla normativa, improntata alla massima trasparenza	Medio			Attestazione semestrale circa i criteri adottati e le tempistiche impiegate per la valutazione del progetto presentato, nel rispetto di quanto indicato nelle Linee Guida ANAC n. 9 adottate con Delibera n. 318 del 28 marzo 2018	Attestazione semestrale circa i criteri adottati e le tempistiche impiegate per la valutazione del progetto presentato, nel rispetto di quanto indicato nelle Linee Guida ANAC n. 9 adottate con Delibera n. 318 del 28 marzo 2018

AREA:	Contratti pubblici			PROCESSO/FASE:	TRANSAZIONI .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Inosservanze delle disposizioni di legge o regolamento	Individuazione ed applicazione di una metodologia conforme alla normativa, improntata alla massima trasparenza	Medio			Attestazione semestrale circa il corretto espletamento della procedura	Attestazione semestrale circa il corretto espletamento della procedura

STRUTTURA:	SETTORE V-Servizi Sociali-Rapporti con l'Università-Finanziamenti comunitari			RESP. SETTORE:	ROSSETTI ROMOLO MASSIMO	
AREA:	Contratti pubblici			PROCESSO/FASE:	PROROGA TECNICA .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Violazione delle normative generali e di settore	Individuazione ed applicazione di una metodologia conforme alla normativa, improntata alla massima trasparenza	Medio		Attestazione semestrale circa il corretto espletamento della procedura	Attestazione semestrale circa il corretto espletamento della procedura	Attestazione semestrale circa il corretto espletamento della procedura

AREA:	Contratti pubblici			PROCESSO/FASE:	RINNOVO CONTRATTUALE .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Violazione delle normative generali e di settore	Individuazione ed applicazione di una metodologia conforme alla normativa, improntata alla massima trasparenza	Medio		Attestazione semestrale circa il corretto espletamento della procedura	Attestazione semestrale circa il corretto espletamento della procedura	Attestazione semestrale circa il corretto espletamento della procedura

STRUTTURA:	SETTORE VI- Lavori pubblici e manutenzioni-servizi cimiteriali- sistema idrico-termalismo- impianti tecnologici- gare e appalti			RESP. SETTORE:	Dirigente Settore VI	
AREA:	Provvedimenti non compresi nelle precedenti Aree			PROCESSO/FASE:	OBBLIGO DI ASTENSIONE PER CONFLITTO DI INTERESSI .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Mancata astensione	Pianificazione dei controlli	Basso		Controllo semestrale per un campione pari almeno al 20% delle dichiarazioni rese ai fini dell'insussistenza di conflitto d'interesse.	Controllo semestrale per un campione pari almeno al 20% delle dichiarazioni rese ai fini dell'insussistenza di conflitto d'interesse.	Controllo semestrale per un campione pari almeno al 20% delle dichiarazioni rese ai fini dell'insussistenza di conflitto d'interesse.

STRUTTURA:	SETTORE VI- Lavori pubblici e manutenzioni- servizi cimiteriali- sistema idrico- termalismo- impianti tecnologici- gare e appalti			RESP. SETTORE:	Dirigente Settore VI	
AREA:	Affari legali e contenzioso			PROCESSO/FASE:	ACCESSO AGLI ATTI GARE E APPALTI .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Adozione di provvedimento in carenza dei requisiti del richiedente	Pianificazione dei controlli	Medio		Controllo semestrale per un campione pari almeno al 20% delle richieste di accesso agli atti pervenute per le procedure aperte gestite dal settore I	Controllo semestrale per un campione pari almeno al 20% delle richieste di accesso agli atti pervenute per le procedure aperte gestite dal settore I	Controllo semestrale per un campione pari almeno al 20% delle richieste di accesso agli atti pervenute per le procedure aperte gestite dal settore I

AREA:	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni			PROCESSO/FASE:	ATTIVITA' DI POLIZIA MORTUARIA .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Omesso controllo	Pianificazione dei controlli	Medio		Controllo semestrale del Settore della regolarità dei procedimenti di PM per almeno il 10% dei procedimenti attivati per trasferimento salme da altro Comune	Controllo semestrale del Settore della regolarità dei procedimenti di PM per almeno il 10% dei procedimenti attivati per trasferimento salme da altro Comune	Controllo semestrale del Settore della regolarità dei procedimenti di PM per almeno il 10% dei procedimenti attivati per trasferimento salme da altro Comune

AREA:	Provvedimenti non compresi nelle precedenti Aree			PROCESSO/FASE:	AUTORIZZAZIONI MANOMISSIONI SUOLO PUBBLICO E RIPRISTINI .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Controlli incompiuti o omissione di controllo	Effettuazione del sopralluogo di verifica da parte di almeno due tecnici	Medio		Effettuazione sopralluoghi almeno per il 50% dei ripristini	Effettuazione sopralluoghi almeno per il 50% dei ripristini	Effettuazione sopralluoghi almeno per il 50% dei ripristini

STRUTTURA:	SETTORE VI- Lavori pubblici e manutenzioni- servizi cimiteriali- sistema idrico- termalismo- impianti tecnologici- gare e appalti			RESP. SETTORE:	Dirigente Settore VI	
AREA:	Provvedimenti non compresi nelle precedenti Aree			PROCESSO/FASE:	ESECUZIONE INTERVENTI A TUTELA DELLA PUBBLICA INCOLUMITA' .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Mancata verifica della segnalazione	Verifica sulle segnalazioni ricevute	Medio		Attestazione semestrale avvenute verifiche su uno standard di almeno il 50% delle segnalazioni	Attestazione semestrale avvenute verifiche su uno standard di almeno il 50% delle segnalazioni	Attestazione semestrale avvenute verifiche su uno standard di almeno il 50% delle segnalazioni

STRUTTURA:	SETTORE VI- Lavori pubblici e manutenzioni- servizi cimiteriali- sistema idrico- termalismo- impianti tecnologici- gare e appalti	RESP. SETTORE:	Dirigente Settore VI			
AREA:	Contratti pubblici	PROCESSO/FASE:	AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI e FORNITURE AI SENSI DELL'ART. 50 del D. LGS. 36/2023 .			
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Assenza di rotazione delle imprese da invitare nelle procedure negoziate	Pianificazione dei controlli	Alto		Controllo preventivo all'affidamento salvo indicazione espressa dei motivi di deroga alla rotazione	Controllo preventivo all'affidamento salvo indicazione espressa dei motivi di deroga alla rotazione	Controllo preventivo all'affidamento salvo indicazione espressa dei motivi di deroga alla rotazione
Scarsa trasparenza nella procedura	Ricorso al Mepa o alle convenzioni Consip	Alto		Attestazione semestrale dell'avvenuta selezione degli operatori attraverso piattaforma mepa o convenzioni consip; nei casi in cui non si ricorre al mepa si specifica in determina la sussistenza dei requisiti ex art. 80 dell'operatore individuato	Attestazione semestrale dell'avvenuta selezione degli operatori attraverso piattaforma mepa o convenzioni consip; nei casi in cui non si ricorre al mepa si specifica in determina la sussistenza dei requisiti ex art. 80 dell'operatore individuato	Attestazione semestrale dell'avvenuta selezione degli operatori attraverso piattaforma mepa o convenzioni consip; nei casi in cui non si ricorre al mepa si specifica in determina la sussistenza dei requisiti ex art. 80 dell'operatore individuato
Scarsa trasparenza nella procedura	Verifica pubblicazione	Alto		attestazione del dirigente della pubblicazione sul portale dedicato di tutti i CIG utilizzati nel trimestre precedente	attestazione del dirigente della pubblicazione sul portale dedicato di tutti i CIG utilizzati nel trimestre precedente	attestazione del dirigente della pubblicazione sul portale dedicato di tutti i CIG utilizzati nel trimestre precedente
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Incremento numerico dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi del D.P.R. 445/2000	Alto		Controllo preventivo all'affidamento delle attestazioni prodotte dagli operatori economici in merito al possesso dei requisiti per contrarre con la P.A.	Controllo preventivo all'affidamento delle attestazioni prodotte dagli operatori economici in merito al possesso dei requisiti per contrarre con la P.A.	Controllo preventivo all'affidamento delle attestazioni prodotte dagli operatori economici in merito al possesso dei requisiti per contrarre con la P.A.

STRUTTURA:		SETTORE VI- Lavori pubblici e manutenzioni- servizi cimiteriali- sistema idrico- termalismo- impianti tecnologici- gare e appalti		RESP. SETTORE:	Dirigente Settore VI	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	Motivazione nel provvedimento di affidamento che giustifichino l'utilizzo di procedure negoziate o affidamento diretto	Alto		Controllo semestrale a campione in merito all'adozione delle best practice Anac per l'individuazione dell'O.E. affidatario e il rispetto del principio di rotazione e/o la motivazione delle deroghe. Infatti, seppure l'affidamento diretto previsto dall'art. 1 c. 2 della Legge 120/2020, in deroga all'art. 36 c. 2 C.C. non presuppone una particolare motivazione della scelta né lo svolgimento di indagini di mercato, si intende operare secondo le best practice Anac per l'individuazione dell'affidatario, mediante confronto di preventivi di due o più O.E., dando atto nella determina in forma semplificata delle circostanze che inducono la S.A. ad affidare il servizio o la fornitura a quel determinato O.E.	Controllo semestrale a campione in merito all'adozione delle best practice Anac per l'individuazione dell'O.E. affidatario e il rispetto del principio di rotazione e/o la motivazione delle deroghe. Infatti, seppure l'affidamento diretto previsto dall'art. 1 c. 2 della Legge 120/2020, in deroga all'art. 36 c. 2 C.C. non presuppone una particolare motivazione della scelta né lo svolgimento di indagini di mercato, si intende operare secondo le best practice Anac per l'individuazione dell'affidatario, mediante confronto di preventivi di due o più O.E., dando atto nella determina in forma semplificata delle circostanze che inducono la S.A. ad affidare il servizio o la fornitura a quel determinato O.E.	Controllo semestrale a campione in merito all'adozione delle best practice Anac per l'individuazione dell'O.E. affidatario e il rispetto del principio di rotazione e/o la motivazione delle deroghe. Infatti, seppure l'affidamento diretto previsto dall'art. 1 c. 2 della Legge 120/2020, in deroga all'art. 36 c. 2 C.C. non presuppone una particolare motivazione della scelta né lo svolgimento di indagini di mercato, si intende operare secondo le best practice Anac per l'individuazione dell'affidatario, mediante confronto di preventivi di due o più O.E., dando atto nella determina in forma semplificata delle circostanze che inducono la S.A. ad affidare il servizio o la fornitura a quel determinato O.E.

STRUTTURA:	SETTORE VI- Lavori pubblici e manutenzioni- servizi cimiteriali- sistema idrico- termalismo- impianti tecnologici- gare e appalti	RESP. SETTORE:		Dirigente Settore VI		
AREA:	Contratti pubblici	PROCESSO/FASE:		AFFIDAMENTO MEDIANTE PROCEDURA APERTA (O PROCEDURA RISTRETTA CON PUBBLICAZIONE DEL BANDO) DI LAVORI, SERVIZI O FORNITURE .		
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	Obbligo di pubblicare sul sito istituzionale le principali informazioni in materia di aggiudicazione di appalti di lavori, servizi e forniture	Medio		Verifica della pubblicazione sul sito istituzionale delle informazioni relative a ciascuna gara d'appalto. Controllo su 100 % gare	Verifica della pubblicazione sul sito istituzionale delle informazioni relative a ciascuna gara d'appalto.	Verifica della pubblicazione sul sito istituzionale delle informazioni relative a ciascuna gara d'appalto.
Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	Pubblicità della seduta di apertura delle offerte al fine di verificarne il contenuto	Medio		Verifica della pubblicizzazione della seduta di apertura delle offerte. 100% procedure di gara.	Verifica della pubblicizzazione della seduta di apertura delle offerte.	Verifica della pubblicizzazione della seduta di apertura delle offerte.

STRUTTURA:	SETTORE VI- Lavori pubblici e manutenzioni-servizi cimiteriali- sistema idrico-termalismo- impianti tecnologici- gare e appalti			RESP. SETTORE:	Dirigente Settore VI	
AREA:	Contratti pubblici			PROCESSO/FASE:	CONTROLLO APPALTO DI GESTIONE DEI SERVIZI CIMITERIALI .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Omesso controllo sul rispetto del regolamento di Polizia Mortuaria e del contratto di appalto da parte del RUP	Pianificazione dei controlli	Medio		Attestazione semestrale avvenute verifiche sulla conformità al regolamento di almeno il 2% delle pratiche relative alla cremazione, tumulazione, estumulazione	Attestazione semestrale avvenute verifiche sulla conformità al regolamento di almeno il 2% delle pratiche relative alla cremazione, tumulazione, estumulazione	Attestazione semestrale avvenute verifiche sulla conformità al regolamento di almeno il 2% delle pratiche relative alla cremazione, tumulazione, estumulazione

AREA:	Provvedimenti non compresi nelle precedenti Aree			PROCESSO/FASE:	DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITA' INCOMPATIBILI A SEGUITO DELLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Mancata osservanza del divieto	Inserimento nei nuovi contratti stipulati nell'anno di riferimento con clausola espressa di divieto di pantouflage	Basso		Attestazione semestrale dell'avvenuto inserimento della clausola di pantouflage all'interno dei contratti	Attestazione semestrale dell'avvenuto inserimento della clausola di pantouflage all'interno dei contratti	Attestazione semestrale dell'avvenuto inserimento della clausola di pantouflage all'interno dei contratti

STRUTTURA:	SETTORE VI- Lavori pubblici e manutenzioni- servizi cimiteriali- sistema idrico- termalismo- impianti tecnologici- gare e appalti			RESP. SETTORE:	Dirigente Settore VI	
AREA:	Provvedimenti non compresi nelle precedenti Aree			PROCESSO/FASE:	FORMAZIONE COMMISSIONI DI GARA .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti	Verifica dichiarazione dei commissari di assenza di cause ostative	Basso		Controllo preventivo e concomitante per un campione pari almeno al 20% delle dichiarazioni rilasciate dai Commissari	Controllo preventivo e concomitante per un campione pari almeno al 20% delle dichiarazioni rilasciate dai Commissari	Controllo preventivo e concomitante per un campione pari almeno al 20% delle dichiarazioni rilasciate dai Commissari
Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti	Verifica dell'inesistenza a carico dei componenti la commissione di condizioni di incompatibilità e di condanne penali per reati contro la p.a.	Basso		Controllo preventivo e concomitante per un campione pari almeno al 20% delle dichiarazioni rilasciate dai Commissari	Controllo preventivo e concomitante per un campione pari almeno al 20% delle dichiarazioni rilasciate dai Commissari	Controllo preventivo e concomitante per un campione pari almeno al 20% delle dichiarazioni rilasciate dai Commissari

AREA:	Contratti pubblici			PROCESSO/FASE:	PROJECT FINANCING DI INIZIATIVA PRIVATA - FASE 1 .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Scarsa trasparenza dell'operato/ alterazione della concorrenza	Individuazione ed applicazione di una metodologia conforme alla normativa, improntata alla massima trasparenza	Medio			Attestazione semestrale circa i criteri adottati e le tempistiche impiegate per la valutazione del progetto presentato, nel rispetto di quanto indicato nelle Linee Guida ANAC n. 9 adottate con Delibera n. 318 del 28 marzo 2018	Attestazione semestrale circa i criteri adottati e le tempistiche impiegate per la valutazione del progetto presentato, nel rispetto di quanto indicato nelle Linee Guida ANAC n. 9 adottate con Delibera n. 318 del 28 marzo 2018

STRUTTURA:	SETTORE VI- Lavori pubblici e manutenzioni-servizi cimiteriali- sistema idrico-termalismo- impianti tecnologici- gare e appalti			RESP. SETTORE:	Dirigente Settore VI	
AREA:	Contratti pubblici			PROCESSO/FASE:	TRANSAZIONI .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Inosservanze delle disposizioni di legge o regolamento	Individuazione ed applicazione di una metodologia conforme alla normativa, improntata alla massima trasparenza	Medio			Attestazione semestrale circa il corretto espletamento della procedura	Attestazione semestrale circa il corretto espletamento della procedura

AREA:	gestione delle entrate delle spese e del patrimonio			PROCESSO/FASE:	PROBLEMATICHE RIGUARDANTI IL COMPLESSO TERMALE EX TERME INPS .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Mancanza di verifica di merito rispondenza dei progetti alla normativa	Verifiche ai contenuti tecnici non avvengono da parte di una sola ma da varie figure (istruttori tecnici – resp. del procedimento – resp. del provvedimento finale)	Alto		Attestazione semestrale dell'avvenuto affiancamento di due funzionari per verifica della corrispondenza degli elaborati tecnici alla normativa in almeno il 20% dei casi, stante la carenza di personale	Attestazione semestrale dell'avvenuto affiancamento di due funzionari per verifica della corrispondenza degli elaborati tecnici alla normativa in almeno il 20% dei casi, stante la carenza di personale	Attestazione semestrale dell'avvenuto affiancamento di due funzionari per verifica della corrispondenza degli elaborati tecnici alla normativa in almeno il 20% dei casi, stante la carenza di personale

STRUTTURA:	SETTORE VI- Lavori pubblici e manutenzioni- servizi cimiteriali- sistema idrico- termalismo- impianti tecnologici- gare e appalti			RESP. SETTORE:	Dirigente Settore VI	
AREA:	gestione delle entrate delle spese e del patrimonio			PROCESSO/FASE:	RAPPORTI CON DIRETTORE E SORVEGLIANTE DEL BACINO TERMALE .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Affidamento incarichi reiterati ai medesimi soggetti	Individuazione delle ditte da invitare applicando il criterio di scelta a rotazione tra gli operatori inseriti elenchi/albi tenuti dalla stazione appaltante	Medio		Attestazione semestrale avvenuto controllo su individuazione del contraente in base al possesso dei requisiti ex artt. 80 e 83 D.Lgs 50/2016, garantendone la rotazione in almeno il 20% dei casi	Attestazione semestrale avvenuto controllo su individuazione del contraente in base al possesso dei requisiti ex artt. 80 e 83 D.Lgs 50/2016, garantendone la rotazione in almeno il 20% dei casi	Attestazione semestrale avvenuto controllo su individuazione del contraente in base al possesso dei requisiti ex artt. 80 e 83 D.Lgs 50/2016, garantendone la rotazione in almeno il 20% dei casi
Mancanza di verifica di merito rispondenza dei progetti alla normativa	Verifiche ai contenuti tecnici non avvengono da parte di una sola ma da varie figure (istruttori tecnici – resp. del procedimento – resp. del provvedimento finale)	Medio		Attestazione semestrale avvenuto affiancamento di due funzionari per verifica della corrispondenza degli elaborati tecnici alla normativa in almeno il 20% dei casi, stante la carenza di personale	Attestazione semestrale avvenuto affiancamento di due funzionari per verifica della corrispondenza degli elaborati tecnici alla normativa in almeno il 20% dei casi, stante la carenza di personale	Attestazione semestrale avvenuto affiancamento di due funzionari per verifica della corrispondenza degli elaborati tecnici alla normativa in almeno il 20% dei casi, stante la carenza di personale

AREA:	Provvedimenti non compresi nelle precedenti Aree			PROCESSO/FASE:	ROTAZIONE DEL PERSONALE .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Permanenza dei funzionari attività con rischio Alto oltre i limiti previsti (3 anni)	Rotazione dei funzionari nelle attività ad alto rischio, ovvero definizione di misure alternative (rotazione delle assegnazioni dei singoli procedimenti, partecipazione di più funzionari)	Basso		Definizione e report semestrale delle rotazioni effettuate e delle misure alternative applicate previste dal Piano anticorruzione	Definizione e report semestrale delle rotazioni effettuate e delle misure alternative applicate previste dal Piano anticorruzione	Definizione e report semestrale delle rotazioni effettuate e delle misure alternative applicate previste dal Piano anticorruzione

STRUTTURA:	SETTORE VI- Lavori pubblici e manutenzioni- servizi cimiteriali- sistema idrico- termalismo- impianti tecnologici- gare e appalti			RESP. SETTORE:	Dirigente Settore VI	
AREA:	Acquisizione e progressione del personale			PROCESSO/FASE:	SELEZIONE PER L'AFFIDAMENTO DI UN INCARICO PROFESSIONALE .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	Obbligo di motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	Medio		Controllo semestrale del Settore su 10% determinazioni di affidamento di incarichi professionali relativamente alla sussistenza dei presupposti di legge	Controllo semestrale del Settore su 10% determinazioni di affidamento di incarichi professionali relativamente alla sussistenza dei presupposti di legge	Controllo semestrale del Settore su 10% determinazioni di affidamento di incarichi professionali relativamente alla sussistenza dei presupposti di legge

AREA:	Acquisizione e progressione del personale			PROCESSO/FASE:	VERIFICA RISPETTO TEMPI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Mancato rispetto dei tempi procedurali	Monitoraggio rispetto dei tempi procedurali	Basso		Attestazione semestrale dell'avvenuto monitoraggio semestrale sul rispetto dei tempi procedurali	Attestazione semestrale dell'avvenuto monitoraggio semestrale sul rispetto dei tempi procedurali	Attestazione semestrale dell'avvenuto monitoraggio semestrale sul rispetto dei tempi procedurali

STRUTTURA:	SETTORE VI- Lavori pubblici e manutenzioni- servizi cimiteriali- sistema idrico- termalismo- impianti tecnologici- gare e appalti	RESP. SETTORE:	Dirigente Settore VI			
AREA:	gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	PROCESSO/FASE:	RAPPORTI CON IL GESTORE DELLE TERME COMUNALI .			
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia interessi o legami parentali con le imprese concorrenti.	Verifica dichiarazione dei commissari di assenza di cause ostative	Alto		Controllo presentazione della dichiarazione dei commissari di assenza di cause ostative in almeno il 20% dei casi	Controllo presentazione della dichiarazione dei commissari di assenza di cause ostative in almeno il 20% dei casi	Controllo presentazione della dichiarazione dei commissari di assenza di cause ostative in almeno il 20% dei casi
Definizione, nell'ambito delle procedure di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, di parametri e punteggi non equilibrati	Predeterminazione dei criteri e dei punteggi di valutazione delle offerte	Alto		Attestazione semestrale verifica corrispondenza dei criteri individuati con i punteggi assegnati, in almeno il 20% dei casi	Attestazione semestrale verifica corrispondenza dei criteri individuati con i punteggi assegnati, in almeno il 20% dei casi	Attestazione semestrale verifica corrispondenza dei criteri individuati con i punteggi assegnati, in almeno il 20% dei casi
Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza	Individuazione ed applicazione di una metodologia conforme alla normativa, improntata alla massima trasparenza	Alto		Attestazione semestrale avvenuto controllo sulla corrispondenza tra valutazione della documentazione e normativa correlata, in almeno il 20% dei casi	Attestazione semestrale avvenuto controllo sulla corrispondenza tra valutazione della documentazione e normativa correlata, in almeno il 20% dei casi	Attestazione semestrale avvenuto controllo sulla corrispondenza tra valutazione della documentazione e normativa correlata, in almeno il 20% dei casi
Errore nell'interpretazione dei criteri dei bandi	Individuazione ed applicazione di una metodologia conforme alla normativa, improntata alla massima trasparenza	Alto		Attestazione semestrale avvenuto controllo sulla corrispondenza tra criteri individuati nei bandi e normativa correlata, in almeno il 20% dei casi	Attestazione semestrale e avvenuto controllo sulla corrispondenza tra criteri individuati nei bandi e normativa correlata, in almeno il 20% dei casi	Attestazione semestrale avvenuto controllo sulla corrispondenza tra criteri individuati nei bandi e normativa correlata, in almeno il 20% dei casi

STRUTTURA:		SETTORE VI- Lavori pubblici e manutenzioni- servizi cimiteriali- sistema idrico- termalismo- impianti tecnologici- gare e appalti		RESP. SETTORE:		Dirigente Settore VI	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027	
In caso di nuovo affidamento: omessa trasparenza delle procedure di gara; accordi illeciti per favorire determinate ditte in sede di aggiudicazione della gara; corruzione dei membri della commissione di gara	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario	Alto		Attestazione semestrale avvenuto affiancamento di almeno due funzionari per lo svolgimento di procedure sensibili in almeno il 20% dei casi, stante la carenza di personale	Attestazione semestrale avvenuto affiancamento di almeno due funzionari per lo svolgimento di procedure sensibili in almeno il 20% dei casi, stante la carenza di personale	Attestazione semestrale avvenuto affiancamento di almeno due funzionari per lo svolgimento di procedure sensibili in almeno il 20% dei casi, stante la carenza di personale	

AREA:		Contratti pubblici		PROCESSO/FASE:		RINNOVO CONTRATTUALE .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027	
Violazione delle normative generali e di settore	Individuazione ed applicazione di una metodologia conforme alla normativa, improntata alla massima trasparenza	Medio		Attestazione semestrale circa il corretto espletamento della procedura	Attestazione semestrale circa il corretto espletamento della procedura	Attestazione semestrale circa il corretto espletamento della procedura	

AREA:		Contratti pubblici		PROCESSO/FASE:		PROROGA TECNICA .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027	
Violazione delle normative generali e di settore	Individuazione ed applicazione di una metodologia conforme alla normativa, improntata alla massima trasparenza	Medio		Attestazione semestrale circa il corretto espletamento della procedura	Attestazione semestrale circa il corretto espletamento della procedura	Attestazione semestrale circa il corretto espletamento della procedura	

STRUTTURA:	SETTORE VIII- Politiche dell'ambiente e l'energia- pubblica illuminazione- verde pubblico-agricoltura		RESP. SETTORE:	Moncelsi Simone		
AREA:	Contratti pubblici		PROCESSO/FASE:	AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI e FORNITURE AI SENSI DELL'ART. 50 del D. LGS. 36/2023 .		
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Assenza di rotazione delle imprese da invitare nelle procedure negoziate	Pianificazione dei controlli	Alto		Controllo preventivo all'affidamento salvo indicazione espressa dei motivi di deroga alla rotazione	Controllo preventivo all'affidamento salvo indicazione espressa dei motivi di deroga alla rotazione	Controllo preventivo all'affidamento salvo indicazione espressa dei motivi di deroga alla rotazione
Scarsa trasparenza nella procedura	Ricorso al Mepa o alle convenzioni Consip	Alto		Attestazione semestrale dell'avvenuta selezione degli operatori attraverso piattaforma mepa o convenzioni consip; nei casi in cui non si ricorre al mepa si specifica in determina la sussistenza dei requisiti ex art. 80 dell'operatore individuato	Attestazione semestrale dell'avvenuta selezione degli operatori attraverso piattaforma mepa o convenzioni consip; nei casi in cui non si ricorre al mepa si specifica in determina la sussistenza dei requisiti ex art. 80 dell'operatore individuato	Attestazione semestrale dell'avvenuta selezione degli operatori attraverso piattaforma mepa o convenzioni consip; nei casi in cui non si ricorre al mepa si specifica in determina la sussistenza dei requisiti ex art. 80 dell'operatore individuato
Scarsa trasparenza nella procedura	Verifica pubblicazione	Alto		attestazione del dirigente della pubblicazione sul portale dedicato di tutti i CIG utilizzati nel trimestre precedente	attestazione del dirigente della pubblicazione sul portale dedicato di tutti i CIG utilizzati nel trimestre precedente	attestazione del dirigente della pubblicazione sul portale dedicato di tutti i CIG utilizzati nel trimestre precedente
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Incremento numerico dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi del D.P.R. 445/2000	Alto		Controllo preventivo all'affidamento delle attestazioni prodotte dagli operatori economici in merito al possesso dei requisiti per contrarre con la P.A.	Controllo preventivo all'affidamento delle attestazioni prodotte dagli operatori economici in merito al possesso dei requisiti per contrarre con la P.A.	Controllo preventivo all'affidamento delle attestazioni prodotte dagli operatori economici in merito al possesso dei requisiti per contrarre con la P.A.

STRUTTURA:		SETTORE VIII- Politiche dell'ambiente e l'energia- pubblica illuminazione- verde pubblico-agricoltura		RESP. SETTORE:	Moncelsi Simone	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	Motivazione nel provvedimento di affidamento che giustificano l'utilizzo di procedure negoziate o affidamento diretto	Alto		Controllo semestrale a campione in merito all'adozione delle best practice Anac per l'individuazione dell'O.E. affidatario e il rispetto del principio di rotazione e/o la motivazione delle deroghe. Infatti, seppure l'affidamento diretto previsto dall'art. 1 c. 2 della Legge 120/2020, in deroga all'art. 36 c. 2 C.C. non presuppone una particolare motivazione della scelta né lo svolgimento di indagini di mercato, si intende operare secondo le best practice Anac per l'individuazione dell'affidatario, mediante confronto di preventivi di due o più O.E., dando atto nella determina in forma semplificata delle circostanze che inducono la S.A. ad affidare il servizio o la fornitura a quel determinato O.E.	Controllo semestrale a campione in merito all'adozione delle best practice Anac per l'individuazione dell'O.E. affidatario e il rispetto del principio di rotazione e/o la motivazione delle deroghe. Infatti, seppure l'affidamento diretto previsto dall'art. 1 c. 2 della Legge 120/2020, in deroga all'art. 36 c. 2 C.C. non presuppone una particolare motivazione della scelta né lo svolgimento di indagini di mercato, si intende operare secondo le best practice Anac per l'individuazione dell'affidatario, mediante confronto di preventivi di due o più O.E., dando atto nella determina in forma semplificata delle circostanze che inducono la S.A. ad affidare il servizio o la fornitura a quel determinato O.E.	Controllo semestrale a campione in merito all'adozione delle best practice Anac per l'individuazione dell'O.E. affidatario e il rispetto del principio di rotazione e/o la motivazione delle deroghe. Infatti, seppure l'affidamento diretto previsto dall'art. 1 c. 2 della Legge 120/2020, in deroga all'art. 36 c. 2 C.C. non presuppone una particolare motivazione della scelta né lo svolgimento di indagini di mercato, si intende operare secondo le best practice Anac per l'individuazione dell'affidatario, mediante confronto di preventivi di due o più O.E., dando atto nella determina in forma semplificata delle circostanze che inducono la S.A. ad affidare il servizio o la fornitura a quel determinato O.E.

STRUTTURA:	SETTORE VIII- Politiche dell'ambiente e l'energia- pubblica illuminazione- verde pubblico-agricoltura	RESP. SETTORE:	Moncelsi Simone			
AREA:	Contratti pubblici	PROCESSO/FASE:	AFFIDAMENTO MEDIANTE PROCEDURA APERTA (O PROCEDURA RISTRETTA CON PUBBLICAZIONE DEL BANDO) DI LAVORI, SERVIZI O FORNITURE .			
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	Controllo puntuale requisiti ed esame delle domande da parte di una commissione composta da più funzionari	Medio		Attribuzione di compiti specifici ai funzionari della commissione al fine di un controllo puntuale dei requisiti e dell'esame delle domande pervenute	Attribuzione di compiti specifici ai funzionari della commissione al fine di un controllo puntuale dei requisiti e dell'esame delle domande pervenute	Attribuzione di compiti specifici ai funzionari della commissione al fine di un controllo puntuale dei requisiti e dell'esame delle domande pervenute
Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	Individuazione ed applicazione di una metodologia conforme alla normativa, improntata alla massima trasparenza	Medio		Attestazione semestrale avvenuto controllo dei requisiti ex artt. 80 e 83 D. Lgs 50/2016 su almeno il 20% dei concorrenti	Attestazione semestrale avvenuto controllo dei requisiti ex artt. 80 e 83 D. Lgs 50/2016 su almeno il 20% dei concorrenti	Attestazione semestrale avvenuto controllo dei requisiti ex artt. 80 e 83 D. Lgs 50/2016 su almeno il 20% dei concorrenti
Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	Verifica dichiarazione dei commissari di assenza di cause ostative	Medio		Verifica presentazione della dichiarazione dei commissari di assenza di cause ostative in almeno il 20% dei casi	Verifica presentazione della dichiarazione dei commissari di assenza di cause ostative in almeno il 20% dei casi	Verifica presentazione della dichiarazione dei commissari di assenza di cause ostative in almeno il 20% dei casi

STRUTTURA:		SETTORE VIII- Politiche dell'ambiente e l'energia- pubblica illuminazione- verde pubblico-agricoltura		RESP. SETTORE:		Monceli Simone	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027	
Mancato rispetto del principio di rotazione e mancato rispetto delle norme sulla Pubblicità	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili" anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario	Medio		Attestazione semestrale circa l'avvenuto affiancamento di almeno due funzionari per lo svolgimento di procedure sensibili	Attestazione semestrale circa l'avvenuto affiancamento di almeno due funzionari per lo svolgimento di procedure sensibili	Attestazione semestrale circa l'avvenuto affiancamento di almeno due funzionari per lo svolgimento di procedure sensibili	
Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	Individuazione ed applicazione di una metodologia conforme alla normativa, improntata alla massima trasparenza	Medio		Motivazione di scelta del criterio di aggiudicazione della OEV in determina	Motivazione di scelta del criterio di aggiudicazione della OEV in determina	Motivazione di scelta del criterio di aggiudicazione della OEV in determina	

AREA:		Acquisizione e progressione del personale		PROCESSO/FASE:		VERIFICA RISPETTO TEMPI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027	
Mancato rispetto dei tempi procedurali	Monitoraggio rispetto dei tempi procedurali	Basso		Attestazione semestrale dell'avvenuto monitoraggio semestrale sul rispetto dei tempi procedurali	Attestazione semestrale dell'avvenuto monitoraggio semestrale sul rispetto dei tempi procedurali	Attestazione semestrale dell'avvenuto monitoraggio semestrale sul rispetto dei tempi procedurali	

STRUTTURA:	SETTORE VIII- Politiche dell'ambiente e l'energia- pubblica illuminazione- verde pubblico-agricoltura		RESP. SETTORE:	Moncelsi Simone		
AREA:	Acquisizione e progressione del personale		PROCESSO/FASE:	SELEZIONE PER L'AFFIDAMENTO DI UN INCARICO PROFESSIONALE .		
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari	Verifica dei requisiti generali e professionali in capo all'assegnatario di un incarico di collaborazione	Medio		Attestazione semestrale avvenuta verifica del controllo dei requisiti generali e professionali in almeno il 20% dei casi	Attestazione semestrale avvenuta verifica del controllo dei requisiti generali e professionali in almeno il 20% dei casi	Attestazione semestrale avvenuta verifica del controllo dei requisiti generali e professionali in almeno il 20% dei casi
Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	Obbligo di motivazione specifica circa la sussistenza dei presupposti di legittimità e/o di merito	Medio		Attestazione semestrale avvenuta verifica specifica motivazione in determina della sussistenza dei presupposti, per il conferimento dell'incarico professionale in almeno il 20% dei casi	Attestazione semestrale avvenuta verifica specifica motivazione in determina della sussistenza dei presupposti, per il conferimento dell'incarico professionale in almeno il 20% dei casi	Attestazione semestrale avvenuta verifica specifica motivazione in determina della sussistenza dei presupposti, per il conferimento dell'incarico professionale in almeno il 20% dei casi

STRUTTURA:	SETTORE VIII- Politiche dell'ambiente e l'energia- pubblica illuminazione- verde pubblico-agricoltura			RESP. SETTORE:	Moncelsi Simone	
AREA:	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni			PROCESSO/FASE:	CONTROLLO APPALTO DI GESTIONE DELLA PUBBLICA ILLUMINAZIONE .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Accordi illeciti per favorire determinati soggetti in sede di pianificazione delle attività	Verifica dell'inesistenza a carico dei componenti la commissione di condizioni di incompatibilità e di condanne penali per reati contro la p.a.	Alto	Alto	Attestazione semestrale del controllo sulla presentazione della dichiarazione dei commissari di assenza di cause ostative in almeno il 20% dei casi	Attestazione semestrale del controllo sulla presentazione della dichiarazione dei commissari di assenza di cause ostative in almeno il 20% dei casi	Attestazione semestrale del controllo sulla presentazione della dichiarazione dei commissari di assenza di cause ostative in almeno il 20% dei casi
Mancato rispetto del contratto	Verifica della corretta esecuzione dell'appalto nel rispetto del contratto e del capitolato	Alto	Alto	Attestazione semestrale dialogo in corso d'opera tra stazione appaltante e Direttore esecutivo del contratto	Attestazione semestrale dialogo in corso d'opera tra stazione appaltante e Direttore esecutivo del contratto	Attestazione semestrale dialogo in corso d'opera tra stazione appaltante e Direttore esecutivo del contratto
Omissa irrogazione delle penalità contrattuali	Adozione di procedure standardizzate e documentate per l'applicazione di penali in materia di contratti e appalti	Alto	Alto	Attestazione semestrale verifica applicazione penali in caso di violazione di norme contrattuali in almeno il 20% dei casi	Attestazione semestrale verifica applicazione penali in caso di violazione di norme contrattuali in almeno il 20% dei casi	Attestazione semestrale verifica applicazione penali in caso di violazione di norme contrattuali in almeno il 20% dei casi
Omissio controllo sull'esecuzione del contratto	Verifica della corretta esecuzione dell'appalto nel rispetto del contratto e del capitolato	Alto	Alto	Attestazione semestrale dialogo in corso d'opera tra stazione appaltante e Direttore esecutivo del contratto	Attestazione semestrale dialogo in corso d'opera tra stazione appaltante e Direttore esecutivo del contratto	Attestazione semestrale dialogo in corso d'opera tra stazione appaltante e Direttore esecutivo del contratto

STRUTTURA:	SETTORE VIII- Politiche dell'ambiente e l'energia- pubblica illuminazione- verde pubblico-agricoltura			RESP. SETTORE:	Monceli Simone	
AREA:	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni			PROCESSO/FASE:	CONTROLLO GESTIONE APPALTI DEGLI IMPIANTI TECNOLOGICI .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Accordi illeciti per favorire determinati soggetti in sede di pianificazione delle attività	Verifica dell'inesistenza a carico dei componenti la commissione di condizioni di incompatibilità e di condanne penali per reati contro la p.a.	Alto	Alto	Attestazione semestrale dell'avvenuta presentazione delle dichiarazioni dei commissari di assenza di cause ostative in almeno il 20% dei casi	Attestazione semestrale dell'avvenuta presentazione delle dichiarazioni dei commissari di assenza di cause ostative in almeno il 20% dei casi	Attestazione semestrale dell'avvenuta presentazione delle dichiarazioni dei commissari di assenza di cause ostative in almeno il 20% dei casi
In caso di nuovo affidamento: omessa trasparenza delle procedure di gara; accordi illeciti per favorire determinate ditte in sede di aggiudicazione della gara; corruzione dei membri della commissione di gara	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario	Alto	Alto	Attestazione semestrale circa l'avvenuto affiancamento di almeno due funzionari per lo svolgimento di procedure sensibili in almeno il 20% dei casi, stante la carenza di personale	Attestazione semestrale circa l'avvenuto affiancamento di almeno due funzionari per lo svolgimento di procedure sensibili in almeno il 20% dei casi, stante la carenza di personale	Attestazione semestrale circa l'avvenuto affiancamento di almeno due funzionari per lo svolgimento di procedure sensibili in almeno il 20% dei casi, stante la carenza di personale

AREA:	Contratti pubblici			PROCESSO/FASE:	PROJECT FINANCING DI INIZIATIVA PRIVATA - FASE 1 .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Scarsa trasparenza dell'operato/ alterazione della concorrenza	Individuazione ed applicazione di una metodologia conforme alla normativa, improntata alla massima trasparenza	Medio			Attestazione semestrale circa i criteri adottati e le tempistiche impiegate per la valutazione del progetto presentato, nel rispetto di quanto indicato nelle Linee Guida ANAC n. 9 adottate con Delibera n. 318 del 28 marzo 2018	Attestazione semestrale circa i criteri adottati e le tempistiche impiegate per la valutazione del progetto presentato, nel rispetto di quanto indicato nelle Linee Guida ANAC n. 9 adottate con Delibera n. 318 del 28 marzo 2018

STRUTTURA:	SETTORE VIII- Politiche dell'ambiente e l'energia- pubblica illuminazione- verde pubblico-agricoltura			RESP. SETTORE:	Monceli Simone	
AREA:	Contratti pubblici			PROCESSO/FASE:	TRANSAZIONI .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Inosservanze delle disposizioni di legge o regolamento	Individuazione ed applicazione di una metodologia conforme alla normativa, improntata alla massima trasparenza	Medio			Attestazione semestrale circa il corretto espletamento della procedura	Attestazione semestrale circa il corretto espletamento della procedura

AREA:	Provvedimenti non compresi nelle precedenti Aree			PROCESSO/FASE:	DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITA' INCOMPATIBILI A SEGUITO DELLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Mancata osservanza del divieto	Inserimento nei nuovi contratti stipulati nell'anno di riferimento con clausola espressa di divieto di pantouflage	Basso		Attestazione semestrale dell'avvenuto inserimento della clausola di pantouflage all'interno dei contratti	Attestazione semestrale dell'avvenuto inserimento della clausola di pantouflage all'interno dei contratti	Attestazione semestrale dell'avvenuto inserimento della clausola di pantouflage all'interno dei contratti

STRUTTURA:	SETTORE VIII- Politiche dell'ambiente e l'energia- pubblica illuminazione- verde pubblico-agricoltura			RESP. SETTORE:	Moncelsi Simone	
AREA:	Provvedimenti non compresi nelle precedenti Aree			PROCESSO/FASE:	FORMAZIONE COMMISSIONI DI GARA .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti	Verifica dichiarazione dei commissari di assenza di cause ostative	Basso		Controllo preventivo e concomitante per un campione pari almeno al 20% delle dichiarazioni rilasciate dai Commissari	Controllo preventivo e concomitante per un campione pari almeno al 20% delle dichiarazioni rilasciate dai Commissari	Controllo preventivo e concomitante per un campione pari almeno al 20% delle dichiarazioni rilasciate dai Commissari
Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti	Verifica dell'inesistenza a carico dei componenti la commissione di condizioni di incompatibilità e di condanne penali per reati contro la p.a.	Basso		Controllo preventivo e concomitante per un campione pari almeno al 20% delle dichiarazioni rilasciate dai Commissari	Controllo preventivo e concomitante per un campione pari almeno al 20% delle dichiarazioni rilasciate dai Commissari	Controllo preventivo e concomitante per un campione pari almeno al 20% delle dichiarazioni rilasciate dai Commissari

AREA:	Provvedimenti non compresi nelle precedenti Aree			PROCESSO/FASE:	OBBLIGO DI ASTENSIONE PER CONFLITTO DI INTERESSI .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Mancata osservanza dei divieti specifici	Pianificazione dei controlli	Basso		Controllo semestrale per un campione pari almeno al 20% delle dichiarazioni rese ai fini dell'insussistenza di conflitto d'interesse.	Controllo semestrale per un campione pari almeno al 20% delle dichiarazioni rese ai fini dell'insussistenza di conflitto d'interesse.	Controllo semestrale per un campione pari almeno al 20% delle dichiarazioni rese ai fini dell'insussistenza di conflitto d'interesse.

STRUTTURA:	SETTORE VIII- Politiche dell'ambiente e l'energia- pubblica illuminazione- verde pubblico-agricoltura			RESP. SETTORE:	Moncelsi Simone	
AREA:	Provvedimenti non compresi nelle precedenti Aree			PROCESSO/FASE:	ROTAZIONE DEL PERSONALE .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Permanenza dei funzionari attività con rischio Alto oltre i limiti previsti (3 anni)	Rotazione dei funzionari nelle attività ad alto rischio, ovvero definizione di misure alternative (rotazione delle assegnazioni dei singoli procedimenti, partecipazione di più funzionari)	Medio		Attestazione semestrale relativa all'affiancamento di due funzionari per i procedimenti ad alto rischio nel 20% dei casi stante la carenza di personale	Attestazione semestrale relativa all'affiancamento di due funzionari per i procedimenti ad alto rischio nel 20% dei casi stante la carenza di personale	Attestazione semestrale relativa all'affiancamento di due funzionari per i procedimenti ad alto rischio nel 20% dei casi stante la carenza di personale

STRUTTURA:	SETTORE VIII- Politiche dell'ambiente e l'energia- pubblica illuminazione- verde pubblico-agricoltura	RESP. SETTORE:	Moncelsi Simone			
AREA:	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	PROCESSO/FASE:	CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI, NONCHE' ATTRBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE .			
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Abuso nell'interpretazioni dei regolamenti	Individuazione ed applicazione di una metodologia conforme alla normativa, improntata alla massima trasparenza	Medio		Attestazione semestrale dell'avvenuto controllo sulla corretta applicazione dei regolamenti in almeno il 20% dei casi	Attestazione semestrale dell'avvenuto controllo sulla corretta applicazione dei regolamenti in almeno il 20% dei casi	Attestazione semestrale dell'avvenuto controllo sulla corretta applicazione dei regolamenti in almeno il 20% dei casi
Abuso nell'interpretazioni dei regolamenti	Pianificazione dei controlli	Medio		Attestazione semestrale dell'avvenuto controllo trimestrale di almeno il 10% delle determine di concessione contributi	Attestazione semestrale dell'avvenuto controllo trimestrale di almeno il 10% delle determine di concessione contributi	Attestazione semestrale dell'avvenuto controllo trimestrale di almeno il 10% delle determine di concessione contributi
Erogazione di contributi senza il possesso dei necessari requisiti e loro verifica preliminare e puntuale.	Controllo puntuale requisiti ed esame delle domande da parte di una commissione composta da più funzionari	Medio		Attestazione semestrale dell'avvenuto controllo circa il possesso dei requisiti in almeno il 20% dei casi	Attestazione semestrale dell'avvenuto controllo circa il possesso dei requisiti in almeno il 20% dei casi	Attestazione semestrale dell'avvenuto controllo circa il possesso dei requisiti in almeno il 20% dei casi
Errore nell'interpretazioni dei criteri dei bandi	Individuazione ed applicazione di una metodologia conforme alla normativa, improntata alla massima trasparenza	Medio		Controllo sulla corretta applicazione delle norme dei bandi in almeno il 20% dei casi	Controllo sulla corretta applicazione delle norme dei bandi in almeno il 20% dei casi	Controllo sulla corretta applicazione delle norme dei bandi in almeno il 20% dei casi

STRUTTURA:	SETTORE VIII- Politiche dell'ambiente e l'energia- pubblica illuminazione- verde pubblico-agricoltura			RESP. SETTORE:	Moncelsi Simone	
AREA:	Contratti pubblici			PROCESSO/FASE:	CONTROLLO APPALTO DI GESTIONE DELL'IGIENE URBANA E DEI RIFIUTI .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Accordi illeciti per favorire determinati soggetti in sede di pianificazione delle attività	Verifica dell'inesistenza a carico dei componenti la commissione di condizioni di incompatibilità e di condanne penali per reati contro la p.a.	Alto		Controllo presentazione della dichiarazione dei commissari di assenza di cause ostative in almeno il 20% dei casi	Controllo presentazione della dichiarazione dei commissari di assenza di cause ostative in almeno il 20% dei casi	Controllo presentazione della dichiarazione dei commissari di assenza di cause ostative in almeno il 20% dei casi
Omessa irrogazione delle penalità contrattuali	Adozione di procedure standardizzate e documentate per l'applicazione di penali in materia di contratti e appalti	Alto		Verifica applicazione penali in caso di violazione di norme contrattuali in almeno il 20% dei casi	Verifica applicazione penali in caso di violazione di norme contrattuali in almeno il 20% dei casi	Verifica applicazione penali in caso di violazione di norme contrattuali in almeno il 20% dei casi
Omesso controllo sul rispetto della normativa sui rifiuti	Verifica della corretta esecuzione dell'appalto nel rispetto del contratto e del capitolato	Alto		Attestazione semestrale dialogo in corso d'opera tra stazione appaltante e Direttore esecutivo del contratto	Attestazione semestrale dialogo in corso d'opera tra stazione appaltante e Direttore esecutivo del contratto	Attestazione semestrale dialogo in corso d'opera tra stazione appaltante e Direttore esecutivo del contratto
Omesso controllo sull'esecuzione del contratto	Verifica della corretta esecuzione dell'appalto nel rispetto del contratto e del capitolato	Alto		Attestazione semestrale dialogo in corso d'opera tra stazione appaltante e Direttore esecutivo del contratto	Attestazione semestrale dialogo in corso d'opera tra stazione appaltante e Direttore esecutivo del contratto	Attestazione semestrale dialogo in corso d'opera tra stazione appaltante e Direttore esecutivo del contratto

AREA:	Contratti pubblici			PROCESSO/FASE:	PROROGA TECNICA .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Violazione delle normative generali e di settore	Individuazione ed applicazione di una metodologia conforme alla normativa, improntata alla massima trasparenza	Medio		Attestazione semestrale circa il corretto espletamento della procedura	Attestazione semestrale circa il corretto espletamento della procedura	Attestazione semestrale circa il corretto espletamento della procedura

STRUTTURA:	SETTORE VIII- Politiche dell'ambiente e l'energia- pubblica illuminazione- verde pubblico-agricoltura			RESP. SETTORE:	Moncelsi Simone	
AREA:	Contratti pubblici			PROCESSO/FASE:	RINNOVO CONTRATTUALE .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Violazione delle normative generali e di settore	Individuazione ed applicazione di una metodologia conforme alla normativa, improntata alla massima trasparenza	Medio		Attestazione semestrale circa il corretto espletamento della procedura	Attestazione semestrale circa il corretto espletamento della procedura	Attestazione semestrale circa il corretto espletamento della procedura

AREA:	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario			PROCESSO/FASE:	ATTIVITA' ESTRATTIVE .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Mancate verifiche successive rispetto agli adempimenti in carico al soggetto autorizzato	Verifica effettiva attività svolta	Alto		Attestazione semestrale circa la corrispondenza tra attività svolta e istanza in almeno il 20% dei casi	Attestazione semestrale circa la corrispondenza tra attività svolta e istanza in almeno il 20% dei casi	Attestazione semestrale circa la corrispondenza tra attività svolta e istanza in almeno il 20% dei casi
Mancati sopralluoghi	Verifica effettiva attività svolta	Alto		Attestazione semestrale circa la corrispondenza tra attività svolta e istanza attraverso sopralluoghi in almeno il 20% dei casi	Attestazione semestrale circa la corrispondenza tra attività svolta e istanza attraverso sopralluoghi in almeno il 20% dei casi	Attestazione semestrale circa la corrispondenza tra attività svolta e istanza attraverso sopralluoghi in almeno il 20% dei casi
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Intensificazione dei controlli a campione sui requisiti e sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dalle imprese partecipanti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000)	Alto		Attestazione semestrale circa l'avvenuto controllo su requisiti e dichiarazioni dei partecipanti in almeno il 20% dei casi	Attestazione semestrale circa l'avvenuto su requisiti e dichiarazioni dei partecipanti in almeno il 20% dei casi	Attestazione semestrale circa l'avvenuto su requisiti e dichiarazioni dei partecipanti in almeno il 20% dei casi

STRUTTURA:	SETTORE VIII- Politiche dell'ambiente e l'energia- pubblica illuminazione- verde pubblico-agricoltura			RESP. SETTORE:	Moncelsi Simone	
AREA:	Provvedimenti non compresi nelle precedenti Aree			PROCESSO/FASE:	RICHIESTA ASSEGNAZIONE CARBURANTE AGRICOLO CONTO PROPRIO E CONTO TERZI (D.M. N. 450 DEL 14/12/2001) .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza	Individuazione ed applicazione di una metodologia conforme alla normativa, improntata alla massima trasparenza	Medio		Controllo sulla corrispondenza tra valutazione della documentazione e normativa correlata, in almeno il 20% dei casi	Controllo sulla corrispondenza tra valutazione della documentazione e normativa correlata, in almeno il 20% dei casi	Controllo sulla corrispondenza tra valutazione della documentazione e normativa correlata, in almeno il 20% dei casi

AREA:	Contratti pubblici			PROCESSO/FASE:	CONTROLLO GESTIONE APPALTO DELLE RETI DI DISTRIBUZIONE DEL GAS .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
In caso di nuovo affidamento: omessa trasparenza delle procedure di gara; accordi illeciti per favorire determinate ditte in sede di aggiudicazione della gara; corruzione dei membri della commissione di gara	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario	Alto		Attestazione semestrale circa l'avvenuto affiancamento di almeno due funzionari per lo svolgimento di procedure sensibili in almeno il 20% dei casi, stante la carenza di personale	Attestazione semestrale circa l'avvenuto affiancamento di almeno due funzionari per lo svolgimento di procedure sensibili in almeno il 20% dei casi, stante la carenza di personale	Attestazione semestrale circa l'avvenuto affiancamento di almeno due funzionari per lo svolgimento di procedure sensibili in almeno il 20% dei casi, stante la carenza di personale
Mancato rispetto del contratto	Verifica della corretta esecuzione dell'appalto nel rispetto del contratto e del capitolato	Alto		Attestazione semestrale dialogo in corso d'opera tra stazione appaltante e Direttore esecutivo del contratto	Attestazione semestrale dialogo in corso d'opera tra stazione appaltante e Direttore esecutivo del contratto	Attestazione semestrale dialogo in corso d'opera tra stazione appaltante e Direttore esecutivo del contratto

STRUTTURA:	SETTORE VII-Urbanistica e centro storico-sportello unico per l'edilizia-edilizia residenziale pubblica-gestione impianti sportivi e sport-accessibilità spazi urbani e abbattimento barriere ar			RESP. SETTORE:	Peruzzo Stefano	
AREA:	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario			PROCESSO/FASE:	PROCEDIMENTI IMPIANTI SPORTIVI (CONCESSIONE) .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Discrezionalità nella scelta del concessionario e dell'immobile oggetto di concessione	Predeterminazione dei criteri e dei punteggi di valutazione delle offerte	Medio		istruttoria dell'ufficio ai sensi dell'art. 3 del vigente regolamento comunale; predisposizione atti della procedura ad evidenza pubblica sulla scorta dei criteri indicati nel regolamento medesimo	istruttoria dell'ufficio ai sensi dell'art. 3 del vigente regolamento comunale; predisposizione atti della procedura ad evidenza pubblica sulla scorta dei criteri indicati nel regolamento medesimo	istruttoria dell'ufficio ai sensi dell'art. 3 del vigente regolamento comunale; predisposizione atti della procedura ad evidenza pubblica sulla scorta dei criteri indicati nel regolamento medesimo
Mancato rispetto normative generali e di Settore	Osservanza delle prescrizioni contenute nel Regolamento comunale in materia	Medio		verifica della conformità degli atti alla normativa in materia di concessioni e al regolamento comunale	verifica della conformità degli atti alla normativa in materia di concessioni e al regolamento comunale	verifica della conformità degli atti alla normativa in materia di concessioni e al regolamento comunale

STRUTTURA:	SETTORE VII-Urbanistica e centro storico-sportello unico per l'edilizia-edilizia residenziale pubblica-gestione impianti sportivi e sport-accessibilità spazi urbani e abbattimento barriere ar	RESP. SETTORE:	Peruzzo Stefano			
AREA:	Contratti pubblici	PROCESSO/FASE:	AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI e FORNITURE AI SENSI DELL'ART. 50 del D. LGS. 36/2023 .			
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Assenza di rotazione delle imprese da invitare nelle procedure negoziate	Pianificazione dei controlli	Medio		Controllo preventivo all'affidamento salvo indicazione espressa dei motivi di deroga alla rotazione	Controllo preventivo all'affidamento salvo indicazione espressa dei motivi di deroga alla rotazione	Controllo preventivo all'affidamento salvo indicazione espressa dei motivi di deroga alla rotazione
Scarsa trasparenza nella procedura	Ricorso al Mepa o alle convenzioni Consip	Medio		Attestazione semestrale dell'avvenuta selezione degli operatori attraverso piattaforma mepa o convenzioni consip; nei casi in cui non si ricorre al mepa si specifica in determina la sussistenza dei requisiti ex art. 80 dell'operatore individuato	Attestazione semestrale dell'avvenuta selezione degli operatori attraverso piattaforma mepa o convenzioni consip; nei casi in cui non si ricorre al mepa si specifica in determina la sussistenza dei requisiti ex art. 80 dell'operatore individuato	Attestazione semestrale dell'avvenuta selezione degli operatori attraverso piattaforma mepa o convenzioni consip; nei casi in cui non si ricorre al mepa si specifica in determina la sussistenza dei requisiti ex art. 80 dell'operatore individuato
Scarsa trasparenza nella procedura	Verifica pubblicazione	Medio		attestazione del dirigente della pubblicazione di tutti i CIG utilizzati nel trimestre precedente	attestazione del dirigente della pubblicazione di tutti i CIG utilizzati nel trimestre precedente	attestazione del dirigente della pubblicazione di tutti i CIG utilizzati nel trimestre precedente
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Incremento numerico dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi del D.P.R. 445/2000	Medio		Controllo preventivo all'affidamento delle attestazioni prodotte dagli operatori economici in merito al possesso dei requisiti per contrarre con la P.A.	Controllo preventivo all'affidamento delle attestazioni prodotte dagli operatori economici in merito al possesso dei requisiti per contrarre con la P.A.	Controllo preventivo all'affidamento delle attestazioni prodotte dagli operatori economici in merito al possesso dei requisiti per contrarre con la P.A.

STRUTTURA:		SETTORE VII-Urbanistica e centro storico-sportello unico per l'edilizia-edilizia residenziale pubblica-gestione impianti sportivi e sport-accessibilità spazi urbani e abbattimento barriere ar		RESP. SETTORE:	Peruzzo Stefano	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	Motivazione nel provvedimento di affidamento che giustifichino l'utilizzo di procedure negoziate o affidamento diretto	Medio		Controllo semestrale a campione in merito all'adozione delle best practice Anac per l'individuazione dell'O.E. affidatario e il rispetto del principio di rotazione e/o la motivazione delle deroghe.	Controllo semestrale a campione in merito all'adozione delle best practice Anac per l'individuazione dell'O.E. affidatario e il rispetto del principio di rotazione e/o la motivazione delle deroghe.	Controllo semestrale a campione in merito all'adozione delle best practice Anac per l'individuazione dell'O.E. affidatario e il rispetto del principio di rotazione e/o la motivazione delle deroghe.

AREA:		Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		PROCESSO/FASE:	PERMESSO DI COSTRUIRE .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Inosservanze delle disposizioni di legge o regolamento	Apposizione sull'atto conclusivo delle firme/visti di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Dirigente	Alto		Attestazione semestrale dirigente e responsabile istruttoria	Attestazione semestrale dirigente e responsabile istruttoria	Attestazione semestrale dirigente e responsabile istruttoria
Inosservanze delle disposizioni di legge o regolamento	Pubblicazione sul web degli atti di governo del territorio sono pubblicati in rete internet	Alto		Attestazione semestrale avvenuta pubblicazione periodica sia su Data Piano che sul sito istituzionale dell'elenco permessi a costruire rilasciati	Attestazione semestrale avvenuta pubblicazione periodica sia su Data Piano che sul sito istituzionale dell'elenco permessi a costruire rilasciati	Attestazione semestrale avvenuta pubblicazione periodica sia su Data Piano che sul sito istituzionale dell'elenco permessi a costruire rilasciati

STRUTTURA:	SETTORE VII-Urbanistica e centro storico-sportello unico per l'edilizia-edilizia residenziale pubblica-gestione impianti sportivi e sport-accessibilità spazi urbani e abbattimento barriere ar			RESP. SETTORE:	Peruzzo Stefano	
AREA:	Acquisizione e progressione del personale			PROCESSO/FASE:	SELEZIONE PER L'AFFIDAMENTO DI UN INCARICO PROFESSIONALE .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Adozione di provvedimento in carenza dei requisiti del richiedente	Individuazione ed applicazione di una metodologia conforme alla normativa, improntata alla massima trasparenza	Medio		Attestazione semestrale circa la predisposizione e l'approvazione elenchi periodici di imprese e professionisti	Attestazione semestrale circa la predisposizione e l'approvazione elenchi periodici di imprese e professionisti	Attestazione semestrale circa la predisposizione e l'approvazione elenchi periodici di imprese e professionisti

STRUTTURA:	SETTORE VII-Urbanistica e centro storico-sportello unico per l'edilizia-edilizia residenziale pubblica-gestione impianti sportivi e sport-accessibilità spazi urbani e abbattimento barriere ar			RESP. SETTORE:	Peruzzo Stefano	
AREA:	Provvedimenti non compresi nelle precedenti Aree			PROCESSO/FASE:	PROVVEDIMENTI DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA ATTUATIVA E GENERALE .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Elementi che possono costituire vantaggio per il proponente dell'istanza	Adozione di modulistica e protocolli che prevedano la medesima istruttoria in caso di procedimenti analoghi	Medio		verifica semestrale completezza e aggiornamento della stessa	verifica semestrale completezza e aggiornamento della stessa	verifica semestrale completezza e aggiornamento della stessa
Elementi che possono costituire vantaggio per il proponente dell'istanza	Azioni in merito alla trasparenza dei provvedimenti edilizi attraverso l'accesso e consultazione web delle pratiche	Medio		accesso al SUE direttamente dal sito istituzionale	accesso al SUE direttamente dal sito istituzionale	accesso al SUE direttamente dal sito istituzionale
Elementi che possono costituire vantaggio per il proponente dell'istanza	Formazione degli operatori	Medio		Partecipazione corsi di formazione dei dipendenti in base alle loro competenze di settore	Partecipazione corsi di formazione dei dipendenti in base alle loro competenze di settore	Partecipazione corsi di formazione dei dipendenti in base alle loro competenze di settore
Elementi che possono costituire vantaggio per il proponente dell'istanza	Pubblicazione sul web degli atti di governo del territorio sono pubblicati in rete internet	Medio		nelle determinazioni dirigenziali disporre la pubblicazione degli atti sul sito istituzionale e verifica puntuale della stessa	nelle determinazioni dirigenziali disporre la pubblicazione degli atti sul sito istituzionale e verifica puntuale della stessa	nelle determinazioni dirigenziali disporre la pubblicazione degli atti sul sito istituzionale e verifica puntuale della stessa
Elementi che possono costituire vantaggio per il proponente dell'istanza	Pubblicazione sul web della modulistica standardizzata	Medio		verifica semestrale completezza e aggiornamento della stessa	verifica semestrale completezza e aggiornamento della stessa	verifica periodica semestrale e aggiornamento della stessa
Interpretazione estensiva della norma a favore del richiedente	Valutazione in equipe, intensificazione dei controlli	Medio		Attestazione semestrale circa il fatto che il procedimento inizia e si conclude con l'intervento di più istruttori o conferenze di servizi sia interne che esterne	Attestazione semestrale circa il fatto che il procedimento inizia e si conclude con l'intervento di più istruttori o conferenze di servizi sia interne che esterne	Attestazione semestrale circa il fatto che il procedimento inizia e si conclude con l'intervento di più istruttori o conferenze di servizi sia interne che esterne

STRUTTURA:	SETTORE VII-Urbanistica e centro storico-sportello unico per l'edilizia-edilizia residenziale pubblica-gestione impianti sportivi e sport-accessibilità spazi urbani e abbattimento barriere ar			RESP. SETTORE:	Peruzzo Stefano	
AREA:	Provvedimenti non compresi nelle precedenti Aree			PROCESSO/FASE:	ACCESSO AGLI ATTI .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Carenza dei controlli sul possesso dei requisiti	Osservanza delle prescrizioni contenute nel Regolamento comunale in materia	Medio		Attestazione semestrale utilizzo registro interno accesso atti visionato periodicamente dal dirigente	Attestazione semestrale utilizzo registro interno accesso atti visionato periodicamente dal dirigente	Attestazione semestrale utilizzo registro interno accesso atti visionato periodicamente dal dirigente
Elementi che possono costituire vantaggio per il proponente dell'istanza	Effettuazione a campione del controllo successivo di regolarità amministrativa	Medio		Attestazione semestrale sull'avvenuto controllo a campione o su segnalazione da parte del dirigente	Attestazione semestrale sull'avvenuto controllo a campione o su segnalazione da parte del dirigente	Attestazione semestrale sull'avvenuto controllo a campione o su segnalazione da parte del dirigente
Mancato rispetto dei tempi procedurali	Affiancare l'incaricato con altro dipendente in dotazione	Medio		Attestazione semestrale dell'incarico a 3 dipendenti per la procedura in modo turnato	Attestazione semestrale dell'incarico a 3 dipendenti per la procedura in modo turnato	Attestazione semestrale dell'incarico a 3 dipendenti per la procedura in modo turnato
Scarsa trasparenza	Pubblicazione sul web della modulistica standardizzata	Medio		aggiornamento periodico modulistica su sito web comunale	aggiornamento periodico modulistica su sito web comunale	aggiornamento periodico modulistica su sito web comunale

AREA:	Provvedimenti non compresi nelle precedenti Aree			PROCESSO/FASE:	DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITA' INCOMPATIBILI A SEGUITO DELLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Mancata osservanza del divieto	Inserimento nei nuovi contratti stipulati nell'anno di riferimento con clausola espressa di divieto di pantouflage	Basso		Attestazione semestrale dell'avvenuto inserimento della clausola di pantouflage all'interno dei contratti	Attestazione semestrale dell'avvenuto inserimento della clausola di pantouflage all'interno dei contratti	Attestazione semestrale dell'avvenuto inserimento della clausola di pantouflage all'interno dei contratti

STRUTTURA:	SETTORE VII-Urbanistica e centro storico-sportello unico per l'edilizia-edilizia residenziale pubblica-gestione impianti sportivi e sport-accessibilità spazi urbani e abbattimento barriere ar			RESP. SETTORE:	Peruzzo Stefano	
AREA:	Contratti pubblici			PROCESSO/FASE:	PROJECT FINANCING DI INIZIATIVA PRIVATA - FASE 1 .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza	Individuazione ed applicazione di una metodologia conforme alla normativa, improntata alla massima trasparenza	Medio			Attestazione semestrale circa i criteri adottati e le tempistiche impiegate per la valutazione del progetto presentato, nel rispetto di quanto indicato nelle Linee Guida ANAC n. 9 adottate con Delibera n. 318 del 28 marzo 2018	Attestazione semestrale circa i criteri adottati e le tempistiche impiegate per la valutazione del progetto presentato, nel rispetto di quanto indicato nelle Linee Guida ANAC n. 9 adottate con Delibera n. 318 del 28 marzo 2018

AREA:	Contratti pubblici			PROCESSO/FASE:	TRANSAZIONI .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Inosservanze delle disposizioni di legge o regolamento	Individuazione ed applicazione di una metodologia conforme alla normativa, improntata alla massima trasparenza	Medio			Attestazione semestrale circa il corretto espletamento della procedura	Attestazione semestrale circa il corretto espletamento della procedura

STRUTTURA:	SETTORE VII-Urbanistica e centro storico-sportello unico per l'edilizia-edilizia residenziale pubblica-gestione impianti sportivi e sport-accessibilità spazi urbani e abbattimento barriere ar	RESP. SETTORE:	Peruzzo Stefano			
AREA:	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	PROCESSO/FASE:	DEFINIZIONE CONDONI EDILIZI EX LEGGE 47/1985-I. 326/2003, 724/1994 .			
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Interpretazione estensiva della norma a favore del richiedente	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario	Medio		Attestazione semestrale dell'avvenuta verifica nel verbale delle singole pratiche svolte della presenza di più funzionari.	Attestazione semestrale dell'avvenuta verifica nel verbale delle singole pratiche svolte della presenza di più funzionari.	Attestazione semestrale dell'avvenuta verifica nel verbale delle singole pratiche svolte della presenza di più funzionari.
Mancato controllo	Rotazione degli operatori in particolare gli istruttori tecnici	Medio		Attestazione semestrale dell'avvenuta verifica dell'effettiva rotazione degli istruttori tecnici mediante l'assegnazione casuale delle pratiche.	Attestazione semestrale dell'avvenuta verifica dell'effettiva rotazione degli istruttori tecnici mediante l'assegnazione casuale delle pratiche.	Attestazione semestrale dell'avvenuta verifica dell'effettiva rotazione degli istruttori tecnici mediante l'assegnazione casuale delle pratiche.

STRUTTURA:	SETTORE VII-Urbanistica e centro storico-sportello unico per l'edilizia-edilizia residenziale pubblica-gestione impianti sportivi e sport-accessibilità spazi urbani e abbattimento barriere ar			RESP. SETTORE:	Peruzzo Stefano	
AREA:	Provvedimenti non compresi nelle precedenti Aree			PROCESSO/FASE:	FORMAZIONE COMMISSIONI DI GARA .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti	Verifica dichiarazione dei commissari di assenza di cause ostative	Medio		Controllo preventivo e concomitante per un campione pari almeno al 20% delle dichiarazioni rilasciate dai Commissari	Controllo preventivo e concomitante per un campione pari almeno al 20% delle dichiarazioni rilasciate dai Commissari	Controllo preventivo e concomitante per un campione pari almeno al 20% delle dichiarazioni rilasciate dai Commissari
Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti	Verifica dell'inesistenza a carico dei componenti la commissione di condizioni di incompatibilità e di condanne penali per reati contro la p.a.	Medio		Controllo preventivo e concomitante per un campione pari almeno al 20% delle dichiarazioni rilasciate dai Commissari	Controllo preventivo e concomitante per un campione pari almeno al 20% delle dichiarazioni rilasciate dai Commissari	Controllo preventivo e concomitante per un campione pari almeno al 20% delle dichiarazioni rilasciate dai Commissari

AREA:	Provvedimenti non compresi nelle precedenti Aree			PROCESSO/FASE:	OBBLIGO DI ASTENSIONE PER CONFLITTO DI INTERESSI .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Mancata astensione	Pianificazione dei controlli	Basso		Controllo semestrale per un campione pari almeno al 20% delle dichiarazioni rese ai fini dell'insussistenza di conflitto d'interesse.	Controllo semestrale per un campione pari almeno al 20% delle dichiarazioni rese ai fini dell'insussistenza di conflitto d'interesse.	Controllo semestrale per un campione pari almeno al 20% delle dichiarazioni rese ai fini dell'insussistenza di conflitto d'interesse.

STRUTTURA:	SETTORE VII-Urbanistica e centro storico-sportello unico per l'edilizia-edilizia residenziale pubblica-gestione impianti sportivi e sport-accessibilità spazi urbani e abbattimento barriere ar			RESP. SETTORE:	Peruzzo Stefano	
AREA:	Provvedimenti non compresi nelle precedenti Aree			PROCESSO/FASE:	ROTAZIONE DEL PERSONALE .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Permanenza dei funzionari attività con rischio Alto oltre i limiti previsti (3 anni)	Rotazione dei funzionari nelle attività ad alto rischio, ovvero definizione di misure alternative (rotazione delle assegnazioni dei singoli procedimenti, partecipazione di più funzionari)	Basso		Definizione e report semestrale delle rotazioni effettuate e delle misure alternative applicate previste dal Piano anticorruzione	Definizione e report semestrale delle rotazioni effettuate e delle misure alternative applicate previste dal Piano anticorruzione	Definizione e report semestrale delle rotazioni effettuate e delle misure alternative applicate previste dal Piano anticorruzione

AREA:	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario			PROCESSO/FASE:	SEGNALAZIONE CERTIFICATA INIZIO ATTIVITA'- S.C.I.A. .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Inosservanze delle disposizioni di legge o regolamento	Controlli successivi all'istruttoria dell'ufficio, da parte del dirigente sulle dichiarazioni sostitutive, atti notori, segnalazioni certificati e analoghi	Medio		controlli a sorteggio trimestrale da parte del dirigente sulle dichiarazioni sostitutive, atti notori, segnalazioni certificati e analoghi	controlli a sorteggio trimestrale da parte del dirigente sulle dichiarazioni sostitutive, atti notori, segnalazioni certificati e analoghi	controlli a sorteggio trimestrale da parte del dirigente sulle dichiarazioni sostitutive, atti notori, segnalazioni certificati e analoghi

STRUTTURA:	SETTORE VII-Urbanistica e centro storico-sportello unico per l'edilizia-edilizia residenziale pubblica-gestione impianti sportivi e sport-accessibilità spazi urbani e abbattimento barriere ar			RESP. SETTORE:	Peruzzo Stefano	
AREA:	Acquisizione e progressione del personale			PROCESSO/FASE:	VERIFICA RISPETTO TEMPI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Mancato rispetto dei tempi procedurali	Monitoraggio rispetto dei tempi procedurali	Basso		Attestazione semestrale dell'avvenuto monitoraggio semestrale sul rispetto dei tempi procedurali	Attestazione semestrale dell'avvenuto monitoraggio semestrale sul rispetto dei tempi procedurali	Attestazione semestrale dell'avvenuto monitoraggio semestrale sul rispetto dei tempi procedurali

AREA:	Contratti pubblici			PROCESSO/FASE:	RINNOVO CONTRATTUALE .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Inosservanze delle disposizioni di legge o regolamento	Individuazione ed applicazione di una metodologia conforme alla normativa, improntata alla massima trasparenza	Medio		Attestazione semestrale circa il corretto espletamento della procedura	Attestazione semestrale circa il corretto espletamento della procedura	Attestazione semestrale circa il corretto espletamento della procedura

AREA:	Contratti pubblici			PROCESSO/FASE:	PROROGA TECNICA .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Violazione delle normative generali e di settore	Individuazione ed applicazione di una metodologia conforme alla normativa, improntata alla massima trasparenza	Medio		Attestazione semestrale circa il corretto espletamento della procedura	Attestazione semestrale circa il corretto espletamento della procedura	Attestazione semestrale circa il corretto espletamento della procedura

STRUTTURA:		UFFICIO SPECIALE PERIFERIE		RESP. SETTORE:		Vittori Loriania	
AREA:		Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		PROCESSO/FASE:		INIZIO E FINE LAVORI .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027	
Scarsa trasparenza	Controlli successivi all'istruttoria dell'ufficio, da parte del dirigente sulle dichiarazioni sostitutive, atti notori, segnalazioni certificati e analoghi	Medio		controllo sul 60% degli atti	controllo su 70% degli atti	controllo sul 80% degli atti	
Verifica irregolare od omissiva della documentazione a supporto	Tutte le pratiche vengono istruite e controllate da piu' figure tecnico-amministrative che con ruoli e responsabilita' diverse contribuiscono a limitare i rischi	Medio		presenza di almeno una unità di personale tecnico C e di una unità di personale amministrativo	presenza di almeno una unità di personale tecnico D e di una unità di personale amministrativo	presenza di almeno una unità di personale tecnico D e di una unità di personale amministrativo D	

AREA:		Contratti pubblici		PROCESSO/FASE:		AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI e FORNITURE AI SENSI DELL'ART. 50 del D. LGS. 36/2023 .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027	
Assenza di rotazione delle imprese da invitare nelle procedure negoziate	Individuazione delle ditte da invitare applicando il criterio di scelta a rotazione tra gli operatori inseriti elenchi/albi tenuti dalla stazione appaltante	Medio		utilizzo di elenchi operatori economici in uso alla Stazione Appaltante e al MePA	utilizzo di elenchi operatori economici in uso alla Stazione Appaltante e al MePA	utilizzo di elenchi operatori economici in uso alla Stazione Appaltante e al MePA	
Scarsa trasparenza nella procedura	Motivazione nel provvedimento di affidamento che giustifichino l'utilizzo di procedure negoziate o affidamento diretto	Medio		applicazione di criteri conformi alla normativa in materia di appalti 100%	applicazione di criteri conformi alla normativa in materia di appalti 100%	applicazione di criteri conformi alla normativa in materia di appalti 100%	
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Verifica delle dichiarazioni rilasciate	Medio		utilizzo piattaforme e banche dati di soggetti istituzionali preposti (ANAC, Camera di Commercio,Procu Prefettura e altri) sul 60% degli affidamenti	utilizzo piattaforme, e banche dati di soggetti istituzionali preposti (ANAC, Camera di Commercio,Procu Prefettura e altri) su 80% degli affidamenti	utilizzo piattaforme e banche dati di soggetti istituzionali preposti (ANAC, Camera di Commercio,Procu Prefettura e altri) sul 100% degli affidamenti	

STRUTTURA:		UFFICIO SPECIALE PERIFERIE		RESP. SETTORE:		Vittori Loriani	
AREA:		Contratti pubblici		PROCESSO/FASE:		MONITORAGGIO SERVIZI AFFIDATI .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027	
Omissione di verifiche o verifica incompleta	Osservanza delle prescrizioni contenute nel Regolamento comunale in materia di lavori, servizi e forniture in economia	Medio		riunioni periodiche per monitoraggio progetti - almeno una volta al mese	riunioni periodiche per monitoraggio progetti - almeno una volta al mese	riunioni periodiche per monitoraggio progetti - almeno una volta al mese	
Scarsa trasparenza	Verifica della corretta esecuzione dell'appalto nel rispetto del contratto e del capitolato	Medio		verifica periodica dei cantieri afferenti al settore - almeno 1 volta al mese	verifica periodica dei cantieri afferenti al settore - almeno 2 volte al mese	verifica periodica dei cantieri afferenti al settore - almeno 3 volte al mese	

AREA:		Contratti pubblici		PROCESSO/FASE:		RINNOVO CONTRATTUALE .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/INDICATORI/TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027	
Violazione delle normative generali e di settore	Individuazione ed applicazione di una metodologia conforme alla normativa, improntata alla massima trasparenza	Medio		inserimento di apposite previsioni negli atti e nel 100% dei contratti	inserimento di apposite previsioni negli atti e nel 100% dei contratti	inserimento di apposite previsioni negli atti e nel 100% dei contratti	

STRUTTURA:	UFFICIO SPECIALE PERIFERIE			RESP. SETTORE:	Vittori Lorian	
AREA:	Contratti pubblici			PROCESSO/FASE:	AFFIDAMENTO MEDIANTE PROCEDURA APERTA (O PROCEDURA RISTRETTA CON PUBBLICAZIONE DEL BANDO) DI LAVORI, SERVIZI O FORNITURE .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	Verifica presenza dichiarazioni di assenza di cause d'incompatibilità, conflitto d'interesse o obbligo d'astensione, dei dirigenti, delle PO, dei responsabili del procedimento	Alto		affiancamento del RUP con altro personale tecnico e amministrativo	affiancamento del RUP con altro personale tecnico e amministrativo	affiancamento del RUP con altro personale tecnico e amministrativo
Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	Valutazione in equipe, intensificazione dei controlli	Alto		rotazione dei componenti delle commisioni di gara	rotazione dei componenti delle commisioni di gara	rotazione dei componenti delle commisioni di gara

AREA:	Contratti pubblici			PROCESSO/FASE:	PROJECT FINANCING DI INIZIATIVA PRIVATA - FASE 1 .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Scarsa trasparenza dell'operato/ alterazione della concorrenza	Individuazione ed applicazione di una metodologia conforme alla normativa, improntata alla massima trasparenza	Medio		diffusione a mezzo stampa dei bandi o avvisi	diffusione a mezzo stampa dei bandi o avvisi	diffusione a mezzo stampa dei bandi o avvisi

STRUTTURA:	UFFICIO SPECIALE PERIFERIE			RESP. SETTORE:	Vittori Lorianana	
AREA:	Contratti pubblici			PROCESSO/FASE:	PROROGA TECNICA .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Violazione delle normative generali e di settore	Individuazione ed applicazione di una metodologia conforme alla normativa, improntata alla massima trasparenza	Medio		inserimento di apposite previsioni negli atti e nel 100% dei contratti	inserimento di apposite previsioni negli atti e nel 100% dei contratti	inserimento di apposite previsioni negli atti e nel 100% dei contratti

AREA:	Affari legali e contenzioso			PROCESSO/FASE:	ACCESSO AGLI ATTI GARE E APPALTI .	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Mancato rispetto dei tempi procedurali	Osservanza delle prescrizioni contenute nel Regolamento comunale in materia	Medio		rilascio atto nei termini previsti dalla legge	rilascio atto nei termini previsti dalla legge	rilascio atto nei termini previsti dalla legge

AREA:	Contratti pubblici			PROCESSO/FASE:	TRANSAZIONI PARERE/N.O./VISTO	
TIPOLOGIA DEL RISCHIO PER FASE	MISURA	LIVELLO PER PROCESSO	LIVELLO PER RISCHIO	INTERVENTI DA REALIZZARE/ INDICATORI/ TEMPI 2025	INTERVENTI DA REALIZZARE 2026	INTERVENTI DA REALIZZARE 2027
Inosservanze delle disposizioni di legge o regolamento	Individuazione ed applicazione di una metodologia conforme alla normativa, improntata alla massima trasparenza	Medio		adozione di procedure standardizzate e regolamentate dall'ente	adozione di procedure standardizzate e regolamentate dall'ente	adozione di procedure standardizzate e regolamentate dall'ente

2.3.6 Monitoraggio sull' idoneità e sull' attuazione delle misure

I contenuti di tale sezione, così come le priorità d'intervento e la mappatura e pesatura dei rischi per l'integrità, sono oggetto di monitoraggio e aggiornamento con cadenza semestrale, mediante interventi su Piattaforma dedicata che consentono di avere un quadro generale e costantemente aggiornamento della mappatura dell'Ente, anche in relazione ad eventuali adeguamenti a disposizioni normative e/o a riorganizzazione di processi e/o funzioni. L'attività di compilazione delle misure di programmazione, sulla base delle indicazioni e tempistiche indicate dall'ANAC è effettuata dai Dirigenti mediante l'ausilio dei referenti anticorruzione, attraverso la compilazione di specifiche griglie che consentono di allegare documentazione a corredo delle attività dichiarate. Tale attività è poi sottoposta al vaglio del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza ai fini della validazione del monitoraggio. Con riferimento alle misure indicate nel presente Piano, si prevede un monitoraggio a dicembre 2023. Il monitoraggio previsto contempla, da parte dei Responsabili dei singoli Settori:

- in caso di azioni scadute, l'indicazione se è stata realizzata o meno -in tal caso proponendo una nuova tempistica e le relative motivazioni;
- in caso di azioni future, l'indicazione di mantenere o meno la tempistica proposta
- in caso di azioni in essere, la conferma che ne è monitorata l'adozione.

Il report di monitoraggio, che resterà agli atti del RPCT, evidenzierà quante e quali misure eventualmente non siano state raggiunte, con le motivazioni del caso.

Nell'attività di mappatura si è prestata, inoltre, particolare attenzione alle misure "generali" e "speciali" riferibili ai procedimenti mappati.

A tal riguardo si riportano le misure generali adottate dall'Ente.

Codice di comportamento integrativo

L'importanza dei doveri di comportamento è sancita dalla Carta Costituzionale, secondo cui le funzioni pubbliche sono svolte con imparzialità (art. 97), al servizio esclusivo della Nazione (art. 98) e con disciplina e onore (art. 54). Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al DPR n. 62/2013, integrato da questo Ente, ha offerto una prima declinazione di questi principi, prevedendo i doveri – minimi – di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta, anche secondo quanto previsto dalle Linee Guida dell'Autorità Nazionale Anticorruzione in materia di "Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche", approvate con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020.

Al fine di promuovere modelli di comportamento improntati alla correttezza e all'imparzialità, così come definiti dal codice di comportamento integrativo del Comune di Viterbo, si prevede di realizzare interventi di sensibilizzazione e formazione dei dipendenti che attraverso forme relazionali partecipative e condivise, garantiscano la piena consapevolezza degli obblighi in capo a ciascuno evitando il prevalere della logica del mero adempimento burocratico. Pertanto, si stabilisce di porre in essere molteplici iniziative di seguito meglio delineate, quali: un'intensa attività di programmazione e formazione del personale nella materia dell'anticorruzione mediante corsi erogati al personale, un rafforzamento del ruolo dei referenti anticorruzione, anche da remoto, per l'aggiornamento della mappatura dei rischi anticorruzione, e un rigoroso controllo successivo delle determinazioni estratte con sorteggio con cadenza quadrimestrale, nell'ambito del programma dei controlli successivi di regolarità amministrativa e contabile per l'anno 2021 in corso di espletamento, conformemente a quanto previsto dal PNA 2019 e dal Regolamento sul sistema dei controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 37 del 21/03/2013.

In esito al recente Decreto Legge 30 aprile 2022 n° 36 coordinato con Legge di conversione del 29/06/2022 n° 79 in materia di aggiornamento del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e al Decreto del Presidente della Repubblica n° 81 del 13 giugno 2023 "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", con deliberazione di Giunta Comunale n°530 del 27/12/2023 è stato approvato il nuovo Codice di Comportamento, consultabile nella sezione Amministrazione Trasparente - Atti generali al link https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/ur1UR033.sto?DB_NAME=wt00033418&NodoSel=3

Controllo sulla regolarità degli atti amministrativi

L'utilizzo dei risultati del Rapporto sul controllo interno sugli atti amministrativi è volto al miglioramento continuo dell'azione amministrativa. Sono sottoposti al controllo successivo di regolarità amministrativa le determinazioni di impegno di spesa, le determinazioni di aggiudicazione definitiva con i relativi schemi di contratto e gli atti dirigenziali ritenuti particolarmente significativi in base ad un programma annuale approvato dal Segretario generale e pubblicato sul sito dell'Ente. Potrà formare oggetto di verifica, in sede di controllo, anche l'applicazione delle misure previste dal presente Piano. Gli atti sottoposti al controllo successivo sono scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento. Le risultanze del controllo sono trasmesse, a cura del Segretario, ai responsabili dei settori unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché al Sindaco e al Servizio di controllo interno.

Il programma annuale dei controlli successivi di regolarità amministrativa 2025 è consultabile nel sito istituzionale – SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - Prevenzione della corruzione, al link https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/ur1UR033.sto?DB_NAME=wt00033418&NodoSel=68

Come già fatto nel programma controlli 2023 e 2024, anche nel programma annuale 2025 sono stati inserite le procedure finanziate con fondi PNRR al fine di operare verifiche a campione, di tipo successivo, sui provvedimenti adottati. Il controllo su tali tipologie di atti, condotto con cadenza quadrimestrale, è stato effettuato anche mediante l'utilizzo di apposite check list che saranno date trasmesse ai Settori interessati, al fine di supportare i RUP al rispetto delle fasi delle procedure oggetto di finanziamento con fondi PNRR.

Rotazione del personale

La rotazione del personale rappresenta una misura organizzativa preventiva d'importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. L'avvicinarsi di più soggetti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure riduce, infatti, il rischio che possano consolidarsi situazioni di privilegio o favoritismi nelle relazioni tra amministrazioni ed utenti, perseguendo l'obiettivo di evitare che un soggetto, in forza del ruolo ricoperto e occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, possa sfruttare un potere o una conoscenza acquisita per ottenere un vantaggio illecito. In applicazione delle disposizioni della L. n. 190/2012 e delle indicazioni contenute nel PNA, le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare adeguati criteri per realizzare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità (titolari di incarichi di elevata qualificazione e responsabili di procedimento) operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione.

In particolare, a causa del pensionamento di due Dirigenti (Lavori Pubblici e Manutenzioni e Personale e Servizi Sociali), avvenuto nel corso dell'anno 2024, si è reso necessario procedere, a seguito di selezione ex art. 110 del TUEL, all'individuazione di un nuovo Dirigente per quanto riguarda il Settore VI -LLPP, mentre per il Settore V, a seguito di riorganizzazione della macrostruttura, con delibera di G.C. n. 338 del 17/10/2024, parte dei servizi assegnati al Settore V sono confluiti nel Settore III. Attualmente il Settore V è ricoperto dai Dirigenti ad interim.

Inoltre, a seguito di avviso interno pubblicato nella rete intranet dell'Ente, relativo all'individuazione dei titolari di incarico di elevata qualificazione, si è proceduto, da parte dei Dirigenti, ad una parziale rotazione degli incarichi stessi.

Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

L'art. 6 bis della Legge n. 241 del 1990 stabilisce che “Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endo-procedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale”. L'art. 7 del D.P.R. 62/2013, Codice di comportamento nazionale, così recita: “*l dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di*

persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza". Tale disposizione contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interesse. Essa contiene anche una clausola di carattere generale in riferimento a tutte le ipotesi in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza". Sulla base di tale norma: è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento ed il dirigente competente ad adottare il provvedimento finale, nonché per i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endo-procedimentali nel caso di conflitto di interesse dei medesimi, anche solo potenziale; è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti. La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endo-procedimentale o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e i contro- interessati. La norma va letta in maniera coordinata con la disposizione inserita nel Codice di comportamento integrativo. Gli artt.6 e 7 di quest'ultimo, infatti, contengono disposizioni di dettaglio per l'applicazione dell'obbligo in discorso, cui si fa rinvio. La violazione sostanziale delle norme, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.

Incarichi extra-istituzionali

Misura già inserita nel primo Piano anticorruzione ed oggetto della circolare del Segretario Generale, la relativa disciplina è contenuta - oltre che all'art. 53 del D.Lgs. n. 165 del 2001, come modificato dall'art.1, c. 42 della L. n. 190/2012 - nel titolo II della seconda parte del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, "disciplina degli incarichi" (artt.14 e segg.), cui si fa rinvio. Si conferma l'attuazione dell'art. 14 (prima parte) del medesimo regolamento che istituisce un apposito Servizio Ispettivo presso il Settore Personale, finalizzato all'accertamento dell'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi.

Cause ostative al conferimento di incarichi interni al Comune; inconferibilità ed incompatibilità (v. delibera Anac n. 833/2016 e delibera del 05/04/2019)

L'art. 35 bis del D. Lgs. n.165/2001 prevede che coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati. Inoltre, fermo restando quanto previsto dal presente Piano in materia di rotazione, sulla base di quanto previsto dal D. Lgs. n. 39/2013 è stata prevista una specifica misura nel primo Piano anticorruzione (pagg. 11 e 12) - alla quale si rinvia - con la definizione dei presupposti di conferibilità e di compatibilità per l'attribuzione degli incarichi di responsabilità all'interno del Comune di Viterbo, sia per quanto riguarda gli incarichi di coloro che già si trovano all'interno dall'Ente, sia per gli eventuali incarichi esterni di tipo dirigenziale. Il soggetto che istruisce il provvedimento per il conferimento dell'incarico dirigenziale (o di p.o. o di RUP), e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del D. Lgs. n. 39 del 2013, è tenuto a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico (o il dirigente, nel caso delle p.o. e dei RUP) intende conferire l'incarico; l'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 (di seguito si inserisce un modello), da pubblicare sul sito del Comune di Viterbo. Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sull'insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità, entro il 31 gennaio. Tutte le dichiarazioni ex art. 46 D.P.R. 445/2000 rilasciate dai Dirigenti dovranno essere oggetto di controllo da parte del Responsabile dell'Ufficio personale, tramite acquisizione d'ufficio dal casellario giudiziale, in

merito agli aspetti di inconferibilità per sentenze penali anche non definitive. Nel caso delle dichiarazioni rese dalle P.O. e dai RUP, il controllo - a campione - sarà effettuato dall'Ufficio Personale: sarà comunque cura del Dirigente trasmettere a tale ufficio le dichiarazioni acquisite dall'interessato all'atto del conferimento dell'incarico.

Nuove Linee Guida in materia di Pantouflage

L'attuazione della nuova disciplina del pantouflage stabilita da ANAC con deliberazione n. 493 del 25 settembre 2024, imporrà all'amministrazione di adeguarsi alle specifiche Linee Guida emanate dall'Autorità che sono volte a disciplinare i rapporti che la PA instaura con i privati nella fase successiva alla cessazione del rapporto di lavoro/consulenza con una pubblica amministrazione. Si tratta di un'ipotesi di incompatibilità successiva che si affianca e si aggiunge ai meccanismi di "inconferibilità", ossia i divieti temporanei di accesso ad una carica o ad un incarico, e di "incompatibilità", ossia il divieto di cumulo di più cariche o incarichi, previsti dal d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico". L'Ente si adopererà per applicare tali misure al fine di neutralizzare possibili conflitti di interesse nello svolgimento delle funzioni e di incarichi attribuiti a un dipendente pubblico al fine di salvaguardare l'imparzialità dell'azione amministrativa.

Formazione di commissioni di gara e di concorso

La Commissione giudicatrice è un organo straordinario e temporaneo, creato specificamente per gestire una determinata procedura di aggiudicazione di un appalto pubblico. Essa svolge un ruolo consultivo a favore della stazione appaltante, ovvero dell'ente che intende affidare il contratto pubblico. La Commissione è nominata espressamente per la procedura in corso, e la sua esistenza è limitata nel tempo, cessando di esistere una volta completata la valutazione delle offerte e l'aggiudicazione dell'appalto. La ragione principale per la costituzione di una Commissione giudicatrice risiede nella competenza tecnica dei suoi membri, che devono essere necessariamente esperti nel settore oggetto dell'appalto e vantare una solida formazione e conoscenza tecnica e scientifica in tale ambito. Difatti, la Commissione non si limita ad analizzare solo gli aspetti economici dell'offerta, ma valorizza anche i profili tecnici, comprese le competenze e le capacità professionali dei concorrenti. Questa attenzione alla competenza tecnica è fondamentale per garantire una valutazione completa e approfondita delle offerte presentate. I membri della Commissione, grazie alla loro esperienza e competenza specifica, possono valutare con precisione la qualità tecnica delle proposte, assicurando che l'appalto venga affidato al concorrente che meglio soddisfa le esigenze tecniche dell'ente appaltante. Questo criterio di selezione è particolarmente importante in settori specializzati e complessi, dove la corretta realizzazione dei progetti richiede un alto grado di competenza tecnica.

L'art. 93 del D.Lgd. n. 36/2023 ha apportato una serie di cambiamenti alla disciplina della commissione giudicatrice rispetto a quanto previsto nell'art. 77 e 78 del precedente d.lgs. 50/2016.

Uno dei cambiamenti più significativi è stato l'abbandono dell'idea dell'Albo dei commissari, che era stato precedentemente introdotto per la selezione degli esperti che facevano parte delle commissioni giudicatrici. Il nuovo Codice dei contratti pubblici ha infatti optato per un approccio basato sul principio della "fiducia", in ragione del quale l'attribuzione e l'esercizio del potere nel settore dei contratti pubblici si basano sulla reciproca fiducia tra l'amministrazione, i suoi funzionari e gli operatori economici, operando in un contesto di azione legittima, trasparente e corretta. L'abbandono dell'Albo dei commissari è stato motivato anche dalla constatazione che il numero di iscritti all'Albo era inadeguato per garantire un funzionamento efficace del sistema, con la conseguenza che la nuova legislazione ha cercato di semplificare il processo di selezione delle commissioni giudicatrici e ha abbracciato una visione più basata sulla fiducia nel processo di appalto pubblico.

Come stabilito dall'art. 93, comma 1, del Codice dei Contratti, la nomina di una commissione di gara è disposta solo con riferimento alle procedure di affidamento condotte mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Inoltre, lo stesso comma espressamente riconosce la possibilità che il RUP espressamente richieda (e ottenga) il supporto tecnico dei commissari al fine di procedere alla verifica delle offerte che risultino anomale. La nomina della Commissione di Gara può esser disposta solo dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte.

La nuova normativa prevede che la Commissione giudicatrice sia composta da un numero dispari di componenti, fino a un massimo di cinque. Inoltre, il Responsabile Unico di Progetto (RUP) può far parte della Commissione e persino presiederla, salvo quanto appresso si preciserà. Questo riconoscimento del ruolo del RUP nella Commissione è una significativa novità rispetto al passato, dove la nomina del RUP come commissario veniva vista (talvolta) con sfavore dalla giurisprudenza.

La novità principale rispetto al codice precedente del 2016 è che, ora, la composizione interna della Commissione diventa la regola, mentre la nomina di membri esterni all'amministrazione rappresenta un'ipotesi residuale.

L'articolo 93 stabilisce, inoltre, delle gerarchie nella nomina dei commissari, sottolineando che i componenti della Commissione devono essere scelti prioritariamente tra i dipendenti dell'ente appaltante o delle entità beneficiarie dell'intervento. Solo in caso di mancanza di personale adeguato all'interno dell'ente, si può ricorrere a dipendenti di altre pubbliche amministrazioni; in via residuale, qualora sia documentata l'indisponibilità di personale interno o di altre amministrazioni, si potrà procedere all'individuazione dei commissari tra i professionisti esterni.

La scelta di dipendenti interni come commissari è stata giustificata dalla convinzione che essi possano individuare l'offerta migliore in modo più efficace rispetto a soggetti esterni, la conoscenza approfondita dell'oggetto dell'appalto e delle esigenze dell'ente rendendoli più attrezzati per valutare le offerte in modo obiettivo ed equo.

Del resto, come recentemente chiarito dalla giurisprudenza amministrativa, gli artt. 51 e 93 del d.lgs. n. 36/2023 hanno eliminato la fattispecie dell'incompatibilità endoprocedimentale, superando l'idea che i funzionari occupatisi dell'appalto nelle fasi della procedura precedenti alla gara vera e propria siano condizionati nella scelta dell'aggiudicataria. Come evidenziato nella relazione al nuovo codice dei contratti, infatti, si è al contrario ritenuto che essi, conoscendo in maniera approfondita l'oggetto della commessa, possano individuare più agevolmente l'offerta migliore.

La recente opzione legislativa si rivela, oltretutto, coerente con la figura del dirigente negli enti locali, giacché l'art. 107, comma 3, del d.lgs. n. 267/2000 attribuisce ai dipendenti con qualifica dirigenziale la competenza esclusiva sia per l'adozione degli atti a rilevanza esterna che per la presidenza delle commissioni di gara (sul punto cfr., *ex multis*, Cons. St., sez. V, 27 aprile 2012, n. 2445; T.A.R. Lazio, Roma, sez. II-bis, 4 aprile 2024, n. 6546; T.A.R. Lazio, Roma, sez. II-bis, 6 febbraio 2024, n. 2290).

Il nuovo Codice sottolinea l'importanza della trasparenza nella scelta dei commissari. È previsto l'obbligo di pubblicare i curricula dei commissari, in modo da garantire che il processo di selezione sia accessibile e comprensibile a tutti gli interessati. La normativa, dunque, assicura che le informazioni relative alle competenze e all'esperienza dei commissari siano rese pubbliche, favorendo così la fiducia nel processo di valutazione delle offerte.

Questo significa che le informazioni relative alle competenze, all'esperienza professionale e alla formazione dei commissari devono essere rese pubbliche e accessibili a tutti. La pubblicazione dei curricula consente ai partecipanti alle procedure di gara e al pubblico in generale di avere una chiara visione delle qualifiche dei membri della Commissione, fornendo una base oggettiva per valutare la legittimità e la competenza delle persone coinvolte nella valutazione delle offerte.

Il nuovo Codice stabilisce anche una tempistica specifica per la pubblicazione dei curricula dei commissari. Fino al 31 dicembre 2023, continua ad applicarsi la disposizione contenuta nell'articolo 29 del D.Lgs. n. 50/2016; dal 1 gennaio 2024, tuttavia, entrerà in vigore l'omologa disciplina prevista all'articolo 28 del nuovo Codice. Questa tempistica precisa consente una graduale transizione verso le nuove disposizioni, assicurando che l'obbligo di trasparenza sia adeguatamente rispettato.

Il secondo comma dell'articolo 93 stabilisce che i commissari devono essere "*esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto*". Questo significa che i commissari devono possedere una competenza specifica e qualificata nel settore in cui ricade l'appalto. La scelta di commissari competenti è fondamentale per assicurare che le offerte siano valutate da professionisti esperti, in grado di comprendere appieno le specifiche esigenze e caratteristiche dell'appalto in questione.

Si può notare che, in questo contesto, la competenza richiesta non è necessariamente limitata alle singole e specifiche attività oggetto dell'appalto, ma si riferisce a aree tematiche omogenee. Ciò consente una maggiore flessibilità nella scelta dei commissari, in modo che essi possano fornire una valutazione completa e competente dell'offerta, anche se non hanno competenze specifiche in tutte le singole attività coinvolte nell'appalto. La competenza richiesta ai commissari riguarda la conoscenza approfondita e specializzata nel settore a cui si riferisce l'appalto. Questo significa che i commissari devono avere una solida comprensione delle esigenze, delle tecnologie e delle normative specifiche che riguardano l'oggetto dell'appalto. Una competenza, dunque, che riguarda sia gli aspetti tecnici che quelli giuridici e amministrativi relativi al settore di riferimento, in modo da poter valutare in modo adeguato e accurato le offerte presentate. La giurisprudenza più recente ha rimarcato che il principio di competenza non può essere aggirato: la presenza di esperti è indispensabile per garantire la correttezza e l'efficacia delle valutazioni tecniche ed economiche delle offerte, quindi, anche se per motivi di efficienza organizzativa si ammette la presenza di esperti solo nella maggioranza dei membri o si valutano altre forme di competenza tecnica, è fondamentale che la Commissione possieda gli esperti necessari per svolgere adeguatamente il suo ruolo consultivo. Dunque, l'efficienza organizzativa può essere tenuta in considerazione, ma non deve mai mettere in secondo piano il principio di competenza, che è fondamentale per garantire una valutazione tecnico-economica adeguata e trasparente delle offerte presentate dagli operatori economici. Tuttavia, sempre sul tema, la giurisprudenza ha rimarcato che la composizione delle commissioni giudicatrici deve tender verso una diversificazione delle competenze. Non può e non deve limitarsi a figure con specifiche conoscenze tecniche, ma deve includere anche esperti con background e esperienze variegate. La presenza di membri esperti in vari settori rende la commissione un organismo dinamico, capace di affrontare le sfide dei moderni appalti pubblici con maggiore efficacia.

Con l'entrata in vigore del nuovo Codice dei Contratti, è stata abrogata la previgente normativa sull'Albo dei Commissari di gara, che era stata concepita come uno strumento per garantire la rotazione dei commissari. L'abolizione di tale Albo ha portato a una revisione del criterio della rotazione, rendendolo operativo in ogni procedura di costituzione della Commissione giudicatrice.

Il nuovo Codice conferma l'importanza del criterio della rotazione nella nomina dei commissari di gara. La rotazione implica che i commissari non debbano essere sempre gli stessi, ma che sia opportuno variare la composizione della Commissione di gara nel tempo. Questo criterio è stato introdotto per promuovere la diversità di vedute e garantire una maggiore imparzialità nel processo di valutazione delle offerte.

Il criterio della rotazione implica che, per ogni procedura di aggiudicazione degli appalti pubblici, i membri della Commissione giudicatrice devono essere diversi da quelli nominati nelle procedure precedenti. Questo garantisce un ricambio periodico dei commissari, evitando che gli stessi membri partecipino continuamente alle valutazioni delle offerte, così prevenendosi il rischio di favoritismi nei confronti di specifici operatori economici, contribuendo a preservare l'indipendenza e l'imparzialità della Commissione.

Ovviamente la rotazione dei membri della Commissione giudicatrice non esime dalla valutazione delle cause di incompatibilità, come definite nell'articolo 93 del nuovo Codice. I commissari devono essere esclusi dalla nomina se si verificano situazioni di conflitto di interessi o se sono stati coinvolti in determinate attività o incarichi che potrebbero compromettere la loro indipendenza e imparzialità nel processo di valutazione delle offerte.

I criteri di esclusione dalla nomina a commissari, stabiliti dall'articolo 93 del nuovo Codice dei contratti pubblici, hanno l'obiettivo di garantire l'imparzialità e l'assenza di conflitti di interesse nella selezione dei membri della Commissione giudicatrice. Questi criteri mirano a evitare situazioni in cui i commissari potrebbero essere influenzati o avere interessi personali che potrebbero compromettere l'integrità del processo di valutazione delle offerte.

Il nuovo Codice dei contratti pubblici, a differenza del precedente, non contempla più il principio della "separazione" dei componenti della commissione giudicatrice. Questo principio, presente nell'art. 77 del d.lgs. 50/2016, stabiliva che i membri della commissione giudicatrice non potevano avere svolto o svolgere altre funzioni o incarichi tecnici o amministrativi relativamente al contratto oggetto della gara.

La giurisprudenza del Consiglio di Stato aveva interpretato questa norma come un modo per garantire una

rigorosa separazione tra la fase di preparazione della documentazione di gara e quella di valutazione delle offerte, al fine di preservare la neutralità del giudizio. Tuttavia, il nuovo Codice non incorpora più questo principio di separazione, sebbene continui ad applicare la normativa in materia di conflitto di interesse.

È fondamentale rispettare tali criteri di esclusione per preservare l'integrità e la trasparenza della Commissione giudicatrice, assicurando che la valutazione delle offerte avvenga in modo equo e obiettivo. La corretta applicazione di questi criteri aiuta a prevenire potenziali situazioni di favoritismi o di distorsioni nel processo di aggiudicativo degli appalti pubblici, contribuendo a instaurare una sana concorrenza e a promuovere la qualità dei servizi e delle opere pubbliche.

Le casistiche da tenere in considerazione sono quelle che seguono:

- appartenenza a organi di indirizzo politico della stazione appaltante;
- condanne per reati previsti nel codice penale;
- conflitto di interessi con operatori economici partecipanti alla procedura.

Patti di integrità negli affidamenti

Il Comune di Viterbo, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della l. n. 190, utilizza il patto di integrità per l'affidamento di commesse, approvato con deliberazione G.C. n. 474/2013. A tal fine, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito deve essere inserita la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara o alla mancata sottoscrizione del contratto, oppure alla sua risoluzione ex art. 1456 c.c. Nel contratto conseguente alla procedura di gara, infatti, sarà inserita la seguente clausola: "Le parti contraenti, identificate come alle premesse, dichiarano di avere avuto piena ed esatta conoscenza del protocollo di legalità per l'affidamento di commesse di cui all'art. 1, comma 17, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Le stesse si obbligano a rispettare gli impegni assunti con la sottoscrizione del patto d'integrità, siccome previsto dal Piano triennale di prevenzione della corruzione del Comune di Viterbo". Il patto di integrità rappresenta un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

In data 25/07/2018 il Comune di Viterbo ha siglato il "Protocollo di legalità per prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei pubblici appalti e delle concessioni di lavori pubblici, per la prevenzione dei fenomeni di corruzione e per l'attuazione della trasparenza amministrativa" stipulato tra Prefettura, Provincia di Viterbo e Comuni della provincia, finalizzato ad incrementare le misure di contrasto ai tentativi di infiltrazione mafiosa ed alle interferenze illecite nelle procedure di affidamento dei contratti pubblici attraverso l'estensione dei controlli antimafia nel settore delle opere, dei servizi e delle forniture pubbliche. Il Segretario Generale, con nota prot. 0005599 del 10/10/2018 ha invitato tutti i dirigenti dell'Ente ad inserire nei bandi gara, nei capitolati, nei contratti di appalto e/o di concessione le clausole del suddetto Protocollo. Nella medesima ottica, con deliberazione di G.C. n. 109 del 28/03/2023 è stato approvato il "Protocollo d'intesa per il monitoraggio e il controllo delle misure di sostegno economico, di finanziamento e di investimento previste nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)" tra il Comune di Viterbo e il Comando Provinciale della Guardia di Finanza del Comune di Viterbo, atto a migliorare l'efficacia complessiva delle misure volte a prevenire, ricercare e contrastare le violazioni in danno degli interessi economico-finanziari dell'ente connessi alle misure di sostegno e finanziamento del PNRR.

Tutela del dipendente che segnala illeciti (Whistleblower)

L'istituto giuridico del whistleblowing è diretto ad assicurare ai dipendenti di un ente pubblico o privato - ovvero a soggetti terzi che con tale ente intrattengono un rapporto lavorativo o d'affari (es. collaboratori, fornitori, etc.) - la possibilità di segnalare, in modo riservato e protetto, eventuali illeciti riscontrati nell'ambito dell'attività svolta, ovvero del rapporto intrattenuto con tale Ente.

La regolamentazione in tema di tutela delle segnalazioni di illeciti è stata introdotta in Italia dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190 (Legge anticorruzione), originariamente con riferimento al solo settore pubblico. L'art. 1, co. 51, del citato provvedimento ha previsto l'inserimento ex novo di apposita disposizione nel Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (Testo unico sul pubblico impiego - TUPI) recante la disciplina di tutela del dipendente pubblico che intenda segnalare illeciti commessi all'interno dell'ente di appartenenza di cui sia venuto a conoscenza in ragione del suo lavoro (art. 54bis). La norma sostanzialmente ha recepito le indicazioni emerse in ambito internazionale ed europeo, relativamente alla necessità di introdurre adeguate forme di tutela in favore di soggetti che denuncino illeciti nell'interesse generale, tralasciando, tuttavia, di prevedere la medesima disciplina di tutela anche per il settore privato.

Successivamente, l'art. 31, co. 1 del Decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90 (convertito, con modificazioni, dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114) ha modificato il primo comma dell'art. 54-bis prevedendo l'inclusione dell'ANAC tra i destinatari delle segnalazioni di whistleblowing. Infine, con un intervento più organico e sistematico che ha condotto alla integrale riformulazione dell'art. 54-bis, la Legge 30 novembre 2017, n. 179 recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", recependo le indicazioni fornite dall'Autorità Anticorruzione nell'ambito delle Linee guida n. 6/2015, ha revisionato la disciplina del whistleblowing al fine di introdurre misure di tutela più efficaci e concrete a favore del soggetto che effettua la segnalazione. In particolare, gli interventi di modifica più rilevanti hanno riguardato l'ampliamento dell'ambito soggettivo di applicazione dell'istituto, nonché la sua estensione anche a società ed enti privati dotati di modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, relativamente alla segnalazione di illeciti derivanti dai reati individuati dal suddetto Decreto ovvero di violazioni del modello organizzativo rilevate dal segnalante nell'ambito dell'esercizio delle proprie funzioni.

In linea con tali disposizioni normative nel 2024 l'Amministrazione, all'esito di un confronto con il proprio DPO, ha proceduto a pubblicare sul sito dell'Ente la "Disciplina della tutela della persona che segnala violazioni ex D.lgs n. 24 del 10 marzo 2023 (*whistleblower*). Procedura di segnalazione di violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'Amministrazione Pubblica". L'Ente si è inoltre dotato di apposita procedura informatizzata per la raccolta delle segnalazioni in ambiente protetto da crittografia che preserva sia il contenuto delle segnalazioni, sia l'identità del segnalante. Le segnalazioni possono essere effettuate al seguente link <https://whistleblowing.strategicpa.it/#/?context=dff306ce-c7af-4f73-abdb-c1db7b999410> accessibile anche dal sito istituzionale [Comune di Viterbo](#) nella sezione: Amministrazione Trasparente - Altri Contenuti – WISTLEBLOWER.

La tutela del Whistleblower è stata anche inserita all'interno del nuovo codice di comportamento anche all'esito della giornata di formazione del Responsabile Anticorruzione promossa da ANAC il 4 dicembre 2023 alla quale l'RPCT dell'Ente ha preso parte.

A tal fine le predette segnalazioni possono essere effettuate al seguente link <https://www.comune.viterbo.it/amm-trasparente/whistleblowing/>

Di recente la materia è stata integrata dal D.lgs. 24/2023 che ha raccolto in un unico testo normativo l'intera disciplina dei canali di segnalazione e delle tutele riconosciute ai segnalanti sia del settore pubblico che privato in attuazione della Direttiva UE 2019/1937 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione. Con tale provvedimento il Legislatore europeo ha inteso ricondurre ad unitarietà le disposizioni in materia di tutela dei soggetti che segnalano, nell'ambito di organizzazioni pubbliche o private, la commissione di illeciti nell'interesse generale rinvenibili nei diversi atti e convenzioni, rafforzando il ricorso all'istituto del whistleblowing quale strumento in grado di assicurare un quadro completo e coerente di protezione dei segnalanti. Obiettivo ultimo è quello di far emergere illeciti commessi o tentati non solo nell'ambito del settore pubblico, ma anche in quello privato e, in particolare, in quei settori di mercato afferenti agli appalti pubblici, ai servizi finanziari, ai prodotti immessi nel mercato interno (settore dei prodotti alimentari, della sicurezza dei trasporti, della tutela ambientale, salute pubblica, privacy, etc.). Tuttavia, come chiarito dal Legislatore stesso, il whistleblowing non costituisce solo uno strumento di prevenzione della corruzione e mala gestio ma anche, e prima di tutto, una forma di libertà di espressione e di informazione sul possibile malfunzionamento dei pubblici poteri; l'esercizio di tale libertà rafforza trasparenza e responsabilità, principi cardine della democrazia e

concorre, dunque, alla più efficace realizzazione dell'interesse pubblico generale⁸. In recepimento delle disposizioni della citata direttiva, il D.lgs. n. 24/2023:

- ha raccolto in un'unica disciplina applicabile al settore pubblico e privato le istanze emerse in ambito europeo riguardo alle finalità di prevenzione e contrasto delle condotte illecite lesive dell'integrità dell'ente e dell'interesse pubblico;

- ha rafforzato l'efficacia degli strumenti di tutela e protezione da possibili ritorsioni, già previsti a favore del segnalante, e introdotto ulteriori forme di sostegno a favore di quest'ultimo nonché apposita tutela anche per i soggetti – diversi dal segnalante – coinvolti nella segnalazione. La normativa delineata dal Decreto è stata, infine, completata con l'adozione da parte dell'ANAC di apposite Linee Guida in materia di whistleblowing recanti procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne, nonché indicazioni e principi di cui enti pubblici e privati possono tener conto per la predisposizione dei canali interni di segnalazione

In esito all'emanazione della nuova disciplina normativa l'ANAC ha emanato delle linee guida (Linee Guida whistleblowing approvate con Delibera n. 311 del 12 luglio 2023) per una maggiore definizione delle caratteristiche dell'istituto e della tutela da garantire ai whistleblowers. Ne deriva una disciplina organica e uniforme finalizzata a una maggiore tutela del whistleblower, in tal modo, quest'ultimo è maggiormente incentivato all'effettuazione di segnalazioni di illeciti nei limiti e con le modalità indicate nel decreto. La nuova normativa precisa che il whistleblower è la persona che segnala, divulga ovvero denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile, violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui è venuta a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato. Sono legittimate a segnalare le persone che operano nel contesto lavorativo di un soggetto del settore pubblico o privato, in qualità di:

- dipendenti pubblici (ossia i dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs 165/01, ivi compresi i dipendenti di cui all'art.3 del medesimo decreto, nonché i dipendenti delle autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza o regolazione; i dipendenti degli enti pubblici economici, degli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico, delle società in house, degli organismi di diritto pubblico o dei concessionari di pubblico servizio);
- lavoratori subordinati di soggetti del settore privato;
- lavoratori autonomi che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico o del settore privato; collaboratori, liberi professionisti e i consulenti che prestano la propria attività presso soggetti del settore pubblico o del settore privato;
- volontari e i tirocinanti, retribuiti e non retribuiti,
- azionisti e le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto, presso soggetti del settore pubblico o del settore privato.

La nuova disposizione ha sensibilmente ampliato la platea dei soggetti meritevoli di tutela oltreché ampliato le condotte lesive del w. passibili di sanzioni.

L'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata.

Tali linee guida “prevedono l'incremento nell'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione”.

In tale ottica, l'Amministrazione si impegna a dare la più ampia e diffusa conoscenza a tutti i dipendenti dell'Ente dell'esistenza dell'istituto e delle sue modalità di esercizio, nonché realizzare tutte le azioni organizzative e tecniche necessarie a garantire idonea tutela del dipendente pubblico che venuto a conoscenza per ragioni di lavoro, di attività illecite nell'amministrazione, dovesse segnalarle, quali la creazione di una casella di posta dedicata e criptata, il tutto ai sensi della delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione del 1° luglio 2020. recante: “Regolamento per la gestione della segnalazione e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto lavorativo di cui all'art. 54-bis del decreto legislativo n. 165/2001”.

Azioni di sensibilizzazione e rapporti con la società civile

Tenuto conto del fatto che la corruzione teme persone consapevoli dell'utilità sociale del loro lavoro, motivate e premiate, organizzazioni eccellenti capaci di assolvere per intero e puntualmente alle proprie finalità, e cittadini e imprese informati e coinvolti nel processo di miglioramento delle prestazioni organizzative dell'Ente, si vogliono mettere in programma, come già previsto lo scorso anno, azioni di coinvolgimento di dipendenti, cittadini e imprese, al fine di migliorare l'integrità dell'Ente e la sua capacità di promuovere lo sviluppo e il benessere interno ed esterno. Pertanto verranno diffusi questionari sia al personale dipendente che di customer satisfaction per favorire al massimo la partecipazione e misure positive di sviluppo delle persone e delle capacità dell'Ente, anche con l'ausilio di formazione interna dedicata, per avviare un processo di maggiore consapevolezza e di qualità. La prima modalità di partecipazione rispetto alla società civile avviene nella fase di costruzione del PTCPT, mediante un dialogo diretto e immediato con i cittadini, le organizzazioni economiche e sociali. In seguito viene attuata una efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il PTPCT e le connesse misure. Infine, poiché uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è quello dell'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi, è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza.

Formazione del personale impiegato nei settori a rischio

Per pretendere il rispetto delle regole, occorre creare un ambiente di diffusa percezione della necessità di tale osservanza non solo come mero adempimento ma come attività complementare e utile alla diffusione della legalità oltre che come strumento conosciuto e condiviso, a cui tutti devono partecipare attivamente per renderlo parte viva della macchina amministrativa.

In proposito, saranno effettuati specifici interventi formativi sul tema, strutturati sui due livelli di seguito indicati:

livello specifico, rivolto al responsabile per la prevenzione della corruzione, ai referenti, ai dirigenti, alle E.Q. ai responsabili di procedimento e ai dipendenti operanti nei settori a maggior rischio di corruzione;

livello generale, rivolto a tutti gli altri dipendenti comunali.

Considerato il valore strategico della formazione ai fini della lotta alla corruzione, si prevede di implementare tale misura con un maggior impegno, non solo finanziario, ma anche temporale che incrementi quanto già previsto negli anni precedenti per ogni dipendente. Gli obiettivi fondamentali degli sforzi formativi posti in essere dall'Ente, oltre al costante aggiornamento e qualificazione professionale per il miglioramento delle conoscenze del personale, restano quelli già indicati nei PTPC precedenti: l'implementazione della conoscenza della normativa in tutti i settori di competenza dell'Anac, la possibilità di creare una base per la rotazione del personale tra i vari Uffici, il diffondersi della etica pubblica, il rafforzamento del senso di appartenenza e la costruzione di un ambiente lavorativo sano e armonioso quale fattore di partenza per la prevenzione dei comportamenti corruttivi.

Nel corso del 2024 il Segretario Generale, in qualità di RPCT, ha organizzato un ciclo di incontri di formazione nella materia dell'anticorruzione, destinata all'aggiornamento e all'implementazione delle conoscenze del personale interessato da processi classificati con rischio elevato. I webinar, che sono stati tenuti da società specializzata, hanno avuto ad oggetto temi interessati da recenti interventi normativi e, all'esito di ogni corso, è stato sottoposto al personale un test di autovalutazione.

Sottoscrizione di convenzioni e protocolli di intesa per l'implementazione delle best practices

Al fine di creare un'efficace rete di rapporti in materia di anticorruzione con deliberazione di G.C. n. 28 del 17/02/2022 è stato approvato lo "Schema di accordo quadro con l'Università degli Studi della Tuscia, la Provincia di Viterbo e la C.C.I.I.A.A. di Viterbo" volto all'adozione di misure per la prevenzione della corruzione, per l'avvio di una collaborazione continuativa e proficua tra le istituzioni indicate, mediante uno scambio di conoscenze e buone pratiche anticorruzione in cui tutti i soggetti coinvolti svolgeranno un ruolo attivo mettendo a disposizione le proprie competenze acquisite. La convenzione sottoscritta con le Istituzioni indicate è stata approvata a seguito di rapporti avviati dal Segretario Generale per creare una

rete di consolidate best practice in materia di anticorruzione, con uno scambio proficuo di incontri di formazione tanto da parte di docenti incardinati nell'Università, quanto da parte dell'Amministrazione, al fine di esportare le buone pratiche consolidate all'interno dell'Ente, mediante uno scambio di conoscenze in cui tutti i soggetti coinvolti svolgeranno un ruolo attivo.

Nella medesima ottica, con deliberazione di G.C. n. 109 del 28/03/2023 è stato approvato il "Protocollo d'intesa per il monitoraggio e il controllo delle misure di sostegno economico, di finanziamento e di investimento previste nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)" tra il Comune di Viterbo e il Comando Provinciale della Guardia di Finanza del Comune di Viterbo, atto a migliorare l'efficacia complessiva delle misure volte a prevenire, ricercare e contrastare le violazioni in danno degli interessi economico-finanziari dell'Unione Europea, dello Stato, delle Regioni e degli enti locali, connessi alle misure di sostegno e finanziamento del PNRR, per le quali è stato già perfezionato l'iter di concessione di competenza dell'Ente, in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione, dei conflitti di interesse e della duplicazione dei finanziamenti, ai sensi dell'articolo 22 del regolamento (UE) 2021/241.

In ultimo, sempre nell'ottica di uno scambio di conoscenze e con la finalità di implementare le competenze dei dipendenti dell'ente nella materia dell'anticorruzione mediante un approfondimento delle azioni di prevenzione alla corruzione, con deliberazione di G.C. n. 159 del 06/05/2023, si è giunti al secondo anno del Dottorato di ricerca industriale, seguito da due dipendenti dell'Amministrazione nell'ambito della "Convenzione per l'attivazione di un dottorato riservato ai dipendenti del Comune di Viterbo per la frequenza del corso di dottorato di ricerca in "Diritto dei mercati europei e globali. Crisi, diritti, regolazione" - XXXIX ciclo, a.a.2023/24".

2.3.7 Programmazione dell'attuazione della trasparenza

Come previsto dal PNA e dal decreto legislativo n. 33 del 2013, l'Ente:

- ha definito -nella griglia pubblicata nell'apposita sezione del portale Amministrazione Trasparente- le responsabilità rispetto alla pubblicazione delle informazioni e degli atti previsti dal citato decreto legislativo n. 33 del 2013;
- ha adottato le misure organizzative necessarie per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, definendo una propria procedura gestionale e pubblicando sul sito le informazioni necessarie per la sua attivazione, nonché costituendo e pubblicando un apposito registro degli accessi;
- programma e attua le misure di trasparenza sostanziale (come ad esempio consultazioni, incontri pubblici, ecc.) funzionali a rendere l'ente e le sue attività sempre più accessibili alla Comunità nell'ottica di una maggiore trasparenza dell'azione amministrativa anche di governo, nonché mediante l'organizzazione di specifiche giornate dedicate alla trasparenza amministrativa e all'accogliimento dei cittadini nei palazzi comunali per dimostrare le modalità di lavoro degli organi istituzionali dell'ente;
- adotta tutte le accortezze e cautele per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, prevenendo specificatamente, nella gestione delle richieste di accesso agli atti e civico generalizzato e nei casi di riesame di istanze di accesso negato o differito, che il RPCT possa richiedere il contributo del Responsabile della Protezione dei Dati a tutela dell'interesse alla protezione dei dati personali.

Si rinvia in proposito all'Albero della Trasparenza:

Elenco dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Responsabile del dato e della pubblicazione/aggiornamento	Responsabile Monitoraggio	Periodicità monitoraggio
	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	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	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
			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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/EQ competente	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/EQ competente	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale

Disposizioni generali	Atti generali		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON DI COMPETENZA	NON DI COMPETENZA	NON DI COMPETENZA	NON DI COMPETENZA
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ competente	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
		Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ competente	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale

		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. c),		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ competente	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale

d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ competente	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ competente	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ competente	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
		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)]	Annuale	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale

Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi

Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013
 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982
 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013

<p>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)</p>	<p>Annuale</p>	<p>Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento</p>	<p>Responsabile Anticorruzione e Trasparenza</p>	<p>Dirigente Responsabile della pubblicazione</p>	<p>Annuale</p>
<p>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 €)</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento</p>	<p>Responsabile Anticorruzione e Trasparenza</p>	<p>Dirigente Responsabile della pubblicazione</p>	<p>Annuale</p>
<p>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)]</p>	<p>Annuale</p>		<p>Responsabile Anticorruzione e Trasparenza</p>	<p>Dirigente Responsabile della pubblicazione</p>	<p>Annuale</p>
<p>5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai 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)]</p>	<p>Annuale</p>	<p>Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento</p>	<p>Responsabile Anticorruzione e Trasparenza</p>	<p>Dirigente Responsabile della pubblicazione</p>	<p>Annuale</p>

Organizzazione	Funzioni di incarichi dirigenziali	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico-amministrativo e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. c),	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ competente	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale

d.lgs. n. 33/2013	<p>Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013</p> <p>(da pubblicare in tabelle)</p>	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ competente	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ competente	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ competente	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
		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)]	Annuale	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale

Art. 14, c. 1, lett. f),
d.lgs. n. 33/2013
Art. 1, c. 1, n. 5, l. n.
441/1982
Art. 47, c. 1, d.lgs. n.
33/2013

<p>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)</p>	<p>Annuale</p>	<p>Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento</p>	<p>Responsabile Anticorruzione e Trasparenza</p>	<p>Dirigente Responsabile della pubblicazione</p>	<p>Annuale</p>
<p>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 €)</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento</p>	<p>Responsabile Anticorruzione e Trasparenza</p>	<p>Dirigente Responsabile della pubblicazione</p>	<p>Annuale</p>
<p>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)]</p>	<p>Annuale</p>	<p>Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento</p>	<p>Responsabile Anticorruzione e Trasparenza</p>	<p>Dirigente Responsabile della pubblicazione</p>	<p>Annuale</p>
<p>5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai 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)]</p>	<p>Annuale</p>	<p>Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento</p>	<p>Responsabile Anticorruzione e Trasparenza</p>	<p>Dirigente Responsabile della pubblicazione</p>	<p>Annuale</p>

Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON DI COMPETENZA	NON DI COMPETENZA	NON DI COMPETENZA	NON DI COMPETENZA
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ competente	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale

Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ competente	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ competente	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ per le aree di competenza	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		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) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ per le aree di competenza	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale

Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ per le aree di competenza	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
				1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ per le aree di competenza	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
				2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ per le aree di competenza	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
				3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ per le aree di competenza	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale

		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ per le aree di competenza	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ per le aree di competenza	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
			Per ciascun titolare di incarico:		Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ competente	Dirigente Responsabile della pubblicazione	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina / conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ competente	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale

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

Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ competente	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ competente	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ competente	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ competente	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale

Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ competente	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
			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)]	Annuale	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ competente	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
			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)	Annuale	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ competente	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. 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 l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ competente	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale

Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013

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	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ competente	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai 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)]	Annuale	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ competente	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ competente	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ competente	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale

Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ competente	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
		Per ciascun titolare di incarico:					
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina / conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ competente	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ competente	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale

<p>Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento</p>	<p>Dirigente Area Amministrativa/ EQ competente</p>	<p>Dirigente Responsabile della pubblicazione</p>	<p>Annuale</p>
	<p>Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento</p>	<p>Dirigente Area Amministrativa/ EQ competente</p>	<p>Dirigente Responsabile della pubblicazione</p>	<p>Annuale</p>
	<p>Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento</p>	<p>Dirigente Area Amministrativa/ EQ competente</p>	<p>Dirigente Responsabile della pubblicazione</p>	<p>Annuale</p>
	<p>Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento</p>	<p>Dirigente Area Amministrativa/ EQ competente</p>	<p>Dirigente Responsabile della pubblicazione</p>	<p>Annuale</p>

Incarichi dirigenziali, a

Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	<p>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</p> <p>(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)</p>	<p>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)]</p>	Annuale	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ competente	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
		<p>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)</p>	Annuale	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ competente	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
		<p>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 €)</p>	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ competente	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
		<p>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)]</p>	Annuale	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ competente	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale

Art. 14, c. 1, lett. f),
d.lgs. n. 33/2013
Art. 1, c. 1, n. 5, l. n.
441/1982
Art. 47, c. 1, d.lgs. n.
33/2013

		5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai 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)]	Annuale	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ competente	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ competente	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ competente	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ competente	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale

Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ competente	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ competente	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
Art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	SSN - Bandi e avvisi	Bandi e avvisi di selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	SSN - Procedure selettive	Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				

Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina / conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				

Personale

Incarichi amministrativi di vertice (Direttore generale, Direttore sanitario, Direttore amministrativo)	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	SSN- Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON DI COMPETENZA	NON DI COMPETENZA A	NON DI COMPETENZA	NON DI COMPETENZA A
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			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)]	Annuale				
			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)	Annuale				

<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</p>		<p>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 €)</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>				
		<p>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)]</p>	<p>Annuale</p>				
		<p>5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai 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)]</p>	<p>Annuale</p>				
<p>Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013</p>		<p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico</p>	<p>Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)</p>				

	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)				
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale				
	Art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Bandi e avvisi di selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				

Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina / conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				

Dirigenti (Responsabili di Dipartimento e Responsabili di strutture semplici e complesse)	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	SSN - Dirigenti (amministrativi e sanitari) - Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON DI COMPETENZA	NON DI COMPETENZA	NON DI COMPETENZA	NON DI COMPETENZA
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			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)]	Annuale				
			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)	Annuale				

<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</p>		<p>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 €)</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>				
		<p>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)]</p>	<p>Annuale</p>				
		<p>5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai 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)]</p>	<p>Annuale</p>				
<p>Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013</p>		<p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico</p>	<p>Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)</p>				

	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)				
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale				
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ competente	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ competente	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale

Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ competente	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ competente	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ competente	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ competente	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale

Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ competente	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ competente	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ competente	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
Contrattazione	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ competente	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale

integrativa		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ competente	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
OIV		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ competente	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ competente	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ competente	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale

Bandi di concorso	Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ competente	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
	Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei bandi espletati (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei bandi in corso	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ competente	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ competente	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ competente	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale

	d.lgs. n. 33/2013	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ competente	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
Performance	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ competente	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
			Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ competente	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
			Criteria definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ competente	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale

Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ competente	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
			Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ competente	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		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)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ competente	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
			Per ciascuno degli enti:					

Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

Enti pubblici vigilati

1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ competente	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ competente	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ competente	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ competente	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale

Enti pubblici vigilati

Enti pubblici vigenti

(da pubblicare in tabelle)

	<p>5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante</p>	<p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento</p>	<p>Dirigente Area Amministrativa/ EQ competente</p>	<p>Dirigente Responsabile della pubblicazione</p>	<p>Annuale</p>
<p>Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013</p>	<p>6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari</p>	<p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento</p>	<p>Dirigente Area Amministrativa/ EQ competente</p>	<p>Dirigente Responsabile della pubblicazione</p>	<p>Annuale</p>
	<p>7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo</p>	<p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento</p>	<p>Dirigente Area Amministrativa/ EQ competente</p>	<p>Dirigente Responsabile della pubblicazione</p>	<p>Annuale</p>
	<p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)</p>	<p>Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)</p>	<p>Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento</p>	<p>Dirigente Area Amministrativa/ EQ competente</p>	<p>Dirigente Responsabile della pubblicazione</p>	<p>Annuale</p>

Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ competente	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ competente	Dirigente Responsabile della pubblicazione
Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, quotate in mercati regolamentati e loro controllate (ex art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ competente	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
		Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ competente	Dirigente Responsabile della pubblicazione

Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

Dati società partecipate

1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ competente	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ competente	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ competente	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ competente	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale

Enti controllati	Società partecipate	(da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ competente	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ competente	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ competente	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ competente	Dirigente Responsabile della pubblicazione

Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ competente	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ competente	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ competente	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
Art. 19, c. 7, d.lgs. n.	Provvedimenti	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ competente	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale

	175/2016		Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ competente	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ competente	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
			Per ciascuno degli enti:					
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ competente	Dirigente Responsabile della pubblicazione

2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ competente	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ competente	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ competente	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ competente	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale

Art. 22, c. 2, d.lgs. n.
33/2013

Enti di diritto privato
controllati

Enti di diritto privato
controllati

(da pubblicare in tabelle)

Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013

6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ competente	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ competente	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ competente	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ competente	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale

	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ competente	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ competente	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
			Per ciascuna tipologia di procedimento:					
	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ per le aree di competenza	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale

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

2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ per le aree di competenza	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ per le aree di competenza	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ per le aree di competenza	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ per le aree di competenza	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale

Attività e procedimenti

<p>Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013</p>		<p>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</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento</p>	<p>Dirigente Area Amministrativa/ EQ per le aree di competenza</p>	<p>Dirigente Responsabile della pubblicazione</p>	<p>Annuale</p>
<p>Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)</p>	<p>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</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento</p>	<p>Dirigente Area Amministrativa/ EQ per le aree di competenza</p>	<p>Dirigente Responsabile della pubblicazione</p>	<p>Annuale</p>
<p>Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013</p>		<p>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</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento</p>	<p>Dirigente Area Amministrativa/ EQ per le aree di competenza</p>	<p>Dirigente Responsabile della pubblicazione</p>	<p>Annuale</p>
<p>Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013</p>		<p>9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento</p>	<p>Dirigente Area Amministrativa/ EQ per le aree di competenza</p>	<p>Dirigente Responsabile della pubblicazione</p>	<p>Annuale</p>

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

10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ per le aree di competenza	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ per le aree di competenza	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
Per i procedimenti ad istanza di parte:					
1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ per le aree di competenza	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale

		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ per le aree di competenza	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ competenti	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ per le aree di competenza	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2013	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ per le aree di competenza	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale

Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ per le aree di competenza	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ per le aree di competenza	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ per le aree di competenza	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale

<p align="center">Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione</p>								
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	<p>Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1)</p> <p>Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"</p>	Tempestivo	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ per le aree di competenza	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	<p align="center">SETTORI ORDINARI</p> <p>Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016</p> <p align="center">SETTORI SPECIALI</p> <p>Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016</p>	Tempestivo	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ per le aree di competenza	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ per le aree di competenza	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale

<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016</p>	<p>Avvisi e bandi</p>	<p>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento</p>	<p>Dirigente Area Amministrativa/ EQ per le aree di competenza</p>	<p>Dirigente Responsabile della pubblicazione</p>	<p>Annuale</p>
<p>Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021</p>	<p>Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea</p>	<p>Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento</p>	<p>Dirigente Area Amministrativa/ EQ per le aree di competenza</p>	<p>Dirigente Responsabile della pubblicazione</p>	<p>Annuale</p>

<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Commissione giudicatrice</p>	<p>Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento</p>	<p>Dirigente Area Amministrativa/ EQ per le aree di competenza</p>	<p>Dirigente Responsabile della pubblicazione</p>	<p>Annuale</p>
<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Avvisi relativi all'esito della procedura</p>	<p>SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2</p> <p>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)</p> <p>SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento</p>	<p>Dirigente Area Amministrativa/ EQ per le aree di competenza</p>	<p>Dirigente Responsabile della pubblicazione</p>	<p>Annuale</p>
<p>d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)</p>	<p>Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)</p>	<p>Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento</p>	<p>Dirigente Area Amministrativa/ EQ per le aree di competenza</p>	<p>Dirigente Responsabile della pubblicazione</p>	<p>Annuale</p>

D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ per le aree di competenza	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ per le aree di competenza	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ per le aree di competenza	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale

<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Fase esecutiva</p>	<p>Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - modifiche soggettive <ul style="list-style-type: none"> - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). <p>Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissione di collaudo</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento</p>	<p>Dirigente Area Amministrativa/ EQ per le aree di competenza</p>	<p>Dirigente Responsabile della pubblicazione</p>	<p>Annuale</p>
<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione</p>	<p>Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.</p> <p>Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).</p>	<p>Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente</p>	<p>Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento</p>	<p>Dirigente Area Amministrativa/ EQ per le aree di competenza</p>	<p>Dirigente Responsabile della pubblicazione</p>	<p>Annuale</p>

<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;</p>	<p>Concessioni e partenariato pubblico privato</p>	<p>Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre:</p> <p>Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi)</p> <p>Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2)</p> <p>Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187)</p> <p>Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)</p>		<p>Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento</p>	<p>Dirigente Area Amministrativa/ EQ per le aree di competenza</p>	<p>Dirigente Responsabile della pubblicazione</p>	<p>Annuale</p>
<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile</p>	<p>Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)</p>		<p>Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento</p>	<p>Dirigente Area Amministrativa/ EQ per le aree di competenza</p>	<p>Dirigente Responsabile della pubblicazione</p>	<p>Annuale</p>

<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;</p>	<p>Affidamenti in house</p>	<p>Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)</p>		<p>Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento</p>	<p>Dirigente Area Amministrativa/ EQ per le aree di competenza</p>	<p>Dirigente Responsabile della pubblicazione</p>	<p>Annuale</p>
<p>Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016</p>	<p>Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni</p>	<p>Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p>		<p>Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento</p>	<p>Dirigente Area Amministrativa/ EQ per le aree di competenza</p>	<p>Dirigente Responsabile della pubblicazione</p>	<p>Annuale</p>
<p>Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.</p>	<p>Progetti di investimento pubblico</p>	<p>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale</p>		<p>Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento</p>	<p>Dirigente Area Amministrativa/ EQ per le aree di competenza</p>	<p>Dirigente Responsabile della pubblicazione</p>	<p>Annuale</p>
<p>Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici</p>	<p>Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA ed enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.</p>	<p>Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA ed enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.</p>	<p>Una tantum con aggiornamenti o tempestivo in caso di modifiche</p>	<p>Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento</p>	<p>Dirigente Area Amministrativa/ EQ per le aree di competenza</p>	<p>Dirigente Responsabile della pubblicazione</p>	<p>Annuale</p>

ATTI E DOCUMENTI
DI CARATTERE
GENERALE RIFERITI
A TUTTE LE
PROCEDURE

<p>ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)</p>	<p>Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incomplete nonché alla gestione delle stesse. NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT</p>	<p>Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incomplete nonché alla gestione delle stesse. NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento</p>	<p>Dirigente Area Amministrativa/ EQ per le aree di competenza</p>	<p>Dirigente Responsabile della pubblicazione</p>	<p>Annuale</p>
<p>ALLEGATO I.5 al d.lgs.36/2023. Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)</p>	<p>Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori. Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.</p>	<p>Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori. Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento</p>	<p>Dirigente Area Amministrativa/ EQ per le aree di competenza</p>	<p>Dirigente Responsabile della pubblicazione</p>	<p>Annuale</p>
<p>Art. 168, d.lgs. 36/2023-Procedure di gara con sistemi di qualificazione</p>	<p>Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.</p>	<p>Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento</p>	<p>Dirigente Area Amministrativa/ EQ per le aree di competenza</p>	<p>Dirigente Responsabile della pubblicazione</p>	<p>Annuale</p>

<p>Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali</p>	<p>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi. Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).</p>	<p>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi. Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento</p>	<p>Dirigente Area Amministrativa/ EQ per le aree di competenza</p>	<p>Dirigente Responsabile della pubblicazione</p>	<p>Annuale</p>
<p>Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico</p>	<p>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico. Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale</p>	<p>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico. Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale</p>	<p>Annuale</p>	<p>Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento</p>	<p>Dirigente Area Amministrativa/ EQ per le aree di competenza</p>	<p>Dirigente Responsabile della pubblicazione</p>	<p>Annuale</p>
<p>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</p>	<p>Pubblicazione</p>	<p>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</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento</p>	<p>Dirigente Area Amministrativa/ EQ per le aree di competenza</p>	<p>Dirigente Responsabile della pubblicazione</p>	<p>Annuale</p>
<p>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)</p>		<p>Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento</p>	<p>Dirigente Area Amministrativa/ EQ per le aree di competenza</p>	<p>Dirigente Responsabile della pubblicazione</p>	<p>Annuale</p>

dell'Allegato 1 alla deliberazione ANAC n. 264/2023 aggiornata dalla deliberazione ANAC n. 601/2023)

ATTI E DOCUMENTI DISTINTAMENTE PER OGNI SINGOLA PROCEDURA	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ per le aree di competenza	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
	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	Tempestivo	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ per le aree di competenza	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
	Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art.30, co.2; art.31, co.1e2; 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	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ per le aree di competenza	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
	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	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ per le aree di competenza	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale

<p>Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)</p>	<p>Esecutiva</p>	<p>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento</p>	<p>Dirigente Area Amministrativa/ EQ per le aree di competenza</p>	<p>Dirigente Responsabile della pubblicazione</p>	<p>Annuale</p>
<p>Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato</p>	<p>Sponsorizzazioni</p>	<p>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.</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento</p>	<p>Dirigente Area Amministrativa/ EQ per le aree di competenza</p>	<p>Dirigente Responsabile della pubblicazione</p>	<p>Annuale</p>
<p>Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023</p>	<p>Procedure di somma urgenza e di protezione civile</p>	<p>Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento</p>	<p>Dirigente Area Amministrativa/ EQ per le aree di competenza</p>	<p>Dirigente Responsabile della pubblicazione</p>	<p>Annuale</p>

		Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Finanza di progetto	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ per le aree di competenza	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ per le aree di competenza	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ per le aree di competenza	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
				Per ciascun atto:					

Sovvenzioni, contributi,
sussidi, vantaggi economici

Atti di concessione

Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ per le aree di competenza	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ per le aree di competenza	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ per le aree di competenza	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ per le aree di competenza	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale

Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ per le aree di competenza	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ per le aree di competenza	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	7) link al curriculum del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ per le aree di competenza	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ per le aree di competenza	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale

		Art. 1, d.P.R. n. 118/2000	Albo dei beneficiari	Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci	Annuale	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ per le aree di competenza	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ competente	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ competente	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ competente	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale

		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	BILANCIO CONSUNTIVO	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ competente	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n. 118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ competente	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ competente	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ competente	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale

Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ competente	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ competente	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
				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	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ competente	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
				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)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ competente	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale

			Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ competente	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
			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)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ competente	Dirigente Responsabile della pubblicazione
		Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ competente	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
					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	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ competente	Dirigente Responsabile della pubblicazione

Servizi erogati	Class action	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ competente	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ competente	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ competente	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (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)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ competente	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale

Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Annuale	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ competente	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Annuale	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ competente	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
	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)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ competente	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/ EQ competente	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale

	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Amministrativa/EQ competente	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reattive 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)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Tecnica-Governo del territorio/EQ competente	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche. A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Tecnica-Governo del territorio/EQ competente	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle,	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)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Tecnica-Governo del territorio/EQ competente	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale

	di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Tecnica-Governo del territorio/EQ competente	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Tecnica-Governo del territorio/EQ competente	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Tecnica-Governo del territorio/EQ competente	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Tecnica-Governo del territorio/EQ competente	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale

Informazioni ambientali

Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Tecnica-Governo del territorio/EQ competente	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Tecnica-Governo del territorio/EQ competente	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Tecnica-Governo del territorio/EQ competente	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Tecnica-Governo del territorio/EQ competente	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale

			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Tecnica-Governo del territorio/EQ competente	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Tecnica-Governo del territorio/EQ competente	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Tecnica-Governo del territorio/EQ competente	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
				Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)				

Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	NON DI COMPETENZA	NON DI COMPETENZA	NON DI COMPETENZA	NON DI COMPETENZA
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Tecnica-Governo del territorio/EQ competente	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Tecnica-Governo del territorio/EQ competente	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale

		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigente Area Tecnica-Governo del territorio/EQ competente	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
		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	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
			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	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale

Altri contenuti

DDCT

Altri contenuti	RFO 1													
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione	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)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Dirigente Responsabile della pubblicazione					Annuale	
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Dirigente Responsabile della pubblicazione					Annuale	
		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	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Dirigente Responsabile della pubblicazione					Annuale	
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico 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	Tempestivo	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Dirigente Responsabile della pubblicazione					Annuale	

Altri contenuti	ACCESSO CIVICO	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2014	Accesso civico concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	Annuale	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
		Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni	Annuale	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale

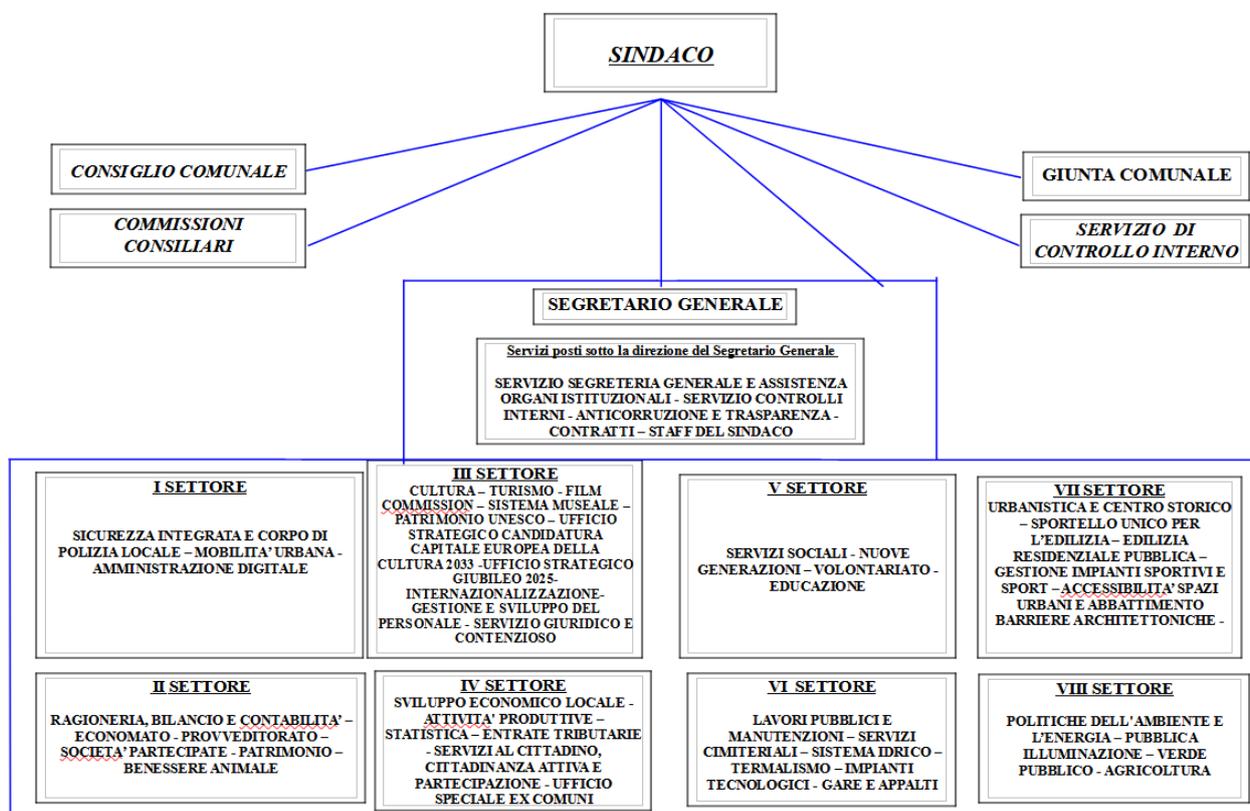
		Art. 63, cc. 3-bis e 3-quater, d.lgs. n. 82/2005	Provvedimenti per uso dei servizi in rete	Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fideiussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonché dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica (l'obbligo di pubblicazione dovrà essere adempiuto almeno 60 giorni prima della data del 1 gennaio 2014, ossia entro il 1 novembre 2013)	Annuale	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Responsabile Anticorruzione e Trasparenza	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 4, 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	Entro 20 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Dirigenti e EQ per le aree di competenza	Dirigente Responsabile della pubblicazione	Annuale

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA

3.1.1 ORGANIGRAMMA

La *macrostruttura* viene definita in coerenza con il programma di governo e in un'ottica di rinnovamento, sviluppo e razionalizzazione dell'organizzazione direzionale dell'Ente, al fine di aumentare il livello quantitativo e qualitativo dei servizi erogati agli utenti esterni e interni, di assicurare il rispetto dei principi di efficienza, efficacia, ed economicità dell'azione amministrativa e garantire l'attuazione del programma di governo e dei relativi obiettivi. L'attuale macrostruttura, approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 338 del 17/10/2024, è così articolata:



Nell'ambito della macrostruttura, con deliberazione n. 472 del 28/12/2018, ai sensi dell'art. 9, comma 1, lettera b) del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, è stata istituita una struttura organizzativa e temporanea denominata "*Ufficio Speciale per la Riquilificazione delle Periferie*" a cui è stata affidata l'elaborazione e l'attuazione del progetto "*da Vetus Urbs a Modern City*" inserito nel "*Programma straordinario di intervento per la riquilificazione urbana e la sicurezza delle periferie*", di cui al D.P.C.M. 25 maggio 2016, per la cui realizzazione è stato assegnato un finanziamento a valore sulle risorse del Fondo Sviluppo e Coesione (FSC).

In base alle esigenze organizzative dell'ente e nel rispetto delle risorse disponibili in bilancio per il finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato, la Giunta Comunale ha, altresì, istituito presso ciascun Settore le posizioni di lavoro di seguito riportate le quali richiedono:

- responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative; responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate e/o conseguenti ad espressa delega di funzioni da parte del dirigente, implicante anche la firma del provvedimento finale;
- conoscenze altamente specialistiche, capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo:

SETTORE	INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE
Segretariato generale - <i>Servizio segreteria generale e assistenza organi istituzionali, servizio controlli interni, anticorruzione e trasparenza, contratti, staff del Sindaco</i>	Servizio segreteria generale, assistenza organi istituzionali
I Settore <i>“Sicurezza integrata e corpo di polizia locale, mobilità urbana, amministrazione digitale”</i>	Servizio vigilanza territoriale Servizio nuclei amministrativi e nuclei operativi speciali Servizio innovazione digitale
II Settore <i>“Ragioneria, bilancio e contabilità, economato, provveditorato, società partecipate, patrimonio, benessere animale”</i>	Servizio bilancio Servizio flussi finanziari ed investimenti Servizio gestione economica del personale Servizio patrimonio e provveditorato
III Settore <i>“Cultura, turismo, film commission, sistema museale, patrimonio UNESCO, ufficio strategico candidatura capitale europea della cultura 2033, ufficio strategico giubileo 2025, internazionalizzazione, gestione e sviluppo del personale, servizio giuridico e contenzioso”</i>	Servizio cultura e turismo, film commission, sistema museale, patrimonio UNESCO, ufficio strategico candidatura capitale europea della cultura 2033, ufficio strategico giubileo 2025 Servizio legale e contenzioso, gestione contratti assicurativi, affari amministrativi Servizio gestione e sviluppo del personale, protocollo generale
IV Settore <i>“Sviluppo economico locale, attività produttive, statistica, entrate tributarie, servizi al cittadino, cittadinanza attiva e partecipazione, -ufficio speciale ex comuni”</i>	Servizio sviluppo ed interventi economici, attività produttive, SUAP, statistica Servizio T.A.R.I. e Canone Unico Patrimoniale (pubblicità – affissioni – C.O.S.A.P.) Servizio IMU – TASI, servizi amministrativi, contenzioso tributario Servizi al cittadino
V Settore <i>“Servizi sociali, nuove generazioni, volontariato, educazione”</i>	Servizio amministrativo socio assistenziale Servizio coordinamento socio assistenziale Servizio politiche dell'educazione e programmazione territoriale
VI Settore <i>“Lavori pubblici e manutenzioni, servizi cimiteriali, sistema idrico, termalismo, impianti tecnologici, gare e appalti”</i>	Servizio amministrativo lavori pubblici Servizio idrico integrato, acquedotti, fognature e tutela acque, opere di urbanizzazione ed espropri, termalismo Servizio immobili e pubblica incolumità, impianti tecnologici Servizio manutenzione rete stradale e arredo urbano Servizio gare e appalti Servizio cimiteriale

VII Settore <i>“Urbanistica e centro storico, sportello unico per l’edilizia, edilizia residenziale pubblica, gestione impianti sportivi e sport, accessibilità spazi urbani e abbattimento barriere architettoniche”</i>	Servizio amministrativo, energie rinnovabili, occupazioni suolo pubblico, passi carrabili Servizio sportello unico per l’edilizia (S.U.E.), condoni edilizi, governance dell’attività edilizia privata, produttiva e residenziale pubblica (E.R.P.) Servizio strumenti urbanistici, piani paesistici, centri storici, tutela del territorio, gestione impianti sportivi, accessibilità spazi urbani e abbattimento barriere architettoniche
VIII Settore <i>“Politiche dell’ambiente e l’energia, pubblica illuminazione, verde pubblico, agricoltura”</i>	Servizio tecnico-amministrativo verde pubblico, servizi pubblici locali e gas, pubblica illuminazione, agricoltura Servizio tecnico-amministrativo igiene urbana e ambiente

3.1.2 AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITA’ ORGANIZZATIVE IN TERMINI DI NUMERO DI DIPENDENTI IN SERVIZIO

Per completare l’analisi della struttura organizzativa dell’ente, si riporta di seguito la consistenza di personale al 31/12/2024 suddiviso per *aree/profili professionali* e settori di assegnazione:

SEGRETARIATO GENERALE		
AREA FUNZIONARI ED EQ	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	1
AREA ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	7
AREA OPERATORI	OPERATORE	2
AREA OPERATORI ESPERTI	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	3
SEGRETARIO GENERALE		1
		TOTALE
13		
SETTORE I “SICUREZZA INTEGRATA E CORPO DI POLIZIA LOCALE – MOBILITA’ URBANA - AMMINISTRAZIONE DIGITALE”		
AREA FUNZIONARI ED EQ	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	1
	FUNZIONARIO DI POLIZIA LOCALE	3
	FUNZIONARIO INFORMATICO	2
AREA ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	4
	ISTRUTTORE DI POLIZIA LOCALE	61
	ISTRUTTORE INFORMATICO	1
AREA OPERATORI ESPERTI	COLLABORATORE TECNICO	2
	MESSO NOTIFICATORE	4
AREA OPERATORI	OPERATORE	1
DIRIGENTE		1
		TOTALE
80		
SETTORE II “RAGIONERIA, BILANCIO E CONTABILITA’ – ECONOMATO - PROVVEDITORATO – SOCIETA’ PARTECIPATE - PATRIMONIO –BENESSERE ANIMALE”		
AREA FUNZIONARI ED EQ	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	4
	FUNZIONARIO CONTABILE	5
	FUNZIONARIO TECNICO	1
AREA ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	9
	ISTRUTTORE CONTABILE	10
	ISTRUTTORE TECNICO	1
AREA OPERATORI ESPERTI	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	2
	COLLABORATORE TECNICO	1
DIRIGENTE		1
		TOTALE
34		

SETTORE III “CULTURA, TURISMO, FILM COMMISSION, SISTEMA MUSEALE, PATRIMONIO UNESCO, UFFICIO STRATEGICO CANDIDATURA CAPITALE EUROPEA DELLA CULTURA 2033, UFFICIO STRATEGICO GIUBILEO 2025, INTERNAZIONALIZZAZIONE, GESTIONE E SVILUPPO DEL PERSONALE, SERVIZIO GIURIDICO E CONTENZIOSO”		
AREA FUNZIONARI ED EQ	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	6
AREA ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	12
	ISTRUTTORE CONTABILE	1
	ISTRUTTORE COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E MEDIA	1
AREA OPERATORI	OPERATORE	4
AREA OPERATORI ESPERTI	COLLABORATORE TECNICO	1
	CENTRALINISTA	1
	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	3
DIRIGENTE		1
TOTALE		30
SETTORE IV “SVILUPPO ECONOMICO LOCALE - ATTIVITA' PRODUTTIVE – - STATISTICA – ENTRATE TRIBUTARIE - SERVIZI AL CITTADINO, CITTADINANZA ATTIVA E PARTECIPAZIONE -UFFICIO SPECIALE EX COMUNI”		
AREA FUNZIONARI ED EQ	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	9
AREA ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	30
	ISTRUTTORE CONTABILE	2
	ISTRUTTORE TECNICO	2
AREA OPERATORI	OPERATORE	5
AREA OPERATORI ESPERTI	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	11
DIRIGENTE		1
TOTALE		60
SETTORE V “SERVIZI SOCIALI, NUOVE GENERAZIONI, VOLONTARIATO, EDUCAZIONE”		
AREA FUNZIONARI ED EQ	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	2
	FUNZIONARIO ASSISTENTE SOCIALE	11
	FUNZIONARIO SOCIOPEGAGOGICO	1
AREA ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	10
	ISTRUTTORE CONTABILE	1
	ISTRUTTORE EDUCATORE ASILO NIDO	6
AREA OPERATORI	OPERATORE	1
AREA OPERATORI ESPERTI	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	2
	COLLABORATORE TECNICO	3
DIRIGENTE		
TOTALE		37
SETTORE VI “LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI – SERVIZI CIMITERIALI – SISTEMA IDRICO- TERMALISMO - IMPIANTI TECNOLOGICI - GARE E APPALTI”		
AREA FUNZIONARI ED EQ	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	3
	FUNZIONARIO TECNICO	8
AREA ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	5
	ISTRUTTORE CONTABILE	1
	ISTRUTTORE TECNICO	10
AREA OPERATORI	OPERATORE	13
AREA OPERATORI ESPERTI	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	5
	COLLABORATORE TECNICO	8
DIRIGENTE		1
TOTALE		54

SETTORE VII "URBANISTICA E CENTRO STORICO – SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA – EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA – GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI E SPORT – ACCESSIBILITÀ SPAZI URBANI E ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE"		
AREA FUNZIONARI ED EQ	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	3
	FUNZIONARIO TECNICO	4
AREA ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	5
	ISTRUTTORE TECNICO	10
AREA OPERATORI ESPERTI	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	3
DIRIGENTE		1
		26
SETTORE VIII "POLITICHE DELL'AMBIENTE E L'ENERGIA –PUBBLICA ILLUMINAZIONE – VERDE PUBBLICO - AGRICOLTURA "		
AREA FUNZIONARI ED EQ	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	3
	FUNZIONARIO TECNICO	6
AREA ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	2
	ISTRUTTORE TECNICO	5
AREA OPERATORI ESPERTI	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	1
AREA OPERATORI	OPERATORI	2
DIRIGENTE		1
		20
"UFFICIO SPECIALE PER LA RIQUALIFICAZIONE DELLE PERIFERIE"		
AREA FUNZIONARI ED EQ	FUNZIONARIO TECNICO	2
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	3
	ISTRUTTORE TECNICO	3
DIRIGENTE		1
		9
		TOTALE
		9
		TOTALE COMPLESSIVO
		363

3.1.3 SPECIFICITA' DEL MODELLO ORGANIZZATIVO GENERALE DELL'ENTE

L'Organizzazione dell'amministrazione comunale è definita dal vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi ed è ispirata ai criteri di cui all'art. 2, commi 1 e 1-bis, del D.Lgs. n. 165/2001, come di seguito specificati:

- attuazione del principio della distinzione tra responsabilità politiche, di indirizzo e controllo degli organi di direzione politica e responsabilità gestionali della dirigenza;
- finalizzazione degli assetti organizzativi e gestionali ai compiti, agli scopi ed ai piani di lavoro dell'amministrazione, anche attraverso la costante verifica e la dinamica revisione degli stessi, da effettuarsi periodicamente e, in ogni caso, all'atto della definizione degli obiettivi e della programmazione delle attività nell'ambito del piano esecutivo di gestione;
- funzionalità rispetto ai programmi e agli obiettivi di mandato e agli obiettivi di valore pubblico, secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità; a tal fine, periodicamente e comunque all'atto della definizione dei programmi di gestione e dell'assegnazione delle risorse, si procede a specifica verifica e ad eventuale revisione dell'assetto organizzativo;
- flessibilità, a garanzia dei margini d'operatività necessari per l'assunzione delle determinazioni organizzative e gestionali da parte dei dirigenti e dei responsabili delle strutture organizzative;
- omogeneizzazione delle strutture e delle relative funzioni finali e strumentali;
- interfunzionalità degli uffici;
- imparzialità e trasparenza dell'azione amministrativa;

- armonizzazione degli orari di servizio e di apertura al pubblico alle esigenze dell'utenza;
- responsabilizzazione e collaborazione del personale;
- formazione continua del personale e sviluppo delle competenze e delle conoscenze necessarie nei diversi ruoli organizzativi;
- flessibilizzazione, in genere, nell'attribuzione alle strutture organizzative delle linee funzionali e nella gestione delle risorse umane;
- autonomia e responsabilità nell'esercizio delle attribuzioni gestionali;
- riconoscimento del merito nella erogazione distintiva del sistema premiale destinato al personale dipendente.

La struttura organizzativa dell'ente si articola in linea generale in:

- a) *strutture organizzative permanenti*, le quali assicurano l'esercizio di funzioni e attività di carattere istituzionale e/o continuativo;
- b) *strutture organizzative temporanee* connesse alla realizzazione di programmi o progetti a termine di particolare rilevanza strategica, ovvero allo svolgimento, per periodi definiti, di funzioni di integrazione tra più strutture.

Le *strutture organizzative permanenti* dell'ente sono:

- a) *il Settore*, l'unità organizzativa di maggior rilevanza dello schema organizzativo ed è il punto di riferimento per le innovazioni organizzative, di servizio, di prodotto e di processo nonché per la programmazione ed il controllo della gestione. Il Settore è affidato alla responsabilità di un dirigente;
- b) *il Servizio*, l'unità organizzativa di primo livello in cui si articola il Settore ed è preposto allo svolgimento di una o più delle funzioni attribuite al Settore. È caratterizzato da elevata responsabilità di prodotto e di risultato e può corrispondere alla "posizione organizzativa" disciplinata dal contratto collettivo di lavoro. Il servizio è affidato dal Dirigente alla responsabilità di un dipendente classificato nell'area dei Funzionari ed E.Q.;
- c) *l'Ufficio*; l'unità organizzativa di base all'interno del settore ed è preposto allo svolgimento di specifiche attività rientranti nelle funzioni attribuite al Servizio.

La Giunta Comunale con apposita deliberazione, adottata su proposta del Dirigente del Settore preposto alla gestione giuridica del personale, istituisce i *Settori* e ne definisce la denominazione e la missione istituzionale, con la specificazione delle relative funzioni, delle relazioni con gli altri settori e di ogni altro aspetto che abbia rilievo per assicurare la più efficiente ed efficace funzionalità dell'organizzazione comunale. Con le medesime modalità la Giunta provvede all'adeguamento di settori già costituiti ovvero alla revisione e aggiornamento dell'assetto organizzativo.

I *Servizi* e gli *Uffici* sono istituiti dal Dirigente responsabile con proprio atto e con i poteri del privato datore di lavoro. Con l'atto di istituzione il dirigente di settore definisce anche le competenze delle singole strutture, le relazioni tra le stesse e ogni altro aspetto che abbia rilievo per assicurare la più corretta funzionalità del sistema organizzativo.

È prevista anche la costituzione, con deliberazione motivata della Giunta Comunale, di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta e degli Assessori per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo loro attribuite dalla legge.

Le *strutture organizzative temporanee* dell'ente sono unità organizzative istituite dalla Giunta Comunale:

- a) per la elaborazione, attuazione e monitoraggio di programmi, progetti o obiettivi di interesse del Comune caratterizzati da innovatività, strategicità e temporaneità (unità di progetto);
- b) per la integrazione temporanea di differenti strutture attorno a progetti o processi interfunzionali richiedenti apporti congiunti e coordinati (unità di integrazione temporanea);

- c) per esigenze temporanee di supporto professionale al servizio di una o più strutture (unità di staff temporanea).

Le suddette strutture possono essere di livello dirigenziale, con equiparazione al settore, e di livello non dirigenziale, con equiparazione al servizio.

In tale contesto organizzativo, il personale riveste un ruolo fondamentale sia in termini quantitativi, che in termini di formazione e aggiornamento specialistico e mirato delle sue competenze, come meglio dettagliato nelle successive sottosezioni relative al *Piano triennale dei fabbisogni* e al *Piano della formazione*. A questo si aggiunge la necessità e la consapevolezza dell'importanza di creare ambienti di lavoro attenti al benessere delle persone, alla possibilità di conciliare la vita lavorativa con la vita privata in maniera equilibrata e dove possibile flessibile, alla opportunità di porre estrema cura e attenzione alla crescita professionale del personale e alla sua valorizzazione, sia in termini economici, nelle modalità previste dalla contrattazione, ma anche in termini di responsabilizzazione, inclusione e partecipazione attiva anche nelle scelte organizzative.

3.1.4 GRADUAZIONE DELLE FUNZIONI E DELLE CONNESSE RESPONSABILITÀ DELLE POSIZIONI DIRIGENZIALI E DEGLI INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE

La graduazione delle funzioni e delle connesse responsabilità delle posizioni dirigenziali e degli incarichi di elevata qualificazione, al fine della determinazione della retribuzione di posizione, viene effettuata in base ai criteri stabiliti dalle vigenti metodologie approvate dall'ente in attuazione alle disposizioni contrattuali.

In particolare:

- La graduazione delle posizioni dirigenziali viene effettuata sulla base di parametri connessi alla *collocazione nella struttura*, alla *complessità organizzativa* e alle *responsabilità gestionali interne ed esterne*. Il valore economico della retribuzione di posizione viene quindi determinato tenendo conto della graduazione e del valore delle fasce economiche in cui il vigente sistema di graduazione raggruppa le posizioni dirigenziali, di seguito riportate:

FASCE	PUNTEGGIO	IMPORTO DELLA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE PER 13 MENSILITÀ'
1^ FASCIA	VALORE UGUALE O INFERIORE A PUNTI 70	€ 34.000,00
2^ FASCIA	VALORE COMPRESO TRA 71 PUNTI E 80 PUNTI	€ 40.000,00
3^ FASCIA	VALORE COMPRESO TRA 81 PUNTI E 90 PUNTI	€ 42.000,00
4^ FASCIA	VALORE COMPRESO TRA 91 PUNTI E 100 PUNTI	€ 44.000,00

- la graduazione degli Incarichi di Elevata qualificazione viene effettuata sulla base dei seguenti parametri:

COMPLESSITA' ORGANIZZATIVA E GESTIONALE (MAX 70 PUNTI)	Complessità organizzativa	max punti 10
	Complessità funzionale	max punti 10
	Complessità gestionale	max punti 15
	Complessità delle relazioni	max punti 15
	Rilevanza strategica	max punti 20
RESPONSABILITA' (MAX 30 PUNTI)	Responsabilità derivante dal grado di autonomia gestionale e organizzativa	max punti 20
	Responsabilità derivante dalla delega di funzioni dirigenziali	max punti 10

La misura della retribuzione di posizione viene quindi determinata tenendo conto della graduazione e del valore delle fasce di retribuzione di cui alla tabella di seguito riportata:

Fascia	Punteggio		Retribuzione di posizione
1° fascia	da 91	a 100	€ 9.200,00
2° fascia	da 80	a 90	€ 8.500,00
3° fascia	da 60	a 79	€ 7.300,00
4° fascia	da 50	a 59	€ 6.500,00

3.2 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

3.2.1 PREMESSA DI CARATTERE GIURIDICO

Tra gli strumenti di programmazione confluiti nel PIAO ai sensi dell'art. 6 del DL 80/2021 è incluso il *Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA)*, la cui adozione da parte di ogni ente pubblico è stata prevista dall'art. 263, comma 4bis, del decreto legge 34/2020 convertito con modificazioni dalla legge n. 77/2020, al fine di programmare lo sviluppo del lavoro agile oltre la fase emergenziale. Tale Piano definisce 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. Tutto ciò anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati.

Il lavoro agile nel pubblico impiego è stato introdotto dalla legge 7 agosto 2015, n. 124, la quale ha previsto che 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 per la sperimentazione di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa che permettano ai dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità, senza subire penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.

Con la legge 22 maggio 2017, n. 81, il legislatore definisce il lavoro agile come la 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 e sancisce che le disposizioni si applicano, in quanto compatibili, anche ai rapporti di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, secondo le direttive emanate anche ai sensi dell'articolo 14 della legge 124 del 2015. 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.

Il nuovo C.C.N.L. Funzioni locali sottoscritto il 16 novembre 2022 ha introdotto una nuova disciplina del lavoro a distanza, nelle due tipologie di "*lavoro agile*" e "*lavoro da remoto*", il primo senza vincoli di orario e di luogo di lavoro (lavoro per obiettivi e orientato ai risultati), il secondo, al contrario, con vincoli di orario (con caratteristiche analoghe al lavoro svolto in presenza).

3.2.2 LIVELLO DI ATTUAZIONE DEL LAVORO AGILE NEL COMUNE DI VITERBO

In questa sezione viene fatta un'analisi dell'utilizzo e della modalità di svolgimento del lavoro agile all'interno dell'ente, e degli obiettivi prefissati per l'anno 2025.

Durante le fasi più acute dell'emergenza sanitaria da COVID-2019 il *lavoro agile*, ai sensi dell'articolo 87, comma 1, del decreto legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito con la legge 24 aprile 2020, n. 27, ha rappresentato la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, al fine di garantire la continuità del lavoro in sicurezza per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni e, per quanto possibile, la continuità dei servizi erogati.

In tale contesto Il Comune di Viterbo si è dovuto pertanto confrontare con una modalità organizzativa di lavoro già disciplinata nel nostro ordinamento ma mai utilizzata, scoprendone, come le altre amministrazioni pubbliche, punti di forza e di debolezza.

In particolare sono emerse, in tutta la loro evidenza, alcune esigenze prioritarie:

- rafforzare la logica del lavoro per obiettivi e risultati al posto di quella per adempimenti;
- guardare l'esito finale e l'impatto dell'azione amministrativa e delle attività con particolare riferimento ai bisogni dei cittadini, dell'utenza e degli stakeholders;
- velocizzare i processi decisionali spesso troppo lenti rispetto alle necessità dei territori e non al passo con i mutamenti sempre più rapidi del contesto in cui operano le pubbliche amministrazioni;
- semplificare e digitalizzare le procedure, in alcuni casi troppo complesse e non informatizzate con la conseguenza di maggiori oneri amministrativi a carico di cittadini e imprese e di un rallentamento delle attività;
- evitare la sovrapposizione di ruoli e funzioni in modo da garantire responsabilità definite e processi trasparenti;
- garantire maggiore flessibilità organizzativa al fine di rendere l'apparato amministrativo proattivo, resiliente e dinamico;
- valorizzare il capitale umano per garantire allo stesso tempo, motivazione, benessere e produttività.

Il lavoro agile infatti supera la tradizionale logica del controllo sulla prestazione, ponendosi quale patto fiduciario tra l'amministrazione e il lavoratore, basato sul principio guida "FAR BUT CLOSE", ovvero "lontano ma vicino". Ciò a significare la collaborazione tra l'amministrazione e i lavoratori per la creazione di valore pubblico, a prescindere dal luogo, dal tempo e dalle modalità che questi ultimi scelgono per raggiungere gli obiettivi perseguiti dall'amministrazione. Tale principio si basa sui seguenti fattori:

- Flessibilità dei modelli organizzativi
- Autonomia nell'organizzazione del lavoro
- Responsabilizzazione sui risultati
- Benessere del lavoratore
- Utilità per l'amministrazione
- Tecnologie digitali che consentano e favoriscano il lavoro agile
- Cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti
- Organizzazione in termini di programmazione, coordinamento, monitoraggio, adozione di azioni correttive

In seguito all'entrata in vigore del nuovo CCNL 16/11/2022 sono state avviate le attività per poter utilizzare progressivamente e gradualmente il lavoro agile nel rispetto delle vigenti disposizioni normative e contrattuali ed in particolare:

- è stato chiesto a tutti i dirigenti dell'ente:
- di effettuare una mappatura delle attività di competenza del proprio Settore per

individuare quelle *smartizzabili e non*, tenendo conto che restano comunque esclusi da questa possibilità i lavoratori impegnati nei servizi da rendere necessariamente in presenza (ad esempio: il personale dell'area educativa, il personale della Polizia Locale impegnato nei servizi da rendere in presenza sul territorio, ecc);

- di accertare che lo svolgimento delle prestazioni in modalità agile individuate per ciascuna unità operativa, non comporti pregiudizio o non riduca in alcun modo la fruizione e la qualità dei servizi nei confronti degli utenti. Con riguardo a questa ultima finalità, le condizioni di svolgimento del lavoro agile devono consentire di migliorare la qualità dei servizi erogati;
- al dirigente dei servizi digitale è stato chiesto la verifica dei seguenti elementi:
 - disponibilità di applicativi software che consentano il lavoro da remoto con particolare riguardo al lavoro in team;
 - disponibilità di accessi sicuri dall'esterno agli applicativi e ai dati di interesse per l'esecuzione del lavoro da remoto;
 - funzioni applicative di "conservazione" dei dati/prodotti intermedi del proprio lavoro per i dipendenti che lavorino dall'esterno.

Al termine del suddetto processo è stata predisposta dal dirigente del Settore V una proposta di *Regolamento sul lavoro a distanza (lavoro agile e lavoro da remoto)*, approvata dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 59 del 28/02/2024. Di seguito vengono riportate le modalità applicative del lavoro agile stabilite dal Regolamento.

Condizioni generali per l'applicazione del lavoro agile

La prestazione può essere svolta in modalità di lavoro agile qualora sussistano le seguenti condizioni generali:

- a) sia possibile delocalizzare, almeno in parte, le attività lavorative assegnate al/alla dipendente senza che sia necessaria la sua costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- b) sia possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori dei locali dell'Ente;
- c) sia possibile monitorare la prestazione lavorativa e valutare i risultati raggiunti o conseguiti;
- d) l'attività lavorativa in modalità agile sia ritenuta dal dirigente competente compatibile con le esigenze organizzative e funzionali della struttura lavorativa di appartenenza del lavoratore agile;
- e) il lavoratore agile possa godere di autonomia operativa, abbia la possibilità di organizzare da sé, in modo responsabile, l'esecuzione della prestazione lavorativa, abbia sufficienti competenze informatiche e tecnologiche, se ritenute necessarie per lo svolgimento dell'attività lavorativa assegnata;
- f) le comunicazioni con i responsabili e i colleghi possano aver luogo con la medesima efficacia e livello di soddisfazione anche mediante strumenti telefonici e telematici;
- g) le comunicazioni con gli utenti non siano necessarie o possano aver luogo con la medesima efficacia e livello di soddisfazione anche mediante strumenti telefonici e telematici.

Sono escluse dal novero delle attività *smartizzabili* quelle che non presentano le caratteristiche indicate al comma precedente, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo quelle che prevedono un contatto necessariamente diretto con l'utenza o da eseguire presso specifiche strutture o luoghi di erogazione di servizio quali a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- assistenza sociale e domiciliare;
- asilo nido;
- attività di notificazione;
- attività relativa a controlli e sopralluoghi di vario genere;

- attività di front-office;
- servizi di polizia locale sul territorio;
- manutenzione strade;
- manutenzione verde pubblico;
- servizi di custodia dei siti e delle sedi comunali (cimiteri, musei ecc.);
- servizio di accoglienza, sorveglianza e attesa;
- attività di ausilio operativo alla Sindaca, alla Presidenza del Consiglio, alla Giunta Comunale e alla Segreteria Generale;
- servizio di smistamento e consegna della corrispondenza;
- uffici di supporto agli organi di direzione politica posti alle dirette dipendenze del Sindaco e/o Giunta e/o assessori;
- ufficio relazioni con il pubblico (U.R.P.);
- ufficio protocollo generale per le attività di sportello negli orari di apertura al pubblico;
- assistenza on-site di tipo hardware;
- attività che richiede l'impiego di particolari macchine ed attrezzature o da effettuare in contesti e luoghi diversi del territorio comunale.

Modalità di accesso e di svolgimento del lavoro agile

L'accesso al lavoro agile ha carattere volontario e consensuale. L'istanza di accesso deve essere presentata dal/dalla dipendente al dirigente della struttura a cui è assegnato/a. Il Dirigente, accertato che sussistono le condizioni generali per l'applicazione del lavoro agile di cui al regolamento, autorizza, compatibilmente con le esigenze organizzative e funzionali della propria struttura, il/la dipendente allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile. L'autorizzazione allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile non può avere una durata superiore a 12 mesi e comunque non può andare oltre il 31 dicembre dell'anno in cui viene rilasciata.

Al lavoratore agile è consentita la prestazione lavorativa in modalità agile *per un massimo di 2 giorni a settimana*, assicurando comunque la prevalenza del lavoro in presenza nell'arco di ogni mese. Ai dipendenti con invalidità/disabilità accertata dalle strutture competenti ai sensi della normativa vigente e ai dipendenti con figli in condizione di disabilità ai sensi dell'art. 3, comma 3, della L. 104/1992 è consentito il superamento dei limiti giornalieri di cui sopra, assicurando comunque la prevalenza del lavoro in presenza nell'arco di ogni trimestre.

Le giornate di lavoro agile fruibili dal lavoratore agile devono essere concordate con il dirigente sulla base di una programmazione dell'attività lavorativa del singolo Settore prendendo in considerazione i seguenti criteri:

- garantire lo svolgimento delle attività indifferibili da rendere in presenza;
- garantire la continuità e il mantenimento dello stesso livello quanti-qualitativo delle prestazioni e dei servizi erogati dalla singola struttura;
- tenere conto dei periodi di ferie, permessi e altri istituti di assenza del personale della singola struttura organizzativa e della ricorrenza di "picchi" lavorativi previsti o prevedibili;

Per motivate esigenze organizzative e funzionali o per motivate esigenze personali del lavoratore agile il calendario programmato con l'accordo individuale può essere modificato.

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

- a) *fascia di contattabilità* - nella quale il lavoratore deve assicurare di essere contattabile telefonicamente, via mail o modalità similari e, comunque, garantire un'efficace ed efficiente interazione con l'ufficio di appartenenza. Tale fascia oraria non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro ed è articolata anche

in modo funzionale a garantire le esigenze di conciliazione vita-lavoro del lavoratore agile;

- b) *fascia di inoperabilità* - nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 29, comma 6, del C.C.N.L. 2019/2021 a cui il lavoratore è tenuto.

In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il lavoratore agile è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio dirigente. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare, con un congruo preavviso, il lavoratore agile a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro. Per sopravvenute esigenze di servizio il lavoratore agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruite. Il lavoratore agile è tenuto a rispettare le norme sui riposi e sulle pause previste per legge e dalla contrattazione nazionale ed integrativa in materia di salute e sicurezza.

3.2.3 INDICATORI LIVELLO DI ATTUAZIONE DEL LAVORO AGILE

Per meglio comprendere lo stato di utilizzo del lavoro agile nel Comune di Viterbo di seguito viene riportata una tabella che evidenzia l'utilizzo del lavoro agile per strutture organizzative:

SETTORE	Area Funzionari ed EQ	Area Istruttori	Area Operatori	Area Operatori Esperti	Totale complessivo
Segreteria Generale	1	7	2	4	14
Dipendenti in lavoro agile					
%					0%
Settore 1	6	67	1	7	81
Dipendenti in lavoro agile	1			1	2
%	17%	0%	0%	14%	2%
Settore 2	10	20		3	33
Dipendenti in lavoro agile	1				1
%	10%	0%		0%	3%
Settore 3	6	15	4	4	29
Dipendenti in lavoro agile		1			1
%	0%	7%	0%	0%	3%
Settore 4	9	34	5	11	59
Dipendenti in lavoro agile	1	4		1	6
%	11%	12%		9%	10%
Settore 5	14	15	1	4	34
Dipendenti in lavoro agile		1			1
%	0%	7%	0%	0%	3%
Settore 6	11	16	13	13	53
Dipendenti in lavoro agile					
%	0%	0%	0%	0%	0%
Settore 7	7	15		3	25
Dipendenti in lavoro agile	1	1			2
%	14%	7%		0%	8%
Settore 8	9	7	2	1	19
Dipendenti in lavoro agile	3	2			5
%	33%	29%	0%	0%	26%
Ufficio Speciale	2	6			8
Dipendenti in lavoro agile		1			1
%	0%	17%			13%
Totale complessivo	75	202	28	50	355
Tot. Dipendenti in lavoro agile	7	10	0	2	19
%	9%	5%	0%	4%	5%

Di seguito si riportano alcuni specifici indicatori di salute digitale allo stato attuale:

- n. PC per lavoro agile forniti dal Comune: 0% (il dipendente può avvalersi di dotazione informatica in suo possesso);
- % lavoratori agili dotati di computer portatile comunale: 0%;
- % attivazione Sistema VPN per lavoratori agili: 0%;
- % attivazione Intranet per lavoratori agili: 0%;
- % attivazione Sistemi di collaboration (es. documenti in cloud): 100%;
- % applicativi consultabili in lavoro agile: 100%;
- % banche dati consultabili in lavoro agile: 100%;
- % firma digitale tra i Responsabili in lavoro agile: 100%;
- % Servizi digitalizzati (servizi rivolti agli utenti esterni, considerando gli ambiti ove è possibile la digitalizzazione): 50%.

3.2.4 GLI OBIETTIVI PER L'ANNO 2025

Gli obiettivi principali che l'ente si prefigge di raggiungere nell'anno 2025 sono i seguenti:

- implementare soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e risultati, che produca maggiore efficienza ed efficacia, anche in termini di risparmi e di incremento della produttività;
- rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- valorizzare e responsabilizzare i lavoratori nella gestione dei tempi di lavoro e nel raggiungimento dei risultati, anche tramite lo strumento della reportistica con la finalità di monitoraggio delle attività svolte in rapporto ai procedimenti/processi;
- promuovere una visione dell'organizzazione del lavoro ispirata ai principi di flessibilità, autonomia e responsabilità;
- ottimizzare la diffusione di tecnologie e competenze digitali per migliorare i processi lavorativi;
- favorire la conciliazione tempi di vita e lavoro, in particolare in determinate situazioni personali e familiari, salvaguardando comunque il sistema di relazioni professionali, il senso di appartenenza e la socializzazione e la partecipazione al contesto lavorativo;
- promuovere l'inclusione lavorativa delle persone in situazioni di fragilità e disabilità permanente o temporanea;
- promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano;
- conseguire economie di spesa, ad es. risparmi di gestione degli spazi fisici (riduzione costi utenze, pulizie ecc.), riduzione costi accessori quali straordinari, utilizzo della carta, con la finalità di dematerializzazione, ecc.. Le economie di spesa potranno essere utilizzate per la realizzazione di specifici progetti a favore del personale.

3.3 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE

PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

3.3.1 CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

- art. 6 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 il quale stabilisce che: allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter dello stesso decreto;
- art. 33, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, il quale ai commi da 1 a 4 dispone che Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere;
- art. 6 del D.L. 80/2021, convertito in legge 113/2021 con il quale viene introdotto nel nostro ordinamento il PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione;
- art. 1, comma 1, lett. a) del D.P.R. 81/2022 con il quale vengono soppressi gli adempimenti correlati al PTFP e assorbiti nel PIAO;
- art. 4, comma 1, lettera c), del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, n. 132 il quale stabilisce che la *Sottosezione di programmazione del PIAO Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale* indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare:
 - 1) la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
 - 2) la 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) le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate;
 - 4) le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
 - 5) le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali;
- art. 33 del D.L. 34/2019 come modificato dalla legge di conversione 28 giugno 2019, n. 58, dall'art. 1, comma 853, lett. a), b) e c), L. 27 dicembre 2019, n. 160, a decorrere dal 1° gennaio 2020, e, successivamente, dall'art. 17, comma 1-ter, D.L. 30 dicembre 2019, n. 162, convertito, con modificazioni, dalla L. 28 febbraio 2020, n. 8, che prevede che i comuni possano procedere ad assunzioni di personale a

tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione;

- D.M 17/03/2020 pubblicato in data 27/04/2020, avente ad oggetto: *“Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni”* adottato in attuazione del citato art. 33 del D.L. 34/2019 convertito nella legge 58/2019, cd *“Decreto 150 Crescita”* che individuava le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica in relazione al rapporto fra spesa di personale ed entrate correnti;
- art. 1, comma 557-quater della L. n. 296/2006 (aggiunto dall'art. 3, comma 5-bis, D.L. n. 90/2014, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 114/2014), il quale stabilisce che, a decorrere dall'anno 2014, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno *“assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione”*, cioè al triennio 2011-2013.
- l'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, convertito in legge n. 122/2010, come modificato dall'art. 16 comma 1-quater del D.L. 113/2016, il quale prevede che per gli enti locali in regola con gli obblighi di riduzione della spesa di personale le assunzioni con contratto di lavoro flessibile possono avvenire nel rispetto del limite della spesa sostenuta per la stessa finalità nell'anno 2009, sono in ogni caso escluse dalle limitazioni le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato di cui all'art. 110, comma 1 del D.lgs. 267/2000.
- art. 31-bis del D.L. 06/11/2021, n. 152, consente ai comuni di determinare un *budget aggiuntivo*, a valere su proprie risorse di bilancio, per effettuare assunzioni a tempo determinato di personale, qualificato non dirigenziale, da destinare all'attuazione del *Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)*, attraverso la previsione di importanti deroghe agli ordinari vincoli sia di carattere ordinamentale che di carattere finanziario in materia di assunzioni di personale.

Il Piano Triennale dei fabbisogni di personale è stato pertanto sviluppato attraverso un approccio metodologico coerente con le succitate disposizioni normative e funzionale ad attivare un ciclo virtuoso che integra la programmazione delle risorse umane con la pianificazione triennale degli obiettivi di performance. Nella redazione del Piano si è tenuto conto altresì:

- che, in conformità gli indirizzi forniti dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri con le Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle PP.AA., il concetto di *“dotazione organica”*, al fine di dare maggiore flessibilità al piano triennale dei fabbisogni e rendere più funzionale l'organizzazione, si deve tradurre non come un elenco di posti di lavoro occupati e da occupare, ma come tetto massimo di spesa potenziale che ciascun ente deve determinare per l'attuazione del piano triennale dei fabbisogni di personale,
- che il piano triennale dei fabbisogni di personale dovrà indicare le risorse finanziarie necessarie per la sua attuazione, nel limite della *“spesa per il personale in servizio”* e di quella connessa alle *“facoltà assunzionali previste dalla normativa vigente”*, comprese le norme speciali (mobilità, stabilizzazioni ecc.); la somma di questi due valori non può essere superiore alla spesa potenziale massima consentita dall'art. 1, comma 557 della legge 296/2006 (spesa media triennio 2011/2013), la declinazione delle categorie, delle posizioni economiche e dei profili professionali si

sposta pertanto nell'atto di programmazione del fabbisogno che è determinato annualmente con orizzonte triennale, nel rispetto dei vincoli finanziari;

- che i profili professionali sono stati ridefiniti in relazione alle modifiche dell'ordinamento professionale di cui al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il triennio 2019 – 2021 sottoscritto il 16.11.2022.

3.3.2 CONSISTENZA DI PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2024

Nella seguente tabella viene riportata la consistenza di personale al 31/12/2024 suddiviso per inquadramento professionale e per settori di assegnazione:

AREA	PROFILO PROFESSIONALE	SETTORI										TOT
		SEG	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	U.S.	
SEGRETARIO GENERALE		1										1
DIRIGENTI A TEMPO INDETERMINATO			1	1	1				1	1		5
DIRIGENTI A TEMPO DETERMINATO						1		1			1	3
AREA FUNZIONARI ED E.Q.	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	1	1	4	6	9	2	3	3	3		32
	FUNZIONARIO CONTABILE			5								5
	FUNZIONARIO TURISTICO CULTURALE											0
	FUNZIONARIO COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E MEDIA											0
	FUNZIONARIO INFORMATICO		2									2
	FUNZIONARIO TECNICO			1				8	4	6	2	21
	PSICOLOGO											0
	FUNZIONARIO ASSISTENTE SOCIALE						11					11
	FUNZIONARIO EDUCATORE											0
	FUNZIONARIO SOCIO PEDAGOGICO						1					1
FUNZIONARIO DI POLIZIA LOCALE		3									3	
AREA ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	7	4	9	12	30	10	5	5	2	3	87
	ISTRUTTORE CONTABILE			10	1	2	1	1				15
	ISTRUTTORE COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E MEDIA				1							1
	ISTRUTTORE INFORMATICO		1									1
	ISTRUTTORE TECNICO			1		2		10	10	5	3	31
	ISTRUTTORE DI POLIZIA LOCALE		61									61
ISTRUTTORE EDUCATORE ASILO NIDO						6					6	
AREA OPERATORI ESPERTI	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	3		2	3	11	2	5	3	1		30
	COLLABORATORE TECNICO		2	1	1		3	8				15
	MESSO NOTIFICATORE		4									4
	CENTRALINISTA				1							1
AREA OPERATORI	OPERATORE	2	1		4	5	1	13		2		28
PERSONALE TOTALE PER SETTORE		13	80	34	30	60	37	54	26	20	9	363

3.3.3 CAPACITÀ ASSUNZIONALE DELL'AMMINISTRAZIONE, CALCOLATA SULLA BASE DEI VIGENTI VINCOLI DI SPESA

CAPACITA' ASSUNZIONALI PER ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO

Il succitato art. 33 del D.L. 34/2019, in combinato disposto con il decreto ministeriale attuativo del 17 marzo 2020, ha introdotto una modifica significativa della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle regole fondate sul *turn over* (ovvero la stretta correlazione tra nuove assunzioni e cessazioni di personale) e l'introduzione di un sistema maggiormente flessibile, basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale.

Secondo la nuova disciplina, a decorrere dal 20 aprile 2020, i comuni che hanno un rapporto spesa di personale/entrate correnti inferiore ai valori soglia definiti percentualmente dal D.M. possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, non superiore al valore soglia individuato per ciascuna fascia demografica.

Pertanto ai sensi della citata normativa è stata preliminarmente individuata la fascia demografica di appartenenza dell'Ente, che, in base alla popolazione rilevata dall'Istat nell'ultimo censimento permanente (67180 abitanti al 31/12/2023), è la fascia g prevista per i comuni da 60.000 a 249.999 abitanti, con valori soglia: 27,60% e 31,60%.

È stato quindi calcolato il rapporto tra le spese di personale e la media delle entrate correnti al netto del Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità (FCDE), rilevate dal *rendiconto 2023*, ultimo rendiconto approvato dal Consiglio Comunale.

Per determinare il suddetto rapporto ci si è attenuti strettamente alle definizioni di "spese di personale" e di "entrate correnti" fornite dell'art. 2 del D.M. 17/03/2020 nonché dalla Circolare del Ministro per la pubblica amministrazione del 13/05/2020, esplicativa delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019.

Di seguito viene riportata la tabella di calcolo della sostenibilità finanziaria:

		ANNO	
Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno		2025	
	ANNO	VALORE	FASCIA
Popolazione al 31 dicembre	2023	67180	g
	ANNI	VALORE	
Spesa di personale - ultimo rendiconto di gestione approvato (v. tabella di dettaglio)	2023	13.950.149,05 €	
Spesa di personale rendiconto di gestione 2018		14.025.295,75 €	
Entrate correnti - rendiconti di gestione dell'ultimo triennio	2021	68.580.047,02 €	
	2022	75.710.512,51 €	
	2023	66.608.858,94 €	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio		70.299.806,16 €	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2023	5.233.037,11 €	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		65.066.769,05 €	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette			21,44%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM			27,60%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM			31,60%
Incremento massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato		4.008.279,21 €	
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2025	17.958.428,26 €	

Accertata la sussistenza delle condizioni prescritte nel D.M. 17/03/2020, ovvero attestandosi il rapporto tra spesa di personale anno 2023 e media delle entrate correnti del triennio 2021-2023, al netto del FCDE, al di sotto del valore soglia di riferimento per il Comune di Viterbo, le risorse finanziarie spendibili dalla programmazione per le assunzioni a tempo indeterminato sono state definite nel rispetto delle percentuali massime di incremento di spesa del personale consentite dal D.M e in coerenza con gli stanziamenti di bilancio nel triennio. Pertanto:

- ai sensi dell'art. 4, comma 2, del D.M. l'ente *per l'anno 2025*, può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni a tempo indeterminato, sino ad un *tetto massimo* di **4.008.279,21 €**
- il limite di spesa di personale da applicare *nell'anno 2025* è pari ad **17.958.428,26 €** (spesa di personale 2023 + incremento).

CAPACITA' ASSUNZIONALI PER ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO

Regole ordinarie

Le facoltà assunzionali destinate alle assunzioni a tempo determinato devono essere calcolate nel rispetto di quanto disposto dall'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, convertito in legge n. 122/2010, come modificato dall'art. 16 comma 1-quater del D.L. 113/2016, il quale prevede che per gli enti locali in regola con gli obblighi di riduzione della spesa di personale le assunzioni con contratto di lavoro flessibile possono avvenire nel rispetto del limite della spesa sostenuta per la stessa finalità nell'anno 2009, sono in ogni caso escluse dalle limitazioni le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato di cui all'art. 110, comma 1 del D.lgs. 267/2000.

Con determinazione del Dirigente del Settore II, n. 2820 del 19/06/2012, tale limite è stato quantificato in **€ 659.546,73**.

Regole straordinarie

- Assunzioni per attuazione Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)

Il primo comma dell'art. 31-bis del D.L. 06/11/2021, n. 152, convertito con modificazioni dalla L. 29 dicembre 2021, n. 233, consente ai comuni di determinare un *budget aggiuntivo*, a valere su proprie risorse di bilancio, per effettuare assunzioni a tempo determinato di personale, non dirigenziale, da destinare all'attuazione del *Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)*, attraverso la previsione di importanti deroghe agli ordinari vincoli sia di carattere ordinamentale che di carattere finanziario in materia di assunzioni di personale.

Rispetto alle deroghe di carattere ordinamentale, si specifica che il termine apposto per questi contratti di lavoro può essere anche superiore a trentasei mesi, ma non eccedente la durata di completamento del PNRR e comunque non può superare il 31 dicembre 2026.

Rispetto alle deroghe ai vincoli finanziari, si stabilisce che:

2. possono essere effettuate in deroga all'articolo 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010 (spesa sostenuta per i contratti di lavoro flessibile nell'anno 2009), e all'articolo 259, comma 6, del D.Lgs. n. 267/2000 (per i soli Comuni in dissesto: spesa media per lavoro flessibile del triennio precedente l'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato);
3. la spesa non rileva ai fini della determinazione dell'incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti in attuazione dell'art. 33 del D.L. n. 34/2019, e di conseguenza non va a comprimere la capacità assunzionale a tempo indeterminato;
4. la spesa non rileva ai fini del rispetto del limite complessivo alla spesa di personale previsto dall'art. 1, comma 557-quater, della L. n. 296/2006 (media del triennio 2011-2013).

La citata normativa dispone che la *spesa aggiuntiva* non può essere superiore al valore dato dal prodotto della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nell'ultimo bilancio di previsione, per la percentuale distinta per fascia demografica indicata nella Tabella 1 annessa al D.L. 06/11/2021, n. 152.

Pertanto è stata preliminarmente individuata la percentuale applicabile all'Ente, che per 67180 abitanti (al 31/12/2023) è **0,5%**:

È stato quindi calcolata la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nell'ultimo bilancio di previsione.

Di seguito viene riportata la tabella di calcolo del budget aggiuntivo, oneri inclusi, per le assunzioni a tempo determinato di personale qualificato non dirigenziale da

destinare all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR):

Popolazione al 31 dicembre		2023	67.180
		2021	68.580.047,02 €
Entrate correnti - rendiconti di gestione dell'ultimo triennio		2022	75.710.512,51 €
		2023	66.608.858,94 €
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			70.299.806,16 €
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio		2023	5.233.037,11 €
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE			65.066.769,05 €
Percentuale per fascia demografica Tabella 1 del D.L. n. 152/2021			0,50%
BUDGET AGGIUNTIVO (65.066.769,05 *0,5%)			325.333,85 €

Le predette assunzioni sono subordinate all'asseveramento da parte dell'organo di revisione del rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio.

- Assunzioni stagionali a progetto con i proventi delle sanzioni amministrative pecuniarie per violazioni previste dal codice della strada

L'art 208 del D.Lgs. 30/04/1992, n. 285 (Nuovo codice della strada) prevede che una quota pari al 50 per cento dei proventi delle sanzioni amministrative pecuniarie per violazioni previste dal codice della strada può anche essere destinata ad assunzioni stagionali a progetto nelle forme di contratti a tempo determinato e a forme flessibili di lavoro, ovvero al finanziamento di progetti di potenziamento dei servizi di controllo finalizzati alla sicurezza urbana e alla sicurezza stradale.

La quota da destinare a tale finalità verrà determinata con apposita deliberazione della Giunta Comunale.

3.3.4 PROGRAMMAZIONE DELLE CESSAZIONI DAL SERVIZIO, EFFETTUATA SULLA BASE DELLA NORMATIVA VIGENTE IN MATERIA DI TRATTAMENTI PENSIONISTICI.

Le tabelle sotto riportate mostrano le cessazioni di personale, per *pensionamenti* e *dimissioni*, avvenute nell'anno 2024, e i pensionamenti previsti per gli anni 2025, 2026 e 2027 sulla base della normativa vigente in materia di trattamenti pensionistici, *salvo eventuale trattenimento in servizio oltre il limite ordinamentale (67 anni) ai sensi dell'art. 1, comma 165 della L. 207/2024:*

ANNO 2024			
AREA	PROFILO PROFESSIONALE	N. CESSATI	SETTORE
DIRIGENTE A TEMPO INDETERMINATO		2	V e VI
FUNZIONARI ED E.Q.	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	1	Segreteria generale
	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	1	III
	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	1	VI

	FUNZIONARIO ASSISTENTE SOCIALE	1	V
	FUNZIONARIO CONTABILE	1	II
	FUNZIONARIO POLIZIA LOCALE	2	I
	FUNZIONARIO TECNICO	1	VIII
ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1	Segreteria generale
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1	I
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1	IV
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	2	VIII
	ISTRUTTORE CONTABILE	4	II
	ISTRUTTORE DI POLIZIA LOCALE	2	I
	ISTRUTTORE EDUCATORE ASILO NIDO	1	V
OPERATORI ESPERTI	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	1	III
OPERATORI	OPERATORI	1	VI
	OPERATORI	1	II
TOTALE CESSATI ANNO 2024		25	

ANNO 2025			
AREA	PROFILO PROFESSIONALE	N. CESSATI	SETTORE
FUNZIONARI ED E.Q.	FUNZIONARIO ASSISTENTE SOCIALE	1	V
	FUNZIONARIO SOCIO PEDAGOGICO	1	V
	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	1	IV
ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1	I
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1	III
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1	V
OPERATORI ESPERTI	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	1	Segreteria generale
	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	1	V
TOTALE CESSAZIONI ANNO 2025		8	

ANNO 2026			
AREA	PROFILO PROFESSIONALE	N. CESSATI	SETTORE
DIRIGENTI	DIRIGENTE	1	
FUNZIONARI ED E.Q.	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	1*	VII
	FUNZIONARIO ASSISTENTE SOCIALE	1*	V
ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1*	I
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1*	III
	ISTRUTTORE POLIZIA LOCALE	1*	I
	ISTRUTTORE EDUCATORE ASILO NIDO	1*	V
OPERATORI ESPERTI	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	1*	Segreteria generale
	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	1*	IV
	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	1*	VI
TOTALE CESSAZIONI ANNO 2026		10	

**salvo eventuale trattenimento in servizio oltre il limite ordinamentale (67 anni) ai sensi dell'art. 1, comma 165 della L. 207/2024.*

ANNO 2027			
AREA	PROFILO PROFESSIONALE	N. CESSATI	SETTORE
FUNZIONARI ED E.Q.	FUNZIONARIO ASSISTENTE SOCIALE	1*	V
	FUNZIONARIO CONTABILE	1*	II
OPERATORI ESPERTI	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	1*	IV
	COLLABORATORE TECNICO	1*	II
OPERATORI	OPERATORE	1*	VI
TOTALE CESSAZIONI ANNO 2027		7	

*salvo eventuale trattenimento in servizio oltre il limite ordinamentale (67 anni) ai sensi dell'art. 1, comma 165 della L. 207/2024.

3.3.5 STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE OPERATE SULLA BASE DELLA DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI, DELLE ATTIVITA'/FUNZIONI

Il Piano triennale dei fabbisogni si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di *performance* in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

Per quanto riguarda la programmazione delle assunzioni di personale con *qualifica dirigenziale*, il fabbisogno viene correlato alle esigenze di copertura delle strutture organizzative permanenti (settori) e delle strutture organizzative temporanee costituite o che si intende costituire.

Per determinare invece il fabbisogno di personale a tempo indeterminato con *qualifica non dirigenziale* è stato chiesto ai dirigenti dell'ente di verificare preliminarmente l'inesistenza di situazioni di soprannumero o comunque di eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o finanziarie, ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. 165/2001, e quindi di effettuare una attenta verifica delle esigenze di personale della struttura organizza a cui sono preposti, tenendo conto dei seguenti fattori:

- degli obiettivi da raggiungere, con particolare riferimento a quelli riportati nel programma di mandato del Sindaco e nel Documento Unico di Programmazione;
- delle funzioni e competenze assegnate;
- del numero, della tipologia e della complessità dei procedimenti amministrativi
- della necessità di garantire una adeguata apertura al pubblico degli uffici, per la fruibilità da parte dell'utenza;
- delle unità di personale assegnato;
- delle unità di personale cessato dal servizio nell'anno precedente;
- dei servizi esternalizzati che hanno comportato trasferimento di personale;
- del ricorso al lavoro straordinario nell'anno precedente
- della difficoltà del personale ad effettuare le ferie maturate.

La tabella di seguito riportata mostra i fabbisogni di personale espressi da ciascun dirigente :

AREA	PROFILO PROFESSIONALE	SETTORI										TOT.
		SEG.	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	U.S	
AREA FUNZIONARI ED E.Q.	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	2	1	1	1	3		1	1			10
	FUNZIONARIO CONTABILE			2								2
	FUNZIONARIO TURISTICO CULTURALE											
	FUNZIONARIO COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E MEDIA											
	FUNZIONARIO INFORMATICO											
	FUNZIONARIO TECNICO											
	PSICOLOGO											
	FUNZIONARIO ASSISTENTE SOCIALE						2					2
	FUNZIONARIO EDUCATORE											
	FUNZIONARIO SOCIO PEDAGOGICO						1					1
	FUNZIONARIO DI POLIZIA LOCALE											
AREA ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	2	2	2	1	3	2	2	2	1		17
	ISTRUTTORE CONTABILE											
	ISTRUTTORE COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E MEDIA											
	ISTRUTTORE INFORMATICO											
	ISTRUTTORE TECNICO		1					1		1		3
	ISTRUTTORE DI POLIZIA LOCALE		18									18
	ISTRUTTORE EDUCATORE ASILO NIDO											
AREA OPERATORI ESPERTI	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO						1					1
	COLLABORATORE TECNICO											
	MESSO NOTIFICATORE											
	CENTRALINISTA											
AREA OPERATORI	OPERATORE	1			2			4			7	
TOTALE		5	22	5	4	6	6	8	3	2	61	

Tenuto conto delle esigenze organizzative evidenziate dai dirigenti, degli obiettivi da raggiungere, della necessità di garantire in maniera efficiente l'erogazione dei servizi e la realizzazione di opere, dei vincoli vigenti in materia di spesa del personale e della disponibilità finanziaria in bilancio si è stabilito di procedere all'assunzione delle seguenti unità di personale:

ASSUNZIONI DI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO

ANNO 2025

AREA	PROFILO PROFESSIONALE	N. UNITA'	COSTO ANNUALE x UNITA'	COSTO ANNUALE COMPLESSIVO
FUNZIONARI ED E.Q.	<i>Funzionario amministrativo</i>	1	€ 26.737,46	€ 26.737,46
	<i>Funzionario contabile</i>	1	€ 26.737,46	€ 26.737,46
ISTRUTTORI	<i>Istruttore amministrativo</i>	1	€ 24.617,15	€ 24.617,15
	<i>Istruttore di polizia locale</i>	2	€ 25.597,43	€ 51.194,86
OPERATORI ESPERTI	<i>Collaboratore tecnico</i>	2	€ 21.886,23	€ 43.772,46
TOTALE SPESA PER ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO				€ 173.059,39
ONERI DIVERSI A CARICO DELL'ENTE 30%				€ 51.917,82
TOTALE COMPLESSIVO COMPRESI ONERI				€ 224.977,21

Demandare al Dirigente del Settore III – Servizio gestione del personale gli adempimenti gestionali necessari per l'assunzione delle sopra indicate unità di personale, precisando che in caso di dimissioni volontarie rassegnate da parte di dipendenti in servizio nel corso dell'anno 2025, potrà provvedere, nel rispetto delle regole assunzionali e dei vincoli di spesa vigenti, alla loro sostituzione senza modificare il piano assunzionale 2025.

ANNO 2026

AREA	PROFILO PROFESSIONALE	N. UNITA'	COSTO ANNUALE x UNITA'	COSTO ANNUALE COMPLESSIVO
DIRIGENTI	<i>Dirigente</i>	1	€ 48.825,66	€ 48.825,66
FUNZIONARI ED E.Q.	<i>Funzionario amministrativo</i>	1	€ 26.737,46	€ 26.737,46
	<i>Funzionario assistente sociale</i>	1	€ 26.737,46	€ 26.737,46
ISTRUTTORI	<i>Istruttore amministrativo</i>	2	€ 24.617,15	€ 49.234,30
	<i>Istruttore polizia locale</i>	1	€ 25.597,43	€ 25.597,43
	<i>Istruttore educatore asilo nido</i>	1	€ 24.617,15	€ 24.617,15
OPERATORI ESPERTI	<i>Collaboratore amministrativo</i>	3	€ 21.886,23	€ 65.658,69
TOTALE SPESA PER ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO				€ 267.408,15
ONERI DIVERSI A CARICO DELL'ENTE 30%				€ 80.222,44
TOTALE COMPLESSIVO COMPRESI ONERI				€ 347.630,59

ANNO 2027

AREA	PROFILO PROFESSIONALE	N. UNITA'	COSTO ANNUALE x UNITA'	COSTO ANNUALE COMPLESSIVO
FUNZIONARI ED E.Q.	<i>Funzionario assistente sociale</i>	1	€ 26.737,46	€ 26.737,46
	<i>Funzionario contabile</i>	1	€ 26.737,46	€ 26.737,46
OPERATORI ESPERTI	<i>Collaboratore amministrativo</i>	1	€ 21.886,23	€ 21.886,23
	<i>Collaboratore tecnico</i>	1	€ 21.886,23	€ 21.886,23
OPERATORI	<i>Operatore</i>	1	€ 21.023,00	€ 21.023,00
TOTALE SPESA PER ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO				€ 118.270,38
ONERI DIVERSI A CARICO DELL'ENTE 30%				€ 35.481,114
TOTALE COMPLESSIVO COMPRESI ONERI				€ 153.751,494

Precisare che il fabbisogno di personale per gli *anni 2026 e 2027* è stato definito sulla base delle cessazioni di personale che avverranno in tali anni, salvo eventuale trattenimento in servizio oltre il limite ordinamentale (*67 anni*) ai sensi dell'art. 1, comma 165 della L. 207/2024. (*cf. punto 2*) e che, pertanto, in sede di aggiornamento annuale del Piano dei Fabbisogni si procederà a verificarne la compatibilità della spesa con i vincoli finanziari vigenti in materia di spesa del personale e della disponibilità finanziaria nei relativi bilanci di previsione, nonché la compatibilità con le esigenze organizzative e funzionali del momento.

DIPENDENTI COMUNALI TRATTENUTI IN SERVIZIO OLTRE IL LIMITE ORDINAMENTALE DI 67 ANNI DI ETÀ E FINO AL COMPIMENTO DEL 70° ANNO DI ETÀ, AI SENSI DELL'ART. 1, COMMA 165, DELLA LEGGE 30 DICEMBRE 2024, N. 207 (LEGGE DI BILANCIO DI PREVISIONE DELLO STATO PER L'ANNO FINANZIARIO 2025 E BILANCIO PLURIENNALE PER IL TRIENNIO 2025-2027)

AREA	PROFILO PROFESSIONALE	N. UNITA'	COSTO ANNUALE x UNITA'	COSTO ANNUALE COMPLESSIVO
OPERATORI ESPERTI	<i>Collaboratore tecnico</i>	1	€ 21.886,23	€ 21.886,23
	<i>Collaboratore amministrativo</i>	1	€ 21.886,23	€ 21.886,23
TOTALE SPESA				€ 43.772,46
ONERI DIVERSI A CARICO DELL'ENTE 30%				€ 13.131,74
TOTALE COMPLESSIVO COMPRESI ONERI				€ 56.904,20

**ASSUNZIONI DI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO PREVISTE NEL PTFP
2024/2026 PIANO OCCUPAZIONALE 2024**
(Procedure in corso di espletamento)

AREA	PROFILO PROFESSIONALE	N. UNITA'	COSTO ANNUALE x UNITA'	COSTO ANNUALE COMPLESSIVO
OPERATORI ESPERTI	<i>Centralinista (collocamento personale disabile ai sensi dalla L. n. 68/1999)</i>	1	€ 21.886,23	€ 21.886,23
OPERATORI	<i>Operatore (collocamento personale disabile ai sensi dalla L. n. 68/1999)</i>	1	€ 21.023,00	€ 21.023,00
TOTALE SPESA PER ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO				€ 42.909,23
ONERI DIVERSI A CARICO DELL'ENTE 30%				€ 12.872,77
TOTALE COMPLESSIVO COMPRESI ONERI				€ 55.782,00

PROGRESSIONI TRA LE AREE RISERVATE AL PERSONALE INTERNO AI SENSI DELL'ART. 13, COMMA 6, DEL CCNL 16/11/2022

(finanziate mediante l'utilizzo delle risorse stanziare in bilancio per le progressioni verticali e determinate ai sensi dell'art. 1, comma 612, della L. 234/2021 (legge di bilancio 2022) in misura non superiore allo 0,55% del M.S. dell'anno 2018 relativo al personale non dirigente)

AREA	PROFILO PROFESSIONALE	N. UNITA'	COSTO ANNUALE x UNITA'	COSTO ANNUALE COMPLESSIVO
FUNZIONARI ED E.Q.	<i>Funzionario tecnico</i>	3	€ 2.010,62	€ 6.031,86
	<i>Funzionario amministrativo</i>	5	€ 2.010,62	€ 10.053,10
	<i>Funzionario polizia locale</i>	2	€ 2.010,62	€ 4.021,24
	<i>Funzionario comunicazione istituzionale e media</i>	1	€ 2.010,62	€ 2.010,62
ISTRUTTORI	<i>Istruttore informatico</i>	1	€ 2.605,98	€ 2.605,98
	<i>Istruttore amministrativo</i>	4	€ 2.605,98	€ 10.423,92
OPERATORI ESPERTI	<i>Collaboratore amministrativo</i>	3	€ 830,05	€ 2.490,15
	<i>Collaboratore tecnico</i>	3	€ 830,05	€ 2.490,15
SPESA COMPLESSIVA ANNUA				€ 40.127,02
ONERI DIVERSI A CARICO DELL'ENTE 30%				€ 12.038,11
TOTALE COMPLESSIVO COMPRESI ONERI				€ 52.165,13

ASSUNZIONI DI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO

ANNO 2025

L'assunzione sotto riportata viene effettuata nel rispetto del limite percentuale e del termine massimo della durata del contratto individuale di lavoro stabiliti dall'art. 8, comma 1 del Decreto Legge n. 13 del 24/02/2023, convertito con L. 41/2023, il quale stabilisce che: *“Al fine di consentire agli enti locali di fronteggiare le esigenze connesse ai complessivi adempimenti riferiti al PNRR e, in particolare, di garantire l'attuazione delle procedure di gestione, erogazione, monitoraggio, controllo e rendicontazione delle risorse del medesimo Piano ad essi assegnati, fino al 31 dicembre 2026, la percentuale di cui all'articolo 110, comma 1, secondo periodo, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 è elevata al 50 per cento, limitatamente agli enti locali incaricati dell'attuazione di interventi finanziati, in tutto o in parte, con le risorse del PNRR”*, atteso che questa amministrazione è incaricata dell'attuazione di numerosi interventi finanziati, in tutto o in parte, con le risorse del PNRR :

AREA	QUALIFICA	N. UNITA'	DURATA CONTRATTO DI LAVORO	COSTO ANNUALE x UNITA'	COSTO ANNUALE COMPLESSIVO
DIRIGENTI	<i>Dirigente ex art. 110, comma 1 D.lgs. 165/2001</i>	1	Scadenza 31/12/2026	€ 48.825,66	€ 48.825,66
TOTALE SPESA					€ 48.825,66
ONERI DIVERSI A CARICO DELL'ENTE 30%					€ 14.647,70
TOTALE COMPLESSIVO COMPRESI ONERI					€ 63.473,36

Le assunzioni a tempo determinato sotto riportate sono funzionali al progetto relativo alle azioni di rafforzamento della capacità amministrativa, di cui al finanziamento ottenuto dal Comune di Viterbo nell'ambito dell'OP5 - PR FESR Lazio 2021-2027, giusta convenzione sottoscritta con la Regione Lazio in data 22/07/2024, all'interno della quale, all'art. 9 - *“Modalità attuative del Progetto di Rafforzamento amministrativo”*, è previsto, testualmente, quanto segue: *“Al fine di supportare il Comune di Viterbo nell'attuazione della Strategia Territoriale sono assegnati € 368.981,10 nell'ambito dell'azione 5.1.2 del PR Lazio FSR 2021/2027 “Azioni di capacitazione amministrativa”, ai sensi dell'art. 6 delle Linee Guida approvate con DGR 1159/2022. Tali risorse sono destinate al rafforzamento dell'organico e delle relative competenze tecnico specialistiche, come declinate nel “Progetto di rafforzamento amministrativo”, di durata pari a 36 mesi”*:

AREA	PROFILO PROFESSIONALE	N. UNITA'	DURATA CONTRATTO DI LAVORO	COSTO ANNUALE x UNITA'	COSTO COMPLESSIVO x TRE ANNI
FUNZIONARI ED E.Q.	<i>Funzionario tecnico</i>	2	3 ANNI	€ 26.737,46	€ 160.424,76
	<i>Funzionario amministrativo</i>	1	3 ANNI	€ 26.737,46	€ 80.212,38
SPESA COMPLESSIVA PER TRE ANNI					€ 240.637,14
ONERI DIVERSI A CARICO DELL'ENTE 30%					€ 72.191,14
IRAP 8,5%					€ 20.454,16
TOTALE COMPLESSIVO COMPRESI ONERI					€ 333.282,44

Il dirigente del Settore III può, altresì, effettuare, nel corso dell'anno 2025, assunzioni di personale a tempo determinato per le motivazioni di seguito riportate:

<p>Assunzioni a tempo determinato, nelle more dell'attuazione del piano dei fabbisogni di personale,</p> <p>1) per far fronte a sopravvenute e comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale evidenziate dai dirigenti;</p> <p>2) per sostituire i dipendenti a tempo indeterminato assenti dal servizio con diritto alla conservazione del posto.</p>	<p>nel rispetto del <i>limite di spesa</i> disposto dall'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, convertito in legge n. 122/2010, come modificato dall'art. 16 comma 1-quater del D.L. 113/2016, che, per questo Ente, è stato quantificato dal dirigente del Settore II, con determinazione n. 2820 del 19/06/2012, in € 659.546,73 e delle risorse finanziarie disponibili nel bilancio 2025</p>
---	---

3.3.6 VERIFICHE DEL RISPETTO DEI VIGENTI LIMITI DI SPESA E VINCOLI NORMATIVI I MATERIA DI ASSUNZIONI

- 1) **Verifica** del rispetto dei limiti di spesa di cui all'art. 4, comma 2, del D.M. 17 marzo 2020 il quale stabilisce che *“A decorrere dal 20 aprile 2020, i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica” (fascia g) 27,60 %):*

<p>TOTALE SPESA PER ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO PREVISTE NELLA PROGRAMMAZIONE 2025 ONERI INCLUSI</p>	<p>€ 224.977,21</p>
--	----------------------------

<p>INCREMENTO MASSIMO SPESA DI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO ANNO 2025, AI SENSI DELL'ART. 4, COMMA 2, DEL D.M. 17 MARZO 2020 (vedi punto 3.3.3)</p>	<p>€ 4.008.279,21</p>
---	------------------------------

- 2) **verifica** che la spesa di personale per l'anno 2025 risulti compatibile, secondo il *principio di sostenibilità finanziaria*, con il rispetto del limite di spesa di personale da applicare per tale anno sulla base dell'ultimo rendiconto approvato relativo all'anno 2023, pari ad **€ 17.958.428,26**, come da verifica agli atti del servizio bilancio:

SPESA PERSONALE PREVISTA PER L'ANNO 2025	
DESCRIZIONE	IMPORTO
Spesa macroaggregato 101	€ 16.044.616,46
Spesa macroaggregato 103	€ 87.117,86
Spesa macroaggregato 102	€ 1.080.849,00
Totale spese di personale	€ 17.212.583,32

- 3) **verifica**, per l'anno 2025, del rispetto del limite di spesa di cui dall'art. 1, commi 557 della legge 296/2006 "Spesa Media Triennio 2011/2013", quantificato con Determinazione Il Settore n. 1938 del 6/05/2016 in **€ 13.644.453,98**, tenuto conto che ai sensi dell'art. 7, comma 1 del decreto ministeriale 17/03/2020 la maggiore spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante dall'applicazione degli art. 4 e 5 del medesimo decreto non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, comma 557 della legge 296/2006:

DESCRIZIONE	TETTO DI SPESA ENTI SOGGETTI A PATTO				BILANCIO
	2011	2012	2013	Media	2025
Spesa macroaggregato 101	16.070.052,82	15.247.344,88	15.081.546,43	15.466.314,71	€ 16.044.616,46
Spesa macroaggregato 103	240.266,51	235.592,40	212.896,14	229.585,02	€ 87.117,86
Spesa macroaggregato 102	955.652,13	890.605,73	925.797,99	924.018,62	€ 1.080.849,00
Totale spese di personale	17.265.971,46	16.373.543,01	16.220.240,56	16.619.918,35	€ 17.212.583,32
(-) Componenti escluse	3.365.624,97	2.843.895,53	2.716.872,59	2.975.464,36	€ 3.619.006,20
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa (A)	13.900.346,49	13.529.647,48	13.503.367,97	13.644.453,99	€ 13.593.577,12

- 4) **verifica** del rispetto del limite imposto dal comma 165 dell'art. 1 della legge 30 dicembre 2024, n. 207 (Legge di Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2025 e bilancio pluriennale per il triennio 2025-2027) il quale introduce la possibilità per le pubbliche amministrazioni, anche per lo svolgimento di attività di tutoraggio e di affiancamento ai neoassunti e per esigenze funzionali non diversamente assolvibili, di trattenere in servizio oltre il suddetto limite ordinamentale di 67 anni di età e fino al settantesimo anno di età, previa disponibilità dell'interessato, il personale dipendente di cui ritengono necessario continuare ad avvalersi, **nel limite del 10 per cento della facoltà assunzionali autorizzate a legislazione vigente:**

10 PER CENTO DELL'INCREMENTO MASSIMO SPESA DI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO ANNO 2025 EX ART. 4, COMMA 2, DEL D.M. 17 MARZO 2020 (VEDI PUNTO 3.3.3)	€ 400.827,92
--	---------------------

TOTALE SPESA PER DIPENDENTI COMUNALI TRATTENUTI IN SERVIZIO OLTRE IL 67° ANNO DI ETÀ ONERI INCLUSI (ai sensi dell'art. 1, comma 165, della legge 30 dicembre 2024, n. 207)	€ 56.904,20
--	--------------------

- 5) **verifica** del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere:
- ha rispettato l'equilibrio pluriennale di bilancio;

- ha attivato la piattaforma telematica per la certificazione dei crediti (art. 27, del D.L. n. 66/2014, convertito nella legge 23/6/2014,);
- non ha dichiarato deficitarietà strutturale o dissesto finanziario (art. 243, comma 1, D.Lgs. 267/2000);
- ha effettuato, per l'anno 2025, una verifica circostanziata degli effettivi fabbisogni di personale in relazione alle esigenze funzionali e agli obiettivi prefissati, all'esito della quale non sono emerse situazioni di *eccedenza* di personale, acquisita agli atti d'ufficio (art. 6, comma 3 e art. 33, comma 1 del D.Lgs. 165/2001).

3.3.7 STRATEGIE DI COPERTURA DEL FABBISOGNO

- utilizzo di graduatorie vigenti relative a concorsi pubblici già espletati da parte del Comune di Viterbo;
- utilizzo di graduatorie vigenti relative a concorsi pubblici già espletati da parte di altri Enti, previa sottoscrizione di una convenzione e nel rispetto della procedura regolamentare;
- concorso pubblico con eventuale riserva agli interni nel rispetto dei limiti di legge;
- concorso pubblico in convenzione con altri enti;
- avvisi di mobilità volontaria tra enti, ai sensi di legge;
- avviamento a selezione ai sensi dell'art. 16 della L. n. 56/87 per l'area operatori;
- assunzione obbligatorie ex Legge 68/99;
- comando nel limite del 25 per cento dei posti non coperti all'esito delle procedure di mobilità; ai sensi del comma 1-quinquies dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001;
- avvisi di mobilità interna rivolti al personale già dipendente finalizzati ad ottimizzare le allocazioni delle risorse umane e a contemperare le esigenze organizzative con le legittime aspirazioni del personale dipendente ad un cambiamento della posizione di lavoro che consenta l'acquisizione di nuove professionalità;
- destinazione del personale risultato fisicamente non idoneo (temporaneamente o definitivamente) alle mansioni proprie del profilo professionale a mansioni diverse che tengano conto delle non idoneità fisiche ma anche del soddisfacimento dei fabbisogni di personale.

3.3.8 LE STRATEGIE DI FORMAZIONE DEL PERSONALE

Nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento finalizzate alla realizzazione di obiettivi di sviluppo delle competenze del capitale umano pubblico, del rafforzamento della capacità amministrativa, del miglioramento della performance e della produzione del valore pubblico. In particolare le iniziative di sviluppo delle conoscenze e delle competenze devono produrre valore per tre insiemi di soggetti: le persone che lavorano nelle amministrazioni quali beneficiari diretti delle iniziative formative; le amministrazioni stesse; i cittadini e le imprese quali destinatari dei servizi erogati dall'amministrazione.

Il tema della formazione professionale del personale dipendente è uno dei principali strumenti di innovazione e di modernizzazione di tutta la Pubblica Amministrazione. L'obiettivo principale è quello della valorizzazione delle risorse umane, facendo leva non solo sulle conoscenze e competenze di tipo tecnico-professionale e relazionale, ma anche come stimolo alla motivazione, essenziale per il raggiungimento degli obiettivi e il miglioramento dei servizi, con positive ricadute sul benessere organizzativo.

Per tali ragioni, la formazione professionale diventa parte integrante della gestione ordinaria del personale dipendente dell'Ente che, a tale scopo, deve coinvolgere non soltanto gli amministratori dell'Ente, nella fase di impulso e di indirizzo, ma, principalmente tutti i dirigenti che devono sostenere lo sviluppo e la crescita professionale del personale assegnato, sia nella programmazione che nella successiva valutazione degli effetti e delle ricadute dell'attività formativa stessa in termini di funzionalità della macchina amministrativa. *La formazione costituisce quindi uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire un numero di ore di formazione pro-capite annue non inferiore a 40.*

La programmazione delle attività formative deve essere effettuata tenendo conto anche delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane. Tra queste le principali sono:

- il D.Lgs. n. 165 del 30.3.2001 il quale all'art. 7, comma 4, quale stabilisce che le amministrazioni pubbliche curano la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, garantendo altresì l'adeguamento dei programmi formativi, al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione;
- il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art. 13 stabilisce che I e pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione;
- la legge 6 novembre 2012, n. 190 la quale all'art. 1, co. 9, lett. b) e c), stabilisce che la formazione in materia di anticorruzione e trasparenza deve essere rivolta innanzitutto ai dipendenti pubblici chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- il DPR 16 aprile 2013, n. 62 il quale all'art. 15, comma 5 stabilisce che al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti;
- Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679 sulla necessità di formazione per i responsabili e gli incaricati del trattamento e la protezione dei dati personali;
- Il D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, sull'obbligo di una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Anche la normativa contrattuale di comparto pone, ormai da tempo, particolare attenzione alla formazione del personale, ed in particolare il vigente C.C.N.L. Funzioni locali del 16/11/2022 ribadisce che nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni.

Pertanto per sostenere un'efficace politica di sviluppo delle risorse umane e per fornire ad ogni dipendente pubblico adeguate conoscenze e strumenti per raggiungere più elevati livelli di operatività individuale, *per l'anno 2025*, si ritiene necessario promuovere la seguente attività di formazione del personale finalizzata a favorire l'aggiornamento e la

qualificazione professionale del maggior numero possibile di dipendenti, nel pieno rispetto delle pari opportunità:

- a) corsi di formazione su aree di competenza finalizzati a garantire approfondimenti su tematiche connesse all'applicazione delle nuove disposizioni legislative su varie materie di fondamentale importanza per il corretto svolgimento delle attività amministrative dell'Ente, in particolare su materie che attengono alla gestione delle risorse umane, alle tematiche relative ai contratti pubblici, ai tributi locali, alle norme finanziarie e di gestione del Bilancio nonché su specifiche tematiche che verranno evidenziate dai dirigenti per il settore di competenza sulla base di corretta rilevazione dei fabbisogni formativi;
- b) corsi di formazione in modalità *digital learning* attraverso l'utilizzo della Piattaforma per l'assessment e l'erogazione della formazione, "Syllabus", realizzata dal Dipartimento della Funzione Pubblica. La partecipazione all'iniziativa non ha costi per l'amministrazione e rappresenta un'occasione di investimento sul percorso professionale dei dipendenti e una grande opportunità di crescita per il sistema di competenze organizzative, finalizzata a fornire una risposta sempre più efficace e di qualità ai bisogni dei cittadini. In particolare la piattaforma offre percorsi formativi sulle seguenti aree:
 - 1) formazione sulle competenze di leadership e le soft skill, necessarie per guidare e accompagnare le persone nei processi di cambiamento associati alle diverse transizioni in atto;
 - 2) formazione sulle competenze per l'attuazione delle transizioni amministrativa, digitale e ecologica e di quelle che caratterizzano i processi di innovazione e, più in generale, di modernizzazione attivati dal PNRR;
 - 3) formazione sulle competenze relative ai valori e ai principi che contraddistinguono il sistema culturale di pubbliche amministrazioni moderne improntate all'inclusione, all'etica, all'integrità, alla sicurezza e alla trasparenza.
 - 4) la formazione sui temi dell'etica e del contrasto alla violenza contro le donne,
 - 5) la formazione per la promozione del lavoro agile, in modo da assicurarne l'attuazione in maniera efficace e performante, nel quadro delle disposizioni del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione dell'8 ottobre 2021/27Al fine di consentire a tutti i dipendenti, in particolare al personale neoassunto, la fruizione dei corsi Syllabus è necessario che ogni dirigente individui tra i percorsi formativi disponibili sulla piattaforma quelli da assegnare ai propri dipendenti, dandone comunicazione al servizio gestione e sviluppo del personale per la relativa abilitazione;
- c) corsi di formazione per il personale dirigente e per il personale a cui sono conferiti incarichi di E.Q. su team building, team management, benessere organizzativo;
- d) corsi per la formazione di figure professionali in grado di gestire e valorizzare le relazioni tra enti pubblici e la comunità, quali: Ruolo del *Community Manager* nei Servizi Pubblici; *Geostorytelling*: metodi e strumenti; Strumenti digitali per la gestione della comunità; Comunicazione efficace nei servizi pubblici; Costruire relazioni con la comunità; Gestione delle crisi e del conflitto; Comunicare il territorio: social media e piattaforme digitali; Progettazione e valutazione di una strategia di gestione, partecipazione e coinvolgimento della comunità;
- e) corsi di formazione rivolti a tutto il personale da parte di personale interno qualificato da impiegare come docente;

- f) formazione obbligatoria per legge (D.lgs. n. 81/2008, L. n. 190/2012, DPR 62/2013, D.Lgs. 36/2023, Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, art. 14, comma 1 della L. 124/2015, ecc);
- g) partecipazione gratuita ai corsi organizzati dall'Associazione per la Sussidiarietà e la Modernizzazione degli Enti Locali - ASMEL in modalità *digital learning* con l'obiettivo strategico di rendere ai Comuni un servizio di supporto tecnico, normativo e organizzativo, (*ogni dipendente potrà registrarsi autonomamente e partecipare ai corsi su comunicazione del servizio personale*);
- h) concessione, in aggiunta alle attività formative programmate dall'amministrazione, di permessi retribuiti per diritto allo studio, nella misura massima e nel limite massimo contrattualmente stabiliti, la partecipazione a corsi, svolti anche in modalità telematica, destinati al conseguimento di titoli di studio universitari, post-universitari, di scuole di istruzione primaria, secondaria e di qualificazione professionale, statali, paritarie o legalmente riconosciute, o comunque abilitate al rilascio di titoli di studio legali o attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico.

Monitoraggio delle attività formative e valutazione dei risultati

Di grande importanza è la valutazione dei risultati della attività formativa. I Dirigenti provvederanno, per quanto di competenza, al monitoraggio delle attività di formazione e al controllo dei risultati realizzati attraverso la valutazione espressa dai singoli partecipanti ai corsi, la quale dovrà considerare sia i contenuti della formazione che la realizzazione dell'intervento formativo ed in particolare:

- l'adeguatezza dei contenuti rispetto alle aspettative;
- efficacia didattica dei relatori e delle metodologie utilizzate;
- il raggiungimento degli obiettivi formativi prefissati, anche attraverso la somministrazione al personale partecipante di questionari di verifica sul corso seguito;
- trasferibilità degli argomenti oggetto del corso nella attività lavorativa;
- miglioramento della performance e produzione di lavoro pubblico.

Obiettivi

Le attività di formazione sopra individuate sono in rivolte a:

- favorire la crescita professionale del dipendente, lo sviluppo delle sue potenzialità in funzione delle mansioni affidate e l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative nonché alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative, al fine di rafforzare, diversificare e ampliare le competenze, le conoscenze e le abilità dei dipendenti, permettendo loro di affrontare nuove richieste, risolvere problemi complessi e contribuire efficacemente al raggiungimento degli obiettivi organizzativi e di valore pubblico. In particolare l'ente intende sostenere la crescita e lo sviluppo del personale in tutte le fasi della sua vita lavorativa:
 - *in fase di reclutamento*, prevedendo la c.d. "formazione iniziale" che precede l'assunzione, finalizzata a favorire il processo di inserimento del personale neoassunto (onboarding), predisponendo percorsi formativi che combinino il trasferimento di conoscenze e competenze tecniche con azioni di affiancamento e mentoring volte ad accelerare e consolidare il processo di socializzazione organizzativa;
 - nei casi in cui il dipendente venga adibito a nuove funzioni o mansioni, per effetto di processi di mobilità, volontaria o obbligatoria;
 - in concomitanza con l'adozione di processi di innovazione che impattano su

- strumenti, metodologie e procedure di lavoro in modo da agevolare la promozione e attuazione del cambiamento e al contempo contribuire alla crescita complessiva del sistema di competenze dell'amministrazione;
- continuamente, durante l'intero percorso lavorativo delle persone per tutta la sua durata (life-long learning). L'investimento delle amministrazioni nella promozione di processi di apprendimento continuo permette alle persone di acquisire competenze aggiornate che possono portare a miglioramenti nei processi, innovazioni nei servizi e modelli di erogazione più efficaci;
 - migliorare attraverso la formazione per la crescita delle risorse umane la performance dell'ente nella prospettiva del rafforzamento della capacità amministrativa e, quindi, nella generazione di valore pubblico. Nell'attuale contesto economico e sociale, caratterizzato da impetuosi avanzamenti tecnologici, continui cambiamenti delle aspettative dei cittadini e degli utenti dei servizi, e sfide globali, la formazione del personale è indispensabile per consentire alle amministrazioni pubbliche di raggiungere adeguate performance che, per quantità e qualità, possano soddisfare le domande e i bisogni espressi da persone e comunità del proprio contesto di riferimento.

3.3.9. LE SITUAZIONI DI SOPRANNUMERO O LE ECCEDENZE DI PERSONALE IN RELAZIONE ALLE ESIGENZE FUNZIONALI

A seguito della ricognizione annuale effettuata dai dirigenti dei Settori, in attuazione dell'art. 33, comma 1, d.Lgs. n. 165/2001, non sono emerse per l'anno 2025 situazioni di soprannumero o eccedenze di personale, come risulta dalle schede depositate agli atti del servizio personale.

3.3.10 DOTAZIONE ORGANICA

AREA	PROFILO PROFESSIONALE	dipendenti in servizio al 31/12/2024	N. posti previsti nelle procedure assunzionali in corso	N. cessazioni certe previste anno 2025	N. posti previsti nel Piano assunzioni anno 2025	TOTALE
	SEGRETARIO GENERALE	1				1
	DIRIGENTE	5				5
	DIRIGENTE EX ART. 110, COMMA 1 DEL D.LGS. 267/2000	2			1	3
	DIRIGENTE EX ART. 110, COMMA 2 DEL D.LGS. 267/2000	1				1
AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	32		1	1	32
	FUNZIONARIO CONTABILE	5			1	6
	FUNZIONARIO TURISTICO CULTURALE	0				0
	FUNZIONARIO COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E MEDIA	0				0
	FUNZIONARIO INFORMATICO	2				2
	FUNZIONARIO TECNICO	21				21
	PSICOLOGO	0				0
	FUNZIONARIO ASSISTENTE SOCIALE	11		1		10
	FUNZIONARIO EDUCATORE	0				0
	FUNZIONARIO SOCIO PEDAGOGICO	1		1		0
	FUNZIONARIO DI POLIZIA LOCALE	3				3
	AREA degli ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	87		3	1
ISTRUTTORE CONTABILE		15				15
ISTRUTTORE COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E MEDIA		1				1
ISTRUTTORE INFORMATICO		1				1
ISTRUTTORE TECNICO		31				31
ISTRUTTORE DI POLIZIA LOCALE		61			2	63
ISTRUTTORE EDUCATORE ASILO NIDO		6				6
AREA degli OPERATORI ESPERTI	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	30		2		28
	COLLABORATORE TECNICO	15			2	17
	MESSO NOTIFICATORE	4				4
	CENTRALINISTA	1	1			2
AREA degli OPERATORI	OPERATORE	28	1			29
		363	2	8	8	365(*)

(*) a cui si aggiungono **n. 3 assunzioni con contratto a tempo pieno e determinato**, di cui **n. 2 con profilo professionale Funzionario tecnico e n. 1 con profilo professionale Funzionario amministrativo**, previste nel Piano assunzioni 2025, da finanziare con le risorse dell'OP5 - PR FESR Lazio 2021-2027, giusta convenzione sottoscritta con la Regione Lazio in data 22/07/2024 (cfr: punto 3.3.5).

La dotazione organica inoltre subirà delle modifiche per effetto delle progressioni tra le aree riservate al personale interno previste nel presente piano (cfr: punto 3.3.5), le quali determineranno, concluse le relative procedure, una riduzione di personale inquadrato nell'area degli "Istruttori", degli "Operatori esperti" (di cui allo stato non è possibile prevedere il profilo professionale) e degli "Operatori", ed un conseguente incremento del personale inquadrato nell'area dei "Funzionari ed E.Q.", degli "Istruttori" e degli "Operatori esperti" nei profili di seguito indicati:

AREA	PROFILO PROFESSIONALE	N. UNITA'
FUNZIONARI ED E.Q.	<i>Funzionario tecnico</i>	3
	<i>Funzionario amministrativo</i>	5
	<i>Funzionario polizia locale</i>	2
	<i>Funzionario comunicazione istituzionale e media</i>	1
ISTRUTTORI	<i>Istruttore informatico</i>	1
	<i>Istruttore amministrativo</i>	4
OPERATORI ESPERTI	<i>Collaboratore amministrativo</i>	3
	<i>Collaboratore tecnico</i>	3

PIANO DI AZIONI POSITIVE

PREMESSA

L'art. 48 del *Codice delle pari opportunità tra uomo e donna* (D.Lgs. n. 198/2006) stabilisce che le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le province, i comuni e gli altri enti pubblici non economici sono tenuti a predisporre ed attuare "Piani di azione positive", tendenti a rimuovere, nel loro ambito rispettivo, gli ostacoli che di fatto impediscono la piena ed effettiva realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne favorendo il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario tra generi non inferiore a due terzi;

L'art. 42 del medesimo Codice definisce le azioni positive come "misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità (...) dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro", in particolare indica tra le possibili azioni positive, la necessità di:

- 1) eliminare le disparità nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità;
- 2) favorire la diversificazione delle scelte professionali delle donne in particolare attraverso l'orientamento scolastico e professionale e gli

- strumenti della formazione;
- 3) favorire l'accesso al lavoro autonomo e alla formazione imprenditoriale e la qualificazione professionale delle lavoratrici autonome e delle imprenditrici;
 - 4) superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera ovvero nel trattamento economico e retributivo;
 - 5) promuovere l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sotto rappresentate e in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità;
 - 6) favorire anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi;
 - 7) valorizzare il contenuto professionale delle mansioni a più forte presenza femminile;

La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità (la quale ha richiamato la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE) specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A. In particolare sottolinea l'importanza dell'impulso che le pubbliche amministrazioni possono fornire nello svolgimento di un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell'attuazione dei principi delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche lavorative interne. Individua precisi strumenti a tal fine quali: l'aumento della presenza di donne nelle posizioni di vertice, lo sviluppo di buone pratiche finalizzate a valorizzare l'apporto delle lavoratrici e dei lavoratori, lo sviluppo di politiche di gestione delle risorse umane orientate al genere;

L'Art. 1 del D.P.R. 24/06/2022, n. 81, al comma 1, stabilisce che 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:[...]

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

OBIETTIVI E FINALITÀ

Gli obiettivi che l'Amministrazione intende raggiungere mediante l'adozione del presente Piano di Azioni Positive sono:

- creare un ambiente di lavoro improntato al “*benessere organizzativo*”, inteso come la capacità di un'organizzazione di essere non solo efficace e produttiva, ma anche di crescere e svilupparsi, alimentando costruttivamente la convivenza sociale di chi lavora mantenendo e migliorando il grado di benessere fisico, psicologico e sociale della comunità lavorativa;
- migliorare il livello di *performance* dell'Ente, in quanto, quando le persone risultano coinvolte e valorizzate e possono accrescere le proprie competenze e condividerle, il clima e l'atmosfera prevalente nell'organizzazione renderanno più facile il loro benessere sul luogo di lavoro e questo, a sua volta, farà crescere l'organizzazione e migliorerà i suoi risultati.

OBIETTIVI E AZIONI

In un'ottica di coerenza e continuità con i precedenti P.A.P., i cui scopi si ritengono ancora prioritari questa amministrazione comunale intende raggiungere nell'anno 2025 i seguenti obiettivi:

- **OBIETTIVO 1:** *Rimuovere gli ostacoli che, di fatto, impediscano la realizzazione delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne;*
- **OBIETTIVO 2:** *Garantire un ambiente di lavoro improntato al benessere lavorativo;*
- **OBIETTIVO 3:** *Tutelare l'ambiente di lavoro da ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta;*
- **OBIETTIVO 4:** *Conciliazione vita personale/lavoro.*
-

OBIETTIVO 1	Rimuovere gli ostacoli che, di fatto, impediscano la realizzazione delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne
AZIONI	<p>In tale ambito il Comune si impegna:</p> <ul style="list-style-type: none"> – a migliorare l'ambiente di lavoro favorendo e sostenendo l'inclusione, la parità di genere e la valorizzazione della diversità di genere; – a migliorare la capacità di creare accessi neutrali dei generi ai percorsi di carriera e di crescita interni e la relativa accelerazione; – a valorizzare le esperienze e le competenze professionali delle dipendenti al fine di riequilibrare la presenza femminile nelle attività e nelle posizioni lavorative ove sussiste un divario tra generi non inferiore a due terzi; – a dare puntuale applicazione alle disposizioni di cui all'art. 48, c. 1 del D.Lgs. n. 198/2006, nella parte in cui prevede che <i>“in occasione tanto di assunzioni quanto di promozioni, a fronte di analoga qualificazione e preparazione professionale tra candidati di sesso diverso, l'eventuale scelta del candidato di sesso maschile è accompagnata da un'esplicita e adeguata motivazione”</i>; – a garantire nei bandi di concorso e negli avvisi di selezione la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne prevedendo requisiti di accesso che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere; – ad effettuare corsi di sensibilizzazione e formazione sulle pari opportunità e sul contrasto alla discriminazioni, al fine di diffondere nell'Ente una cultura organizzativa orientata a valorizzare la differenza di genere; – a promuovere e diffondere le informazioni sulle tematiche riguardanti i temi delle pari opportunità attraverso l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione presenti nell'Ente (<i>posta elettronica, sito Internet e Intranet</i>).

OBIETTIVO 2	Garantire un ambiente di lavoro improntato al benessere lavorativo
AZIONI	<p>In tale ambito il Comune si impegna:</p> <ul style="list-style-type: none"> - a programmare attività di formazione finalizzata a favorire l'aggiornamento e la qualificazione professionale del maggior numero possibile di dipendenti, nel pieno rispetto delle pari opportunità; - a garantire al personale opportunità di carriera, compatibilmente con le disposizioni normative e contrattuali in tema di progressioni tra le aree, incentivi e progressioni economiche; - a promuovere una visione dell'organizzazione del lavoro volta a stimolare l'autonomia, la responsabilità e la motivazione dei dipendenti, rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance e a diffondere le tecnologie digitali e l'utilizzo di strumenti digitali di comunicazione ai fini dell'attivazione progressiva e graduale del lavoro agile, quale modalità ordinaria di lavoro; - a migliorare l'organizzazione dell'Amministrazione, al fine di garantire l'efficienza degli uffici e dei servizi e contemporaneamente accrescere il benessere lavorativo; - a creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la <i>performance</i> individuale; - a rendere l'ambiente di lavoro più sicuro, improntato al benessere dei lavoratori, più tranquillo per migliorare la qualità delle prestazioni e la partecipazione attiva alle azioni dell'amministrazione. <p>Ed inoltre, in stretta collaborazione con il CUG,:</p> <ul style="list-style-type: none"> - a promuovere un'indagine conoscitiva che, utilizzando adeguati indicatori di "benessere e malessere", coinvolga il personale dell'Ente consentendogli di esprimere la propria percezione del contesto lavorativo; - ad analizzare gli esiti dell'indagine ed individuare delle criticità.
OBIETTIVO 3	Tutelare l'ambiente di lavoro da ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, anche non legata al genere
AZIONI	<p>In tale ambito il Comune si impegna:</p> <ul style="list-style-type: none"> - a prevenire ogni forma di abuso, di pressioni e di molestia di genere mediante l'individuazione di possibili rischi e l'attuazione di azioni finalizzate all'eliminazione degli stessi; - al fine di accertare la sussistenza di situazioni conflittuali vengono utilizzate le risultanze dell'indagine promossa dal CUG di cui all'obiettivo n. 2. In presenza di accertate situazioni di criticità il CUG dovrà elaborare le misure correttive e proporle all'Amministrazione e alle RSU, per la loro adozione e applicazione.
OBIETTIVO 4	Conciliazione vita personale/lavoro

AZIONI	<p>In tale ambito il Comune si impegna:</p> <ul style="list-style-type: none"> - a garantire forme di flessibilità lavorativa in presenza di particolari esigenze connesse all'assistenza e cura di persone disabili, anziani e minori. (<i>permessi – aspettative - ecc. </i>); - a favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione delle attività, delle condizioni e del tempo di lavoro; - a potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro; - a sperimentare, compatibilmente con le norme contrattuali e l'organizzazione dei servizi, nuove forme di flessibilità oraria che tengano conto delle esigenze dei dipendenti che si trovano in situazioni di svantaggio personale o familiare; - promuovere il processo di attivazione progressivo e graduale del lavoro agile, nel rispetto delle disposizioni normative dettate dalla L. 22/05/2017, n. 81 e, da ultimo, dal C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 16/11/2022.
---------------	--

SEZIONE 4: GOVERNANCE E MONITORAGGIO

L'interdisciplinarietà e l'innovatività di questo strumento di programmazione ha reso necessario attuare una modalità di governance in grado di garantire sinergia e complementarietà in fase di progettazione del format del documento, stesura e collazione dei diversi contributi, verifica della sua coerenza con le prescrizioni normative e con le priorità dell'Amministrazione.

Il coordinamento della redazione del PIAO è stato garantito dal Segretario Generale, in relazione alla sua funzione che si è realizzata in base alle direttive dell'organo politico esplicitate nel DUP e nei documenti di bilancio oltre che all'esito di specifici incontri periodici in cabina di regia con il Sindaco e gli Assessori, nonché per la parte di performance e delle specifiche sezioni di riferimento con i Dirigenti dei Settori interessati, in particolar modo con il Dirigente del Settore III per quanto concerne la sezione "Organizzazione e capitale umano" e lo specifico "Piano Triennale del Fabbisogno di Personale" con annesso parere del Collegio dei Revisori dei Conti.

Il monitoraggio integrato del livello di attuazione del PIAO rappresenta un elemento fondamentale per il controllo di gestione nell'amministrazione attraverso gli indicatori. Secondo l'articolo 6 del D.lgs. n. 150/2009, gli organi di indirizzo politico-amministrativo, con il supporto dei Dirigenti, sono tenuti a verificare l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi e, ove necessario, a proporre interventi correttivi.

Il monitoraggio integrato del PIAO del Comune di Viterbo sarà effettuato secondo una metodologia appositamente sviluppata per ogni tipologia di obiettivo:

1) Il monitoraggio del livello di realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico sarà svolto tramite una verifica delle attività all'interno di ciascun ambito di programmazione del PIAO (performance organizzativa ed individuale, misure di gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, stato di salute delle risorse).

2) Il livello di raggiungimento degli obiettivi individuati per ciascun ambito di programmazione sarà individuato in base ad un sistema di algoritmi, considerando la percentuale di realizzazione e la pesatura degli indicatori/fasi di attuazione di ogni fase ed obiettivo.

3) Il livello di raggiungimento degli obiettivi strategici e quindi del contributo di ogni ambito di programmazione al raggiungimento degli obiettivi di Valore Pubblico sarà individuato analizzando, in base ad un apposito sistema di algoritmi e pesature, il collegamento degli obiettivi/target con gli obiettivi strategici e di mandato e ai relativi obiettivi di Valore Pubblico.