COMUNE DI PRATOLA SERRA (AV)

P.I.A.O. 2025/2027

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025/2027

COMUNE DI PRATOLA SERRA (AV)	
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	**DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE**
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	**Comune di Pratola Serra** **Sindaco: Gerardo Galdo** Indirizzo: Via G.Picardo, nn.31 -33 Codice fiscale: 80006130647 Partita iva: 01636160648 Codice ISTAT: 064075 Telefono: 0825 967816 Sito internet: https://www.comunepratolaserra.it PEC: pratola.segreteria@asmepec.it Numero di dipendenti: 11 Numero di abitanti al 31/12/2024: 3643

COMUNE DI PRATOLA SERRA (AV)		
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	**DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE**	**Amministrazioni con meno di 50 dipendenti**

2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE		
2.1 Valore pubblico		**Sottosezione 2.1: Valore pubblico** **Ente non tenuto trattandosi di amministrazione con meno di 50 dipendenti.**

COMUNE DI PRATOLA SERRA (AV)	
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	**DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE**

2.2. Performance	La rinnovata centralità del cittadino, in quanto destinatario e protagonista dell'azione pubblica, ha imposto un cambiamento radicale nel modo di operare delle pubbliche amministrazioni: non è più possibile, infatti, per la pubblica amministrazione parlare in astratto, ma occorre che la stessa programmi le proprie attività in funzione degli obiettivi che si intendono raggiungere. E' quanto scaturisce dal Principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio, di cui all'allegato 4/1 al D. Lg. 118/11 e ss.mm.ii., che prevede che i caratteri qualificanti della programmazione propri dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali sono: valenza pluriennale del processo di programmazione, lettura non solo contabile dei documenti di programmazione e coerenza e interdipendenza dei vari documenti di programmazione. Lo stesso Principio contabile applicato definisce la programmazione come il processo di analisi e valutazione che, comparando e ordinando coerentemente tra loro le politiche e i piani per il governo del territorio, consente di organizzare, in una dimensione temporale predefinita, le attività e le risorse necessarie per la realizzazione di fini sociali e la promozione dello sviluppo economico e civile delle comunità di riferimento. Nel sistema dei documenti di programmazione previsti dal detto Principio, si colloca anche il Piano della performance, documento di programmazione triennale che contiene, al suo interno, gli obiettivi gestionali dell'Ente, per i quali sono previsti fasi, tempi ed indicatori utili alla misurazione e valutazione della "performance", intesa come il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un'entità (individuo, gruppo di individui, unità organizzativa, organizzazione, ..) apporta, attraverso la propria azione, al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi ed, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita. In forma più diretta, tutto il sistema di gestione della performance è finalizzato a misurare la capacità della pubblica amministrazione di raggiungere gli obiettivi prefissati. Misurare la performance significa, dunque ed in primo luogo, verificare che si stia seguendo la "rotta" giusta per giungere al traguardo e che le risorse per farlo siano sufficienti e correttamente allocate. La misurazione e la valutazione delle performance deve avvenire con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle Aree/Settori di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti, secondo quanto previsto dall'art. 9 del decreto 150/09 così come modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2017 n. 74. Il rispetto delle disposizioni in materia di misurazione, valutazione e trasparenza delle performance è condizione necessaria per l'erogazione di premi legati al merito ed alla performance. In sintesi, la gestione della performance, si articola nelle seguenti fasi: a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori. Gli obiettivi sono definiti dalla Giunta comunale, sentito il Segretario comunale che, a sua volta, consulta i titolari di incarichi di elevata qualificazione, ex responsabili delle posizioni organizzative, ed il loro conseguimento costituisce condizione per l'erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa. Nel

caso di differimento del termine di adozione del bilancio di previsione, devono essere comunque definiti gli obiettivi per consentire la continuità dell'azione amministrativa. Nel caso di gestione associata di funzioni, gli obiettivi relativi all'espletamento di tali funzioni sono definiti unitariamente. Essi si articolano in:

1) obiettivi strategici, che identificano, in coerenza con le linee programmatiche di mandato e con gli indirizzi definiti dal Documento unico di programmazione, le priorità strategiche dell'Amministrazione in relazione alle attività e ai servizi erogati e in relazione anche al livello e alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini;
2) obiettivi individuali e di struttura dell'Amministrazione, in coerenza con gli obiettivi della sezione operativa del Documento unico di programmazione;

b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale per tutto il personale in servizio;
e) utilizzo dei sistemi premianti secondo criteri di valorizzazione del merito;
f) rendicontazione dei risultati al Sindaco, ai Consiglieri comunali, alla Giunta comunale, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Sin qui gli elementi per comprendere funzione e contenuto del Piano della performance. Detto Piano è, come specificato in apertura del presente documento, inglobato nel PIAO, per effetto dell'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021 n. 113.

Con riferimento al presente documento e relativamente alla sua struttura, si precisa che esso:
- reca, in via preliminare, informazioni generali sulle linee politiche di mandato, sulla struttura organizzativa, sui servizi erogati dal comune;
- è predisposto in coerenza con le linee programmatiche di mandato e con gli indirizzi definiti dal Documento unico di programmazione 2025/2027, approvato con deliberazione di C.C. n. 25 del 04/10/2024, esecutiva come per legge;
- reca gli obiettivi perseguiti: ad ognuno di essi viene attribuito un punteggio differenziato ("peso") in modo da evidenziarne la rilevanza e la significatività; il peso viene formulato sulla base del carattere sfidante, della novità e della complessità dell'obiettivo;
- specifica, oltre alle finalità perseguite, i risultati attesi, per permettere di esprimere una valutazione delle attività dell'ente, monitorando sia quantitativamente, sia qualitativamente, le attività che in un determinato periodo temporale ci si prefigge di raggiungere, confrontando i valori ottenuti con quelli desiderati, in corrispondenza di una determinata attività assegnata;
- riporta, in attuazione del comma 8-bis, articolo 1 della legge 6.11.2012, n. 190, anche gli obiettivi connessi all'anticorruzione ed alla trasparenza in coerenza con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza vigente, anch'esso parte integrante del PIAO; in questo contesto, la prevenzione della corruzione e dell'illegalità costituisce un obiettivo irrinunciabile dell'Amministrazione comunale che investe l'intera struttura

organizzativa e tutti i processi decisionali dell'Ente.

In ordine alla assegnazione di risorse, l'Ente, con popolazione di circa 3.500 abitanti, avendone la facoltà, non si è dotato di PEG, ma permette l'utilizzo di risorse al personale incaricato a mezzo deliberazioni di assegnazione di risorse e conseguenti poteri di spesa, sempre sulla base delle destinazioni recate nel DUP e nel bilancio di previsione approvati ai quali si fa rinvio, evitando di allegarli al presente atto per evitare ridondanza di informazione.

SINDACO **GALDO GERARDO**	
GIUNTA	
ASSESSORI	**Silano Nicola** **Sarro Stefania** **Mazza Gerardo** **La Porta Valentina**
CONSIGLIO	
Galdo Gerardo	**Cafasso Luca**
Silano Nicola	**Sarro Stefania**
Favorito Rossella	**Fabrizio Graziano**
Vacchio Carmine	**Galdo Bianca**
Sellitto Rocco Raniero	**Basile Margherita**
Perri Salvatore	**Santamaria Alberto**
Musto Francesco	

COMUNE DI PRATOLA SERRA (AV)

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE
2.2.3 Il Mandato istituzionale e la Missione	*Il mandato istituzionale definisce il perimetro nel quale l'amministrazione può e deve operare sulla base delle sue attribuzioni/competenze istituzionali. Definire il mandato istituzionale significa anche chiarire il ruolo degli altri attori (pubblici e privati) che si collocano nello stesso contesto istituzionale, ossia che intervengono sulla medesima politica pubblica.* E' quanto si legge nella deliberazione della CIVIT n. 112/2010 – "Struttura e modalità di redazione del Piano della *performance*" (articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150). La *mission* esprime, quindi, la ragion d'essere dell'Ente locale, i suoi tratti distintivi, il modo in cui intende realizzare la propria vision, attraverso una chiara dichiarazione di intenti strategici. La definizione della *mission* implica l'individuazione dei bisogni da soddisfare, delle risposte da offrire e delle relative modalità di attuazione. E' sulla base della *mission* che vengono selezionati gli obiettivi che si intendono perseguire, circostanza per la quale la sua formulazione deve essere chiara e sintetica, rappresentando essa il modo in cui si "interpreta" il mandato stesso, tenendo conto dell'indirizzo politico, delle attese dei cittadini e dello specifico momento storico. Per comprendere la *mission* dell'Amministrazione in carica è doveroso rammentare che essa si è presentata agli elettori con un programma politico trasfuso nelle Linee politiche, approvate con delibera del Consiglio comunale n. 7 del 29/12/2022 in attuazione dell'art. 46, comma 3, del T.U.E.L. D. Lgs 267/2000 e ss.mm.ii.. LINEE PROGRAMMATICHE RELATIVE ALLE AZIONI E AI PROGETTI DA REALIZZARE NEL CORSO DEL MANDATO AMMINISTRATIVO (2022/2027) L'articolo 46, comma 3, del decreto legislativo 18 agosto 2000, numero 267 (TUEL) e ss.mm. ii. prevede che "Entro il termine fissato dallo statuto, il sindaco o il presidente della provincia, sentita la giunta, presenta al consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato "

2.2.4 I servizi /attività del Comune

Si riporta la seguente tabella di sintesi per facilitare la conoscenza e la comprensione dei servizi assolti e da assolversi dal comune, con indicazione di quelli che assumono carattere di prevalenza senza, peraltro, che detta tabella possa considerarsi esaustiva.

SERVIZIO	FINALITA'
GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE	Assicurare la corretta gestione amministrativa e contabile del personale con particolare riferimento alla gestione delle procedure di assunzione, della gestione del rapporto di lavoro dei dipendenti dell'ente a tempo indeterminato e a tempo determinato, di interventi formativi. Assicurare la valorizzazione e lo sviluppo delle risorse umane in raccordo alle esigenze organizzative dell'ente
BILANCIO E PROGRAMMAZIONE	Assicurare il corretto utilizzo delle risorse necessarie ai servizi erogati dal Comune ed al perseguimento delle priorità strategiche
CONTABILITA' GENERALE	Consentire il puntuale assolvimento delle obbligazioni assunte
GESTIONE DEL PATRIMONIO	Valorizzare il patrimonio dell'Ente attraverso la regolarizzazione degli immobili e il loro corretto utilizzo
TRIBUTI	Perseguire equità fiscale attraverso la contribuzione generalizzata da parte di tutti i cittadini.
SOCIETA' PARTECIPATE	Garantire la pubblicazione dei dati e delle informazioni previste dalle vigenti disposizioni in tema di trasparenza sulle società partecipate.
MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO	Garantire la sicurezza degli utenti che utilizzano i beni del patrimonio comunale al fine di rendere più efficaci ed efficienti i servizi
GESTIONE SISTEMI INFORMATIVI	Assicurare la manutenzione e l'assistenza tecnica dei sistemi informativi per garantirne la funzionalità e la rispondenza ai bisogni dell'utenza
APPROVVIGGIONAMENTI	Acquisire beni e servizi per lo svolgimento delle funzioni dell'Ente, nell'ottica della razionalizzazione delle procedure e dell'ottimizzazione dei costi
COMUNICAZIONE	Attività di comunicazione e informazione delle PP.AA nella logica della trasparenza dell'attività amministrativa.
SICUREZZA DEL LAVORO	Garantire la sicurezza degli operatori
CONTENZIOSO	Gestione dei procedimenti giudiziari in cui il Comune è attore o convenuto.
SUPPORTO AGLI ORGANI COLLEGIALI/ POLITICI	Assicurare la correttezza e trasparenza degli atti e delle attività che garantiscono il libero esercizio delle prerogative dei consiglieri eletti
AFFARI GENERALI	Assicurare la correttezza, lo snellimento, la semplificazione e la trasparenza dell'azione amministrativa

SERVIZI STATISTICI	Funzione comunale prevista dagli artt. 12 e 54 TUEL 267/2000, regolamentata dagli artt. 3 e 6 D. Lgs. 322/1989 e successive direttive di attuazione, finalizzata alla raccolta, elaborazione, diffusione, archiviazione di dati e informazioni di interesse collettivo, richiesti da ISTAT, Ministeri, altri Enti pubblici o richiesti dall'Ente di appartenenza, mediante indagini, rilevazioni, censimenti.
GESTIONE AUTOMEZZI	Gestire gli automezzi comunali programmando gli interventi manutentivi
APPALTI OPERE PUBBLICHE E MANUTENZIONE	Garantire la corretta individuazione delle procedure e lo svolgimento delle stesse per l'individuazione di operatori economici idonei alla realizzazione di opere pubbliche ed interventi di manutenzione. Assicurare il puntuale svolgimento delle attività di monitoraggio nei confronti di Enti terzi (AVCP, Osservatorio, ecc).
RICOSTRUZIONE SISMA 1980	Assicurare il completamento dei processi di ricostruzione conseguenti al sisma novembre 1980, con riferimento ad edilizia privata e pubblica
SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI	Rispondere e sostenere il disagio attraverso interventi personalizzati e coerenti con il bisogno espresso. Attività svolta attraverso il consorzio dei servizi sociali.
SERVIZIO ASSEGNAZIONI ALLOGGI (ERP)	Assegnazione alloggi, nel rispetto delle prerogative degli organi competenti
CONTRIBUTI PROBLEMATICHE ABITATIVE	Assegnazione contributi finalizzati
ANAGRAFE	Funzione statale a carattere obbligatorio, affidata al Comune ed articolata in attività disciplinate da specifiche fonti normative
STATO CIVILE	Funzione statale a carattere obbligatorio affidata al Comune ed articolata in attività disciplinate da specifiche fonti normative
SERVIZI ELETTORALI	Funzione statale a carattere obbligatorio, affidata al Comune ed articolata in attività disciplinate specifiche fonti normative
NOTIFICAZIONI E PUBBLICAZIONI ALBO	Attività di notifica e pubblicazione.
PROTEZIONE CIVILE	Attività di previsione e prevenzione dei rischi legati al territorio attribuiti dalla legge agli enti locali.
PROTOCOLLAZIONE E ARCHIVIAZIONE DOCUMENTALE	Funzione a carattere obbligatorio, articolata in attività disciplinate da specifiche fonti normative.

PIANIFICAZIONE URBANISTICA E DEL TERRITORIO	Determinare la destinazione del territorio sulla base delle esigenze e dei bisogni generali da soddisfarsi.
EDILIZIA	Garantire un corretto uso del territorio con lo sviluppo di un edilizia conforme alla legge.
SERVIZI PER L'AMBIENTE	Tutelare e salvaguardare l'ambiente e la salute dei cittadini
OPERE PUBBLICHE	Programmare, progettare e realizzare interventi di manutenzione straordinaria e ordinaria del patrimonio comunale esistente e nuove opere pubbliche. Assicurare una migliore fruibilità e garantire una più ampia sicurezza del territorio e degli immobili di proprietà, adeguandoli ai nuovi dispositivi normativi. Garantire nuovi servizi alla cittadinanza attraverso la ristrutturazione di immobili comunali o realizzando nuove strutture
MANUTENZIONE STRADE E VERDE PUBBLICO	Assicurare interventi manutentivi nell'ottica della sicurezza e della migliore fruizione del territorio e del patrimonio ambientale.
SERVIZI ALLE IMPRESE E COMMERCIO	Semplificare il processo di insediamento ed esercizio di attività produttive attraverso la costituzione di un unico soggetto pubblico di riferimento territoriale per tutti i procedimenti autorizzatori (SUAP).
MOBILITÀ'	Garantire sicurezza e fluidità della circolazione in ottemperanza agli obblighi di legge (Codice della Strada - art. 14 e simili).
PUBBLICA ILLUMINAZIONE	Assicurare la migliore fruibilità del territorio attraverso il relativo servizio.
SERVIZIO EDILIZIA PUBBLICA	Assicurare quanto occorrente a far eseguire tutte le spese, lavorazioni e interventi che mirano a realizzare, modificare, riparare o demolire un edificio.
CONCESSIONI E AUTORIZZAZIONI	Garantire la funzionalità e la sicurezza della viabilità pubblica all'interno del territorio comunale
SERVIZI UTENZE E VIGILANZA	Migliorare la fruizione del contesto territoriale ed incrementare la sicurezza dei cittadini
SCUOLE	Rispondere ai bisogni educativi e promuovere l'integrazione e la socializzazione
SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO	Rispondere al bisogno delle famiglie che lavorano e che non possono accompagnare i figli a scuola
SERVIZIO MENSA SCOLASTICA	Garantire una giusta ed equilibrata alimentazione ed un'educazione al mangiare sano ai bambini che necessitano di rimanere a scuola per un tempo lungo

SOSTEGNO ALL'OFFERTA FORMATIVA E PROGETTI A GARANZIA DEL DIRITTO ALL'ISTRUZIONE	Sostenere e promuovere offerte formative diverse e ulteriori Garantire il diritto all'apprendimento
SPORT, CULTURA E SPETTACOLO	Favorire, sostenere ed incentivare la pratica sportiva di tutta la cittadinanza mettendo a disposizione gli impianti sportivi di proprietà comunale ed attraverso la realizzazione di progetti finalizzati alla promozione dello sport per tutti. Coinvolgimento col mondo delle associazioni che hanno abitualmente rapporti con l'amministrazione comunale. Garantire servizi culturali alla collettività
TURISMO	Migliorare l'immagine del Comune come territorio per un turismo sostenibile
POLIZIA AMMINISTRATIVA	Gestione e controllo della legittimità dei procedimenti amministrativi- Attività di controllo evigilanza
SICUREZZA STRADALE	Miglioramento della sicurezza stradale
SICUREZZA URBANA/POLIZIA GIUDIZIARIA	Garantire la sicurezza urbana del territorio in generale.

2.2.5
La Performance organizzativa

La Performance organizzativa sintetizza gli obiettivi generali che identificano le priorità strategiche del Comune in relazione alle attività e ai servizi erogati, con carattere trasversale e comune a tutti i settori/aree/servizi, come annualmente declinati nel Piano della performance, ora sezione del P.I.A.O.
Il punteggio massimo ad essa attribuito è pari a 30 punti suddiviso in:
A) Raggiungimento degli obiettivi politici e programmatici dell'Amministrazione nel suo complesso (Linee di mandato – DUP – PEG, così come di seguito declinati) (tot. 20 punti);
B) Customer satisfaction e/o derivante dagli obblighi in materia di trasparenza ed anticorruzione (tot. 10 punti). Il vigente Regolamento sul sistema di misurazione e valutazione delle performance, aggiornato con deliberazione di G.C. n. 70 del 23/07/2024, dettaglia gli indicatori reputati rilevanti, ripartendo gli stessi nelle dette due tipologie, indicatori che si confermano anche per l'anno 2025.

2.2.6 La Performance individuale e di Area/Settore/Contenuti	**OBIETTIVO N. 1 Rispetto dei tempi di pagamento e indicatore di ritardo annuale di cui all'art.1, commi 859, lettera b), e 861, della L. 30 dicembre 2018, n. 145 –** L'art. 4-bis, comma 2, del D.L. n. 13/2023 convertito con modificazioni dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, nell'ambito delle disposizioni per il raggiungimento degli obiettivi del PNRR, ha previsto che le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 (quindi, anche gli Enti Locali), nei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedano ad assegnare, ai responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art.1, commi 859, lettera b), e 861, della L. 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal Revisore dei conti, sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art. 7, comma 1, del D.L. 35/2013 convertito dalla Legge 64/2013. È impegno di tutti i Titolari di E.Q. portare ad attuazione la normativa sia rispettando la tempistica per la liquidazione delle fatture che si indica in n. 20/25 giorni dalla data della fattura, sia fornendo ogni utile indicazione/comunicazione all'ufficio finanziario per la corretta gestione della piattaforma dedicata (note di credito, DURC in verifica, transazioni…) **Si precisa che il presente obiettivo non viene computato nell'ambito della totalità degli obiettivi assegnati. Ciò non di meno esso, ove non realizzato, comporta la decurtazione del 30% della retribuzione di risultato, come spettante per effetto dei dati ulteriori che conseguono all'applicazione del vigente sistema di valutazione. Es. totale scheda valutazione 100 (40 per obiettivi e 60 per comportamenti/competenze e performance organizzativa); l'obiettivo dei tempi di pagamento è aggiuntivo rispetto agli altri obiettivi (che totalizzano i 40 punti) ma comporta , se non realizzato, una decurtazione del 30% del totale della retribuzione di risultato.**

Finalità	Rispetto dei tempi di pagamento ed riduzione ritardo annuale dei pagamenti				Risultato atteso			Pagamenti nei termini prescritti salve le deroghe possibili e previste				
N.	Attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Misure organizzative nel proprio Settore di attività finalizzate a realizzare l'obiettivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Liquidazione fatture entro e non oltre 20/25gg. dalla data della fattura	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Collaborazione con il Settore Finanziario per la corretta gestione della piattaforma relativamente alle fatture di competenza della propria Area di attività	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Tipologia	**Strategico**					Peso			10				

OBIETTIVO N. 2 PIAO 2025/2027 – Adempimenti relativi alla Sezione Rischi corruttivi e trasparenza

E' ormai ben noto che la sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO - Piano integrato di attività e organizzazione – sostituisce, in toto, il precedente Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, mantenendone i contenuti, le finalità, gli obbiettivi, gli obblighi a carico dei diversi soggetti coinvolti.

Ai Titolari di incarico di Elevata Qualificazione si richiede, tra l'altro, una significativa collaborazione con il RPCT – Responsabile della prevenzione e per la trasparenza- nell'attività di monitoraggio finalizzata a verificare il grado di realizzazione delle misure di prevenzione previste anche ai fini dell'aggiornamento della sezione interessata.

A decorrere dall'anno 2025, l'ANAC ha messo a disposizione degli Enti il sistema informatico per la redazione della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO (Piano integrato di attività e di organizzazione). Con tale sistema l'ANAC intende fornire uno strumento per semplificare ed agevolare gli Enti nella redazione e compilazione della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, uniformandone i comportamenti e migliorando il monitoraggio dell'adeguatezza delle misure di contrasto ai fenomeni corruttivi. La piattaforma è dedicata ai Comuni con una popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, ricadenti nelle regioni Basilicata, Calabria, Campania, Puglia e Sicilia.
L'accesso è riservato ai Responsabili per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT).

Il servizio offerto da ANAC è stato realizzato nell'ambito del Progetto *Sistema per la redazione e trasmissione del Piano Triennale sulla Prevenzione della Corruzione e sulla Trasparenza (PTPCT) e della Sezione Rischi corruttivi e trasparenza del Piano Integrato Attività e Organizzazione (PIAO)*, condotto da ANAC e finanziato nell'ambito del "Programma Nazionale Sicurezza per la legalità 2021-2027".

Gli obiettivi della nuova piattaforma tecnologica sono:

- Guidare i RPCT e i loro assistenti nella definizione della strategia di prevenzione dell'ente;
- Supportare le Amministrazioni che, presumibilmente, non dispongono di risorse umane e finanziarie sufficienti per implementare il sistema di prevenzione;
- Sensibilizzare gli enti sui temi dell'anticorruzione e della trasparenza;
- Raccogliere dati ed informazioni sul livello di attuazione e di efficacia della pianificazione.

Il progetto ha raggiunto il primo risultato consistente nella informatizzazione del processo di pianificazione della strategia di prevenzione da parte dei Comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti ricadenti nelle regioni Basilicata, Calabria, Campania, Puglia e Sicilia.

Per i soli **enti locali** risulta **differito al 30 marzo 2025**, dal 31 gennaio, il termine ultimo per l'adozione del **Piao (Piano integrato di attività e organizzazione**) e della sezione relativa ai rischi corruttivi e alla trasparenza. È quanto stabilito nel comunicato del Presidente Anac, Giuseppe Busia, del 30 gennaio 2025, tenuto conto del differimento al 28 febbraio 2025 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2025/2027 per gli enti locali, che è stato disposto con decreto del Ministro dell'Interno del 24 dicembre 2024.

Finalità	Prevenzione della corruzione con l'utilizzo degli strumenti allo scopo predisposti					Risultato atteso			Attuazione e Monitoraggio sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2025/2027				
N.	Attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D

1	Dare attuazione alle previsioni del Piano – Sez. Rischi corruttivi e trasparenza – così come redatto mediante l'utilizzo della nuova piattaforma offerta da ANAC	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
2	Collaborare alla fase del monitoraggio nelle modalità definite nella Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del P.I.A.O.									X	X	X		X	
Tipologia	**Strategico**												20		

2.2.7 Performance individuale Segretario com.le-Dr.ssaCarmela Cortese

AREA SEGRETERIA COMUNALE

OBIETTIVO N. 1 Redazione PIAO 2025/2027 - Piano integrato di attività e organizzazione / Redazione Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza mediante utilizzo nuova Piattaforma predisposta dall'ANAC

L'art. 6 del DL 80/2021 (come convertito dalla legge 113/2021) obbliga le amministrazioni pubbliche ad elaborare il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO). Lo stesso, secondo il DM 132/2022, è composto da una scheda introduttiva e tre "sezioni", organizzate in "sotto sezioni"

Si tratta di un documento unico di programmazione e governance che sostituisce una serie di Piani che finora le amministrazioni erano tenute a predisporre: i piani della performance, dei fabbisogni del personale, del lavoro agile (POLA) e dell'anticorruzione, delle azioni positive (PAP). L'obiettivo è la semplificazione dell'attività amministrativa e una maggiore qualità e trasparenza dei servizi pubblici.

Il PIAO 2024/2026 del comune di Pratola Serra è stato approvato con deliberazione di G.C. n. 34 del 15/04/2024.

L'adempimento va rinnovato ogni anno.

Si riportano, altresì, gli adempimenti richiesti specificamente con riguardo alla sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza.

A decorrere dall'anno 2025, l'ANAC ha messo a disposizione degli Enti il sistema informatico per la redazione della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO (Piano integrato di attività e di organizzazione). Con tale sistema l'ANAC intende fornire uno strumento per semplificare ed agevolare gli Enti nella redazione e compilazione della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, uniformandone i comportamenti e migliorando il monitoraggio dell'adeguatezza delle misure di contrasto ai fenomeni corruttivi. La piattaforma è dedicata ai Comuni con una popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, ricadenti nelle regioni Basilicata, Calabria, Campania, Puglia e Sicilia.
L'accesso è riservato ai Responsabili per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT). Il RPCT del Comune di Pratola Serra è stato individuato con atto del Sindaco del 13/09/2024.

Il servizio offerto da ANAC è stato realizzato nell'ambito del Progetto *Sistema per la redazione e trasmissione del Piano Triennale sulla Prevenzione della Corruzione e sulla Trasparenza (PTPCT) e della Sezione Rischi corruttivi e trasparenza del Piano Integrato Attività e Organizzazione (PIAO)*, condotto da ANAC e finanziato nell'ambito del "Programma Nazionale Sicurezza per la legalità 2021-2027".

Gli obiettivi della nuova piattaforma tecnologica sono:

- Guidare i RPCT e i loro assistenti nella definizione della strategia di prevenzione dell'ente;
- Supportare le Amministrazioni che, presumibilmente, non dispongono di risorse umane e finanziarie sufficienti per implementare il sistema di prevenzione;
- Sensibilizzare gli enti sui temi dell'anticorruzione e della trasparenza;
- Raccogliere dati ed informazioni sul livello di attuazione e di efficacia della pianificazione.

Il progetto ha raggiunto il primo risultato consistente nella informatizzazione del processo di pianificazione della strategia di prevenzione da parte dei Comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti ricadenti nelle regioni Basilicata, Calabria, Campania, Puglia e Sicilia.

Per i soli **enti locali** risulta **differito al 30 marzo 2025**, dal 31 gennaio, il termine ultimo per l'adozione del **Piao (Piano integrato di attività e organizzazione**) e della sezione relativa ai rischi corruttivi e alla trasparenza. È quanto stabilito nel comunicato del Presidente Anac, Giuseppe Busia, del 30 gennaio 2025, tenuto conto del differimento al 28 febbraio 2025 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2025/2027 per gli enti locali, che è stato disposto con decreto del Ministro dell'Interno del 24 dicembre 2024.

Finalità	Semplificazione dell'attività amministrativa e una maggiore qualità e trasparenza dei servizi pubblici.	Risultato atteso	Approvazione PIAO 2025/2027

N.	Attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Elaborazione singole sezioni del Piao 2025/2027 con assolvimento dell'iter prescritto per la relativa approvazione (acquisizione pareri, invio sindacati, …)	X	X	X	X	X							
2	Approvazione testo integrale del PIAO 2025/2027					X	X						

3	Controllo successivo di regolarità amministrativa atti 2024							X					
5	Formazione sulle problematiche dell'Anticorruzione										X	X	X
6	Monitoraggio rafforzato per i comuni con meno di 50 dipendenti.	X	X	X						X	X	X	X
Tipologia	**Strategico**					Peso		20					

OBIETTIVO N. 2 Redazione PIAO 2025/2027 - Piano integrato di attività e organizzazione / Redazione

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

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

L'art. 6 del D.L.vo 31/03/2021 n. 165 e successive modifiche e integrazioni, prevede, tra l'altro 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; il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente. In sede di definizione del detto piano, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni,

dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.

Dalla citata normativa, pertanto, consegue, in sintesi, che la dotazione organica è un "concetto finanziario" indicando essa i fabbisogni assunzionali nei limiti di spesa sostenibili e sulla base dei vincoli di finanza pubblica (spesa potenziale massima a carico dell'Ente). All'interno e in coerenza con la dotazione finanziaria, il piano dei fabbisogni identifica i fabbisogni programmati nell'arco temporale considerato, anche rimodulando la dotazione organica

Finalità	Programmazione del fabbisogno di personale			Risultato atteso			Garantire i servizi essenziali alla collettività di riferimento						
N.	Attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Analisi del fabbisogno alla luce delle previsioni di pensionamento del personale e/o di mobilità in uscita	X	**X**	**X**	**X**	X	X						
2	Programmazione reclutamento del personale	**X**	**X**	**X**	**X**	X	X						
	Strategico			**Peso**					**10**				

OBIETTIVO N. 3 Aggiornamento normativa regolamentare alla luce del nuovo codice di comportamento dei dipendenti pubblici

Le singole amministrazioni sono chiamate a definire un proprio Codice di comportamento che integri e specifichi quello nazionale.

Ed è per questo motivo che è molto importante che le varie Pa abbiano a "portata di mano" una vera e propria "traccia indicativa" che agevoli il compito per chi deve stabilire le regole e farle rispettare.
All'art. 54 del T.U.P.I. è stato inserito il seguente comma :
1-bis. Il codice contiene, altresì, una sezione dedicata al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media da parte dei dipendenti pubblici, anche al fine di tutelare l'immagine della pubblica amministrazione.»;
Si rende necessaria l' adozione di un Regolamento che contenga un codice di comportamento aggiornato.

Finalità		Dare attuazione all'articolo 4 del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con legge 29 giugno 2022, n. 79, nell'ambito del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR).				Risultato atteso			Nuovo regolamento in tema di comportamento dipendenti enti locali				
N.	Attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Elaborazione nuovo regolamento sul comportammento dipendenti				X	X	X	X					
2	Acquisizione pareri							X	X	X	X		
3	Pubblicazione e sensibilizzazione dipendenti											X	X
Tipologia		**Strategico**				Peso			10				

2.2.8 Performance individuale e di Area/Settore – Settore Amministrativo/ Responsabile Dott.Teodoro Boccuzzi

SETTORE AA.GG. ed ISTITUZIONALI

Dipendenti assegnati

AREA CONTRATTUALE DI INQUADRAMENTO	PROFILO PROFESSIONALE
ISTRUTTORI	n. 1 ISTRUTTORE SERVIZI AMMINISTRATIVI
ISTRUTTORE DIRETTIVO UFFICIALE ELETTORALE ANAGRAFE E STATO CIVILE	n. 1 FUNZIONARIO

Il detto Responsabile è chiamato a porre in essere i compiti che a, norma di legge, risultano ascrivibili al ruolo ricoperto.
Nella detta qualità, pertanto, il competente Responsabile, con l'ausilio del personale comunale assegnato al Settore, pone in essere quanto necessario ad assicurare i compiti di istituto.

Linee di attività di competenza dell'Area Amministrativa:

ADEMPIMENTI RIFERITI AD ATTI DELIBERATIVI E CONTRATTI
- DETERMINE DI SETTORE
- SEGRETERIA GENERALE - ORGANI ISTITUZIONALI - GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE - PROTOCOLLO, ARCHIVIO, NOTIFICAZIONI
- ATTIVITÀ SCOLASTICHE –
- SERVIZI SOCIALI
- ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE – LEVA
- PERSONALE
- CONTENZIOSO

OBIETTIVO N. 1 Rispetto dei tempi di pagamento e indicatore di ritardo annuale di cui all'art.1, commi 859, lettera b), e 861, della L. 30 dicembre 2018, n. 145 –

L'art. 4-bis, comma 2, del D.L. n. 13/2023 convertito con modificazioni dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, nell'ambito delle disposizioni per il raggiungimento degli obiettivi del PNRR, ha previsto che le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 (quindi, anche gli Enti Locali), nei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedano ad assegnare, ai responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art.1, commi 859, lettera b), e 861, della L. 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal Revisore dei conti, sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art. 7, comma 1, del D.L. 35/2013 convertito dalla Legge 64/2013.

È impegno di tutti i Titolari di E.Q. portare ad attuazione la normativa sia rispettando la tempistica per la liquidazione delle fatture che si indica in n. 20/25 giorni dalla data della fattura, sia fornendo ogni utile indicazione/comunicazione all'ufficio finanziario per la corretta gestione della piattaforma dedicata (note di credito, DURC in verifica, transazioni…)

Si precisa che il presente obiettivo non viene computato nell'ambito della totalità degli obiettivi assegnati. Ciò non di meno esso, ove non realizzato, comporta la decurtazione del 30% della retribuzione di risultato, come spettante per effetto dei dati ulteriori che conseguono all'applicazione del vigente sistema di valutazione. Es. totale scheda valutazione 100 (40 per obiettivi e 60 per comportamenti/competenze e performance organizzativa); l'obiettivo dei tempi di pagamento è aggiuntivo rispetto agli altri obiettivi (che totalizzano i 40 punti) ma comporta , se non realizzato, una decurtazione del 30% del totale della retribuzione di risultato.

Finalità		Rispetto dei tempi di pagamento ed riduzione ritardo annuale dei pagamenti				Risultato atteso			Pagamenti nei termini prescritti salve le deroghe possibili e previste				
N.	Attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Misure organizzative nel proprio Settore di attività finalizzate a realizzare l'obiettivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Liquidazione fatture entro e non oltre 20/25gg. dalla data della fattura	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Collaborazione con il Settore Finanziario per la corretta gestione della piattaforma relativamente alle fatture di competenza della propria Area di attività	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Tipologia		**Strategico**				Peso			10				

OBIETTIVO N. 2 Attuazione strategie di prevenzione della corruzione e per la trasparenza

Il PTCP, oggi sezione 2.3 del PIAO, non è un adempimento a sè stante ma va a conciliarsi con ogni altra politica di miglioramento organizzativo dell'ente. E' prioritario infatti, integrare le misure di prevenzione della corruzione previste nella sezione Rischi corruttivi e trasparenza del P.I.A.O. in esame con specifiche misure che porteranno nel lungo periodo al miglioramento della funzionalità amministrativa.

Il lavoro di autoanalisi organizzativa per l'individuazione delle misure di prevenzione della corruzione già avviato, deve continuare mediante una puntuale ricognizione di ruoli , responsabilità e conoscenze di chi opera, delle risorse, dei sistemi e tecnologie utilizzate, della quantità e della qualità del personale in servizio, della cultura organizzativa ,con particolare riferimento alla cultura dell'etica ,dei processi decisionali dell'adeguatezza dei sistemi dei flussi informativi . Tale strumento conoscitivo consentirà non solo l'identificazione dei possibili ambiti di vulnerabilità dell'amministrazione rispetto alla corruzione, ma al contempo fornirà specifiche e dettagliate informazioni riguardo le azioni da intraprendere per il miglioramento della funzionalità complessiva della macchina amministrativa e per il raggiungimento di diverse e ulteriori finalità : maggiore efficienza complessiva, risparmio di risorse pubbliche, riqualificazione del personale, incremento delle capacità tecniche e conoscitive.

Finalità	Prevenzione della corruzione con l'utilizzo degli strumenti allo scopo predisposti					Risultato atteso			Attuazione e Monitoraggio sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2025/2027				
N.	Attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Dare attuazione alle previsioni del Piano – Sez. Rischi corruttivi e trasparenza – così come redatto mediante l'utilizzo della nuova piattaforma offerta da ANAC	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Collaborare alla fase del monitoraggio nelle modalità definite nella Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del P.I.A.O.									X	X	X	X
Tipologia	**Strategico**								10				

OBIETTIVO N. 3 Attuazione programmazione triennale fabbisogno del personale 2025

La programmazione del Piano del fabbisogno del personale del comune di Pratola Serra prevede, per l'esercizio 2025, che si dia corso all'espletamento delle procedure di reclutamento per la copertura N. 2 posti di Istruttore amministrativo – di cui N. 1 da adibire agli Uffici demografici e N. 1 da adibire al Settore AA.GG. ed Istituzionali

Finalità	Dotare l'Ente delle unità di personale minime necessarie all'espletamento dei servizi essenziali per la collettività						Risultato atteso	Garantire l'apporto di professionalità allo scopo di implementare servizi essenziali								
	tività da compiere	Mese	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
	Procedura volta a conseguire l' approvazione della COSFEL						X		X	X	X					
2	Reclutamento mediante procedure di legge (mobilità, scorrimento graduatorie, concorso etc.)								X	X	X	X	X	X		
Tipologia	Strategico						Peso	10								

OBIETTIVO N. 4 : Istruttoria pratiche di anagrafe della popolazione e di stato civile ed in materia elettorale

Finalità	Garantire l'istruttoria pratiche di anagrafe della popolazione e di stato civile ed in materia elettorale	Risultato atteso	Garantire la corretta organizzazione, attivazione, implementazione delle attività connesse ai servizi demografici ed elettorali

Attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	
Rilascio della certificazione entro 30 giorni dalla presentazione della istanza/richiesta, salvo casi eccezionali		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Aggiornamento degli archivi elettorali		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Tipologia	**Operativo**	Peso	10

2.2.9 Performance individuale e di Area/Settore – Settore Finanziario/Tributi- Responsabile Dott.ssa Rigillo Michelina

SETTORE FINANZIARIO/TRIBUTI

AREA CONTRATTUALE DI INQUADRAMENTO	PROFILO PROFESSIONALE
FUNZIONARI	n. 1 Funzionario servizi contabili

Dipendenti assegnati: Nessuno

Linee di attività di competenza dell'Area Economico- Finanziaria

GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA E PROGRAMMAZIONE
GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE
GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI
ADEMPIMENTI IVA
AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE
RECUPERO EVASIONE TRIBUTARIA E CONTENZIOSO
RAPPORTI CON IL REVISORE DEI CONTI E CON IL TESORIERE
GESTIONE DEI MUTUI

OBIETTIVO N. 1 Rispetto dei tempi di pagamento e indicatore di ritardo annuale di cui all'art.1, commi 859, lettera b), e 861,
della L. 30 dicembre 2018, n. 145 –

L'art. 4-bis, comma 2, del D.L. n. 13/2023 convertito con modificazioni dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, nell'ambito delle disposizioni per il raggiungimento degli obiettivi del PNRR, ha previsto che le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 (quindi, anche gli Enti Locali), nei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedano ad assegnare, ai responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art.1, commi 859, lettera b), e 861, della L. 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento

degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal Revisore dei conti, sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art. 7, comma 1, del D.L. 35/2013 convertito dalla Legge 64/2013.

È impegno di tutti i Titolari di E.Q. portare ad attuazione la normativa sia rispettando la tempistica per la liquidazione delle fatture che si indica in n. 20/25 giorni dalla data della fattura, sia fornendo ogni utile indicazione/comunicazione all'ufficio finanziario per la corretta gestione della piattaforma dedicata (note di credito, DURC in verifica, transazioni…)

Si precisa che il presente obiettivo non viene computato nell'ambito della totalità degli obiettivi assegnati. Ciò non di meno esso, ove non realizzato, comporta la decurtazione del 30% della retribuzione di risultato, come spettante per effetto dei dati ulteriori che conseguono all'applicazione del vigente sistema di valutazione. Es. totale scheda valutazione 100 (40 per obiettivi e 60 per comportamenti/competenze e performance organizzativa); l'obiettivo dei tempi di pagamento è aggiuntivo rispetto agli altri obiettivi (che totalizzano i 40 punti) ma comporta , se non realizzato, una decurtazione del 30% del totale della retribuzione di risultato.

Finalità	Rispetto dei tempi di pagamento e riduzione ritardo annuale dei pagamenti					Risultato atteso			Pagamenti nei termini prescritti salve le deroghe possibili e previste				
N.	Attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Misure organizzative nel proprio Settore di attività finalizzate a realizzare l'obiettivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Liquidazione fatture entro e non oltre 20/25gg. dalla data della fattura	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Collaborazione con il Settore Finanziario per la corretta gestione della piattaforma relativamente alle fatture di competenza della propria Area di attività	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Tipologia	**Strategico**					Peso			10				

OBIETTIVO N.2: Adempimenti connessi al Piano di riequilibrio deliberato

L'ente ha approvato il piano di riequilibrio finanziario pluriennale (art.243-bis,d.lgs.n.267/2000) redatto in base alle linee guida della Corte dei Conti con delibera commissariale n. 22 del 30/09/2022.

Il servizio finanziario, pertanto, garantirà tutti gli adempimenti connessi al Piano di riequilibrio

Finalità	Correlazione tra le previsioni del Piano e quelle degli strumenti programmatici generali	Risultato atteso	Attuazione del Piano di Riequilibrio

	Attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Attività connesse e conseguenti all'approvazione del piano di riequilibrio												
	Puntuale riscontro alle richieste di integrazione istruttoria da parte della Corte dei Conti												

Tipologia	**Operativo**	Peso	10

OBIETTIVO N. 3 Attuazione strategie di prevenzione della corruzione e per la trasparenza

Il PTCP, oggi sezione 2.3 del PIAO, non è un adempimento a sè stante ma va a conciliarsi con ogni altra politica di miglioramento organizzativo dell'ente. E' prioritario infatti, integrare le misure di prevenzione della corruzione previste nella sezione Rischi corruttivi e trasparenza del P.I.A.O. in esame con specifiche misure che porteranno nel lungo periodo al miglioramento della funzionalità amministrativa.

Il lavoro di autoanalisi organizzativa per l'individuazione delle misure di prevenzione della corruzione già avviato, deve continuare mediante una puntuale ricognizione di ruoli , responsabilità e conoscenze di chi opera, delle risorse, dei sistemi e tecnologie utilizzate, della quantità e della qualità del personale in servizio, della cultura organizzativa ,con particolare riferimento alla cultura dell'etica ,dei processi decisionali dell'adeguatezza dei sistemi dei flussi informativi . Tale strumento conoscitivo consentirà non solo l'identificazione dei possibili ambiti di vulnerabilità dell'amministrazione rispetto alla corruzione, ma al contempo fornirà specifiche e dettagliate informazioni riguardo le azioni da intraprendere per il

miglioramento della funzionalità complessiva della macchina amministrativa e per il raggiungimento di diverse e ulteriori finalità : maggiore efficienza complessiva, risparmio di risorse pubbliche, riqualificazione del personale, incremento delle capacità tecniche e conoscitive.

Finalità	Prevenzione della corruzione con l'utilizzo degli strumenti allo scopo predisposti					Risultato atteso			Attuazione e Monitoraggio sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2025/2027				
N.	Attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Dare attuazione alle previsioni del Piano – Sez. Rischi corruttivi e trasparenza – così come redatto mediante l'utilizzo della nuova piattaforma offerta da ANAC	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Collaborare alla fase del monitoraggio nelle modalità definite nella Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del P.I.A.O.									X	X	X	X
Tipologia	**Strategico**								10				

OBIETTIVO N. 4 : ACCERTAMENTI TRIBUTARI

CON IL SUPPORTO DELLA SOCIETÀ HALLEY S.R.L.SI PONGONO IN ESSERE GLI ACCERTAMENTI E/O ADEMPIMENTI PER I SEGUENTI
ACCERTAMENTI IMU -TASI ANNO DI IMPOSTA 2019 E SEGUENTI,
RUOLO COATTIVO IMU – ANNO DI IMPOSTA PRECEDENTI
EMISSIONE AVVISI DI ACCERTAMENTO TARI ANNO DI IMPOSTA 2019,
RUOLO COATTIVO TARI ANNI DI IMPOSTA PRECEDENTI

Finalità	Recupero evasione tributaria	Risultato atteso	Recupero evasione tributaria

N.	Attività da compiere	GFMAMGLASOND
1	oordinamento e supervisione dell'attività di accertamento	In base agli avvisi emessi

Tipologia	**Operativo**	Peso	10

2.2.10 Performance individuale e di Area/Settore – Settore tecnico/tecnico manutentivo – patrimonio – LL.PP. Ambiente ec. Responsabile Arch. Pasquale Capone

SETTORE TECNICO/TECNICO MANUTENTIVO PATRIMONIO/LL.PP. ETC.

Dipendenti assegnati

AREA CONTRATTUALE DI INQUADRAMENTO	PROFILO PROFESSIONALE
FUNZIONARIO DI E.Q.	n. 1 Elevata Qualificazione
ISTRUTTORI	n. 1 Istruttore servizi tecnici
OPERATORI	n. 2 Operatori servizi tecnico manutentivi

AREA TECNICA

OBIETTIVO N. 1 Rispetto dei tempi di pagamento e indicatore di ritardo annuale di cui all'art.1, commi 859, lettera b), e 861, della L. 30 dicembre 2018, n. 145 –

L’art. 4-bis, comma 2, del D.L. n. 13/2023 convertito con modificazioni dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, nell’ambito delle disposizioni per il raggiungimento degli obiettivi del PNRR, ha previsto che le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 (quindi, anche gli Enti Locali), nei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedano ad assegnare, ai responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art.1, commi 859, lettera b), e 861, della L. 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal Revisore dei conti, sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art. 7, comma 1, del D.L. 35/2013 convertito dalla Legge 64/2013.

È impegno di tutti i Titolari di E.Q. portare ad attuazione la normativa sia rispettando la tempistica per la liquidazione delle fatture che si indica in n. 20/25 giorni dalla data della fattura, sia fornendo ogni utile indicazione/comunicazione all’ufficio finanziario per la corretta gestione della piattaforma dedicata (note di credito, DURC in verifica, transazioni…)

Si precisa che il presente obiettivo non viene computato nell’ambito della totalità degli obiettivi assegnati. Ciò non di meno esso, ove non realizzato, comporta la decurtazione del 30% della retribuzione di risultato, come spettante per effetto dei dati ulteriori che conseguono all’applicazione del vigente sistema di valutazione. Es. totale scheda valutazione 100 (40 per obiettivi e 60 per comportamenti/competenze e performance organizzativa); l’obiettivo dei tempi di pagamento è aggiuntivo rispetto agli altri obiettivi (che totalizzano i 40 punti) ma comporta , se non realizzato, una decurtazione del 30% del totale della retribuzione di risultato.

Finalità	Rispetto dei tempi di pagamento e riduzione ritardo annuale dei pagamenti	Risultato atteso	Pagamenti nei termini prescritti salve le deroghe possibili e previste

N.	Attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Misure organizzative nel proprio Settore di attività finalizzate a realizzare l'obiettivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Liquidazione fatture entro e non oltre 20/25gg. dalla data della fattura	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Collaborazione con il Settore Finanziario per la corretta gestione della piattaforma relativamente alle fatture di competenza della propria Area di attività	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Tipologia	**Strategico**	Peso	10

OBIETTIVO N. 2 Attuazione strategie di prevenzione della corruzione e per la trasparenza

Il PTCP, oggi sezione 2.3 del PIAO, non è un adempimento a sè stante ma va a conciliarsi con ogni altra politica di miglioramento organizzativo dell'ente. E' prioritario infatti, integrare le misure di prevenzione della corruzione previste nella sezione Rischi corruttivi e trasparenza del P.I.A.O. in esame con specifiche misure che porteranno nel lungo periodo al miglioramento della funzionalità amministrativa.

Il lavoro di autoanalisi organizzativa per l'individuazione delle misure di prevenzione della corruzione già avviato, deve continuare mediante una puntuale ricognizione di ruoli , responsabilità e conoscenze di chi opera, delle risorse, dei sistemi e tecnologie utilizzate, della quantità e della qualità del personale in servizio, della cultura organizzativa ,con particolare riferimento alla cultura dell'etica ,dei processi decisionali dell'adeguatezza dei sistemi dei flussi informativi . Tale strumento conoscitivo consentirà non solo l'identificazione dei possibili ambiti di vulnerabilità dell'amministrazione rispetto alla corruzione, ma al contempo fornirà specifiche e dettagliate informazioni riguardo le azioni da intraprendere per il miglioramento della funzionalità complessiva della macchina amministrativa e per il raggiungimento di diverse e ulteriori finalità : maggiore efficienza complessiva, risparmio di risorse pubbliche, riqualificazione del personale, incremento delle capacità tecniche e conoscitive.

Finalità	Prevenzione della corruzione con l'utilizzo degli strumenti allo scopo predisposti	Risultato atteso	Attuazione e Monitoraggio sezione Rischi corruttivi e

									trasparenza del PIAO 2025/2027					
N.	Attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Dare attuazione alle previsioni del Piano – Sez. Rischi corruttivi e trasparenza – così come redatto mediante l'utilizzo della nuova piattaforma offerta da ANAC	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
2	Collaborare alla fase del monitoraggio nelle modalità definite nella Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del P.I.A.O.									X	X	X		X
Tipologia	**Strategico**								10					

OBIETTIVO N. 3

PORTARE AD ATTUAZIONE GLI INTERVENTI DEL PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OO.PP.

ELENCO DEGLI INTERVENTI DEL PROGRAMMA

- Manutenzione straordinaria con efficientamento energetico Messa in sicurezza e miglioramento sismico dell'edificio adibito a scuola primaria di primo grado capoluogo - sito in via Carmine Marano 2
- Manutenzione straordinaria Lavori di adeguamento e di miglioramento della strada comunale Cocciacavallo, sita alla frazione San Michele di Pratola, a servizio delle aziende agricole e delle comunità rurali, anche con riguardo alla messa in sicurezza del territorio, incluse opere di mitigazione dei fenomeni di instabilità
- Manutenzione straordinaria con efficientamento energetico Efficientamento Energetico dell'edificio sede comunale
- Demolizione e ricostruzione dell'edificio adibito a scuola dell'infanzia e secondaria di primo grado di Pratola Serra capoluogo- in via Carmine Marano (già via Saudelle)
- Restauro RIQUALIFICAZIONE URBANA DEL BORGO MEDIEVALE DI SERRA–
- Nuova realizzazione Lavori di adeguamento, potenziamento, riammagliamento e di completamento della rete stradale di collegamento fra i comuni limitrofi di Pratola Serra (Av) e di Prata di Principato Ultra (Av) in prossimità della zona P.I.P. (cartiera) - bivio Prata

P.U./Tufo, strada Provinciale 46, Via Carlo Grillo, Via dei Longobardi, al fine di migliorare le condizioni di sicurezza con risoluzione delle criticità riconducibili al congestionamento in corrispondenza dei nodi urbani, superando strozzature e colli di bottiglia

- Manutenzione straordinaria MESSA IN SICUREZZA, TUTELA DEL TERRITORIO E SISTEMAZIONE IDROGEOLOGICA DEI VERSANTI IN FRANA LOCALITÀ LIMATURO COCCIACAVALLO SAUDELLE DEL COMUNE DI PRATOLA SERRA (AV)
- Manutenzione straordinaria MESSA IN SICUREZZA, TUTELA DEL TERRITORIO E SISTEMAZIONE IDRAULICA IDROGEOLOGICA DEL TRATTO STRADALE VIA COCCIACAVALLO SITO IN FRAZIONE S. MICHELE DEL COMUNE DI PRATOLA SERRA

Finalità	Realizzazione OO.PP. per incrementare il valore pubblico						Risultato atteso			Realizzazione interventi programmati			
N	Attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Ogni adempimento relativo alle iniziative/procedimenti avviati negli anni precedenti e/o da avviare nel 2025 riconducibili alla programmazione delle opere pubbliche allo scopo di fruire dei finanziamenti accordati, nel rispetto delle tempistiche prescritte.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Tipologia	Strategico						Peso			10			

OBIETTIVO N. 4

Attuazione Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari

L'art. 58 del D.L. 25.06.2008, n.112 convertito con modificazioni dalla Legge 6.08.2008, n.133 e di seguito ulteriormente modificato, demanda all'organo di Governo l'individuazione dei beni immobili di proprietà dell'Ente, non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali, suscettibili di valorizzazione ovvero di alienazione mediante la redazione di apposito elenco. Da ultimo, con deliberazione di C.C. n. 14 del 10/06/2023, si è provveduto ad approvare il Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari che va portato a realizzazione. Questa Ente ha, in merito, a suo tempo adottato il Regolamento per l'alienazione del patrimonio immobiliare, approvato con deliberazione di C.C. n. 48 del giorno 31/10/2017.

Finalità	Dismettere beni non più funzionali alle esigenze dell'ente in favore dei cittadini interessati all'acquisto	Risultato atteso	Alienazione beni inclusi nel piano

N	Attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Approvazione e pubblicazioni avviso di gara interessanti i beni inclusi nel Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Tipologia	Operativo	Peso	10

2.2.11 Performance individuale e di Area/Settore – Settore tecnico/Urbanistica - Edilizia Vigilanza Responsabile Ing. Alessia Tarantino

SETTORE TECNICO – URBANISTICA – EDILIZIA - VIGILANZA

Dipendenti assegnati

AREA CONTRATTUALE DI INQUADRAMENTO	PROFILO PROFESSIONALE
FUNZIONARIO DI E.Q.	n. 1 Elevata Qualificazione
ISTRUTTORI	n. 2 di cui : n. 1 Istruttore servizi tecnici/part time n. 1 Istruttore di Vigilanza

AREA TECNICA

OBIETTIVO N. 1 Rispetto dei tempi di pagamento e indicatore di ritardo annuale di cui all'art.1, commi 859, lettera b), e 861, della L. 30 dicembre 2018, n. 145 –

L'art. 4-bis, comma 2, del D.L. n. 13/2023 convertito con modificazioni dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, nell'ambito delle disposizioni per il raggiungimento degli obiettivi del PNRR, ha previsto che le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 (quindi, anche gli Enti Locali), nei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedano ad assegnare, ai responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art.1, commi 859, lettera b), e 861, della L. 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal Revisore dei conti, sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art. 7, comma 1, del D.L. 35/2013 convertito dalla Legge 64/2013.

È impegno di tutti i Titolari di E.Q. portare ad attuazione la normativa sia rispettando la tempistica per la liquidazione delle fatture che si indica in n. 20/25 giorni dalla data della fattura, sia fornendo ogni utile indicazione/comunicazione all'ufficio finanziario per la corretta gestione della piattaforma dedicata (note di credito, DURC in verifica, transazioni…)

Si precisa che il presente obiettivo non viene computato nell'ambito della totalità degli obiettivi assegnati. Ciò non di meno esso, ove non realizzato, comporta la decurtazione del 30% della retribuzione di risultato, come spettante per effetto dei dati ulteriori che conseguono all'applicazione del vigente sistema di valutazione. Es. totale scheda valutazione 100 (40 per obiettivi e 60 per comportamenti/competenze e performance organizzativa); l'obiettivo dei tempi di pagamento è aggiuntivo rispetto agli altri obiettivi (che totalizzano i 40 punti) ma comporta , se non realizzato, una decurtazione del 30% del totale della retribuzione di risultato.

Finalità	Rispetto dei tempi di pagamento e riduzione ritardo annuale dei pagamenti					Risultato atteso			Pagamenti nei termini prescritti salve le deroghe possibili e previste				
N.	Attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Misure organizzative nel proprio Settore di attività finalizzate a realizzare l'obiettivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Liquidazione fatture entro e non oltre 20/25gg. dalla data della fattura	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Collaborazione con il Settore Finanziario per la corretta gestione della piattaforma relativamente alle fatture di competenza della propria Area di attività	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Tipologia	**Strategico**					Peso			10				

OBIETTIVO N. 2 Attuazione strategie di prevenzione della corruzione e per la trasparenza

Il PTCP, oggi sezione 2.3 del PIAO, non è un adempimento a sè stante ma va a conciliarsi con ogni altra politica di miglioramento organizzativo dell'ente. E' prioritario infatti, integrare le misure di prevenzione della corruzione previste nella sezione Rischi corruttivi e trasparenza del P.I.A.O. in esame con specifiche misure che porteranno nel lungo periodo al miglioramento della funzionalità amministrativa.

Il lavoro di autoanalisi organizzativa per l'individuazione delle misure di prevenzione della corruzione già avviato, deve continuare mediante una puntuale ricognizione di ruoli , responsabilità e conoscenze di chi opera, delle risorse, dei sistemi e tecnologie utilizzate, della quantità e della qualità del personale in servizio, della cultura organizzativa ,con particolare riferimento alla cultura dell'etica ,dei processi decisionali dell'adeguatezza dei sistemi dei flussi informativi . Tale strumento conoscitivo consentirà non solo l'identificazione dei possibili ambiti di vulnerabilità dell'amministrazione rispetto alla corruzione, ma al contempo fornirà specifiche e dettagliate informazioni riguardo le azioni da intraprendere per il miglioramento della funzionalità complessiva della macchina amministrativa e per il raggiungimento di diverse e ulteriori finalità : maggiore efficienza complessiva, risparmio di risorse pubbliche, riqualificazione del personale, incremento delle capacità tecniche e conoscitive.

Finalità	Prevenzione della corruzione con l'utilizzo degli strumenti allo scopo predisposti	Risultato atteso	Attuazione e Monitoraggio sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2025/2027

N.	Attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Dare attuazione alle previsioni del Piano – Sez. Rischi corruttivi e trasparenza – così come redatto mediante l'utilizzo della nuova piattaforma offerta da ANAC	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Collaborare alla fase del monitoraggio nelle modalità definite nella Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del P.I.A.O.									X	X	X	X
Tipologia	**Strategico**								10				

OBIETTIVO N. 3 Gestione delle pratiche urbanistiche mediante SUE (Sportello Unico dell'edilizia)

Lo Sportello Unico per l'Edilizia è il servizio, introdotto dal D.P.R. 6/06/2001 n. 380, che costituisce l'unico punto di riferimento all'interno del Comune, per cittadini e imprese, che siano interessati all'esecuzione di un intervento edilizio.

Lo Sportello Unico per l'Edilizia si avvale di una piattaforma web per consentire agli utenti l'invio online delle pratiche edilizie mettendo a disposizione tutta la modulistica necessaria. Pertanto grazie all'implementazione del SUE è possibile garantire una velocizzazione del procedimento amministrativo nonché la digitalizzazione delle pratiche urbanistiche.

Finalità	iglioramento tempi istruttoria delle pratiche.				Risultato atteso			Velocizzazione del procedimento amministrativo.				
Attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Implementazione e gestione del SUE per Ricognizione evasione/controllo pratiche edilizie SCIA, CILA, CILAS, PERMESSO DI COSTRUIRE etc. al fine della digitalizzazione delle pratiche urbanistiche	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Tipologia	**Strategico**				Peso			10				

OBIETTIVO N. 4 Gestione delle notifiche degli atti mediante Messo Comunale (Polizia Municipale).

Il DM del 14/04/2023 pubblicato in G.U n.100 il 29/04/2023 prevede la liquidazione e il pagamento delle somme spettanti per le notifiche di atti effettuate dal personale di questo Comune per conto di altri Enti Pubblici, mediante trasmissione della documentazione giustificativa.

Alla luce di ciò si prevede di porre in essere quanto previsto dal predetto decreto mediante una ricognizione degli atti notificati nell'ultimo periodo, come per legge, e la riscossione delle somme dovute da questo Ente per l'avvenuta notifica degli atti.

Finalità	Gestione delle notifiche ad opera della Polizia Municipale.				Risultato atteso			Riscossione somme dovute.				
Attività da compiere	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
estione delle notifiche degli atti da parte degli altri Enti pubblici con riscossione delle spese dovute di notifica	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Tipologia	**Strategico**				Peso			10				

COMUNE DI PRATOLA SERRA (AV)		
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	**DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE**	**Amministrazioni con meno di 50 dipendenti**
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013. Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere: • **Valutazione di impatto del contesto esterno** per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi. • **Valutazione di impatto del contesto interno** per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2,	(procedono alla mappatura dei processi, limitatamente all'aggiornamento di quella esistente alla data di entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a: **a)** Autorizzazione/concessione; **b)** Contratti pubblici; **c)** Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi; **d)** Concorsi e prove selettive; **e)** Processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dei responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi.

SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA DEL PIAO

Triennio 2025/2027

COMUNE DI PRATOLA SERRA

Data di creazione Piano:	30/01/2025
Anno di validità:	2025
Stato del Piano:	ADOTTATO
Delibera adozione provvedimento n.:	DELIBERA DI G.C. N. 13
Data provvedimento:	18/02/2025

Indice:

Indice: 42

1. ANAGRAFICA ENTE ..... **Error! Bookmark not defined.**

2. RIFERIMENTI RPCT ..... **Error! Bookmark not defined.**

3. OBIETTIVI STRATEGICI ..... **Error! Bookmark not defined.**

4. CONTESTO ESTERNO ..... **Error! Bookmark not defined.**

5. CONTESTO INTERNO - Struttura organizzativa: ..... **Error! Bookmark not defined.**

6. CONTESTO INTERNO - Aree di Rischio: ..... **Error! Bookmark not defined.**

6.1. AREA RISCHIO: Autorizzazioni e concessioni 51

6.1.1. PROCESSO: Rilascio di permessi di costruire, autorizzazioni edilizie (anche in sanatoria), certificati di agibilità, certificati di destinazione urbanistica (CDU), scia edilizia 51

6.1.2. PROCESSO: Stipula convenzione urbanistica 53

6.1.3. PROCESSO: Rilascio autorizzazione paesaggistica 54

6.1.4. PROCESSO: Rilascio licenza attività commerciali 54

6.1.5. PROCESSO: Rilascio autorizzazione al funzionamento di strutture sanitarie/strutture mediche private 55

6.1.6. PROCESSO: Rilascio licenze e autorizzazioni di pubblica sicurezza 55

6.1.7. PROCESSO: Rilascio di nulla osta e/o altre autorizzazione e/o licenza e/o concessione di competenza dell'Amministrazione comunale 57

6.2. AREA RISCHIO: Contributi, sovvenzioni e altre erogazioni liberali 58

6.2.1. PROCESSO: Attribuzione di vantaggi economici diretti a seguito di bando 58

6.2.2. PROCESSO: Erogazione di prestazioni assistenziali 59

6.2.3. PROCESSO: Assegnazione di alloggi di edilizia sociale 61

6.2.4. PROCESSO: Ammissione ai servizi educativi (asilo nido e scuola infanzia) 62

6.3. AREA RISCHIO: Contratti pubblici 64
6.3.1. PROCESSO: Programmazione (individuazione del fabbisogno) 64
6.3.2. PROCESSO: Progettazione 65
6.3.3. PROCESSO: Affidamento di lavori, servizi e forniture 68
6.3.4. PROCESSO: Esecuzione del contratto 74
6.4. AREA RISCHIO: Concorsi e prove selettive 77
6.4.1. PROCESSO: Concorso per l'assunzione di personale 77
6.4.2. PROCESSO: Attingimento da graduatoria di altri Enti 80
6.4.3. PROCESSO: Mobilità volontaria 80
6.4.4. PROCESSO: Assunzioni ex art. 110 TUEL, ex art. 90 TUEL, assunzioni stagionali di personale (es. polizia locale) 81
6.4.5. PROCESSO: Progressioni di carriera 81
6.5. AREA RISCHIO: Processi ad elevato rischio 82
6.5.1. PROCESSO: Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza 82
6.5.2. PROCESSO: Partecipazioni in enti terzi 84
7. CONTESTO INTERNO - Misure generali: 85
7.1. Misura generale: Codice di comportamento 85
7.2. Misura generale: Autorizzazioni incarichi extra-istituzionali 85
7.3. Misura generale: Conflitti d'interesse 85
7.4. Misura generale: Formazione 85
7.5. Misura generale: Whistleblower 85
7.6. Misura generale: Misure alternative alla rotazione 85
7.7. Misura generale: Inconferibilità/incompatibilità (SG e EQ) 86
7.8. Misura generale: Divieto di pantouflage (art. 53, comma 16 ter, d.lgs. n. 165/2001) 86
7.9. Misura generale: Patti di integrità 86

7.10. Misura generale: RASA 86
7.11. Misura generale: Commissioni di gara e di concorso 86
7.12. Misura generale: Monitoraggio dei tempi procedimentali 86
7.13. Misura generale: Rotazione straordinaria 86
8. TRASPARENZA 87
8.1. MACROFAMIGLIA: Disposizioni generali 87
8.1.1. SOTTOFAMIGLIA: Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza 87
8.1.2. SOTTOFAMIGLIA: Atti generali 87
8.1.3. SOTTOFAMIGLIA: Oneri informativi per cittadini e imprese 88
8.2. MACROFAMIGLIA: Organizzazione 88
8.2.1. SOTTOFAMIGLIA: Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo 88
8.2.2. SOTTOFAMIGLIA: Articolazione degli uffici 89
8.3. MACROFAMIGLIA: Consulenti e collaboratori 89
8.3.1. SOTTOFAMIGLIA: Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza 89
8.4. MACROFAMIGLIA: Personale 90
8.4.1. SOTTOFAMIGLIA: Dirigenti 90
8.4.2. SOTTOFAMIGLIA: Dirigenti cessati 91
8.4.3. SOTTOFAMIGLIA: Incarichi Elevata Qualificazione/Posizioni organizzative 91
8.4.4. SOTTOFAMIGLIA: Dotazione organica 92
8.4.5. SOTTOFAMIGLIA: Personale non a tempo indeterminato 92
8.4.6. SOTTOFAMIGLIA: Tassi di assenza 92
8.4.7. SOTTOFAMIGLIA: Dirigenti cessati 92
8.4.8. SOTTOFAMIGLIA: Contrattazione collettiva 92
8.4.9. SOTTOFAMIGLIA: Contrattazione integrativa 93

8.4.10. SOTTOFAMIGLIA: OIV o nucleo di valutazione 93
8.5. MACROFAMIGLIA: Bandi di concorso 93
8.5.1. SOTTOFAMIGLIA: Bandi di concorso 93
8.6. MACROFAMIGLIA: Performance 93
8.6.1. SOTTOFAMIGLIA: Sistema di misurazione e valutazione della Performance 93
8.6.2. SOTTOFAMIGLIA: Piano della Performance 94
8.6.3. SOTTOFAMIGLIA: Relazione sulla Performance 94
8.6.4. SOTTOFAMIGLIA: Ammontare complessivo dei premi 94
8.6.5. SOTTOFAMIGLIA: Dati relativi ai premi 94
8.7. MACROFAMIGLIA: Enti controllati 94
8.7.1. SOTTOFAMIGLIA: Enti pubblici vigilati 94
8.7.2. SOTTOFAMIGLIA: Società partecipate 95
8.7.3. SOTTOFAMIGLIA: Enti di diritto privato controllati 96
8.7.4. SOTTOFAMIGLIA: Rappresentazione grafica 97
8.8. MACROFAMIGLIA: Attività e procedimenti 97
8.8.1. SOTTOFAMIGLIA: Tipologie di procedimento 97
8.8.2. SOTTOFAMIGLIA: Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati 98
8.9. MACROFAMIGLIA: Provvedimenti 99
8.9.1. SOTTOFAMIGLIA: Provvedimenti organi indirizzo politico 99
8.9.2. SOTTOFAMIGLIA: Provvedimenti dirigenti amministrativi 99
8.10. MACROFAMIGLIA: Bandi di gara e contratti 99
8.10.1. SOTTOFAMIGLIA: Atti e documenti di carattere generale riferiti a tutte le procedure 99
8.10.2. SOTTOFAMIGLIA: Pubblicazione 100
8.10.3. SOTTOFAMIGLIA: Affidamento 100

8.10.4. SOTTOFAMIGLIA: Esecutiva 101
8.10.5. SOTTOFAMIGLIA: Sponsorizzazioni 102
8.10.6. SOTTOFAMIGLIA: Procedure di somma urgenza e di protezione civile 102
8.10.7. SOTTOFAMIGLIA: Finanza di progetto 102
8.11. MACROFAMIGLIA: Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici 102
8.11.1. SOTTOFAMIGLIA: Criteri e modalità 103
8.11.2. SOTTOFAMIGLIA: Atti di concessione 103
8.12. MACROFAMIGLIA: Bilanci 103
8.12.1. SOTTOFAMIGLIA: Bilancio preventivo e consuntivo 103
8.12.2. SOTTOFAMIGLIA: Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio 104
8.13. MACROFAMIGLIA: Beni immobili e gestione patrimonio 104
8.13.1. SOTTOFAMIGLIA: Patrimonio immobiliare 104
8.13.2. SOTTOFAMIGLIA: Canoni di locazione o affitto 104
8.14. MACROFAMIGLIA: Controlli e rilievi sull'amministrazione 104
8.14.1. SOTTOFAMIGLIA: Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe 105
8.14.2. SOTTOFAMIGLIA: Organi di revisione amministrativa e contabile 105
8.14.3. SOTTOFAMIGLIA: Corte dei conti 105
8.15. MACROFAMIGLIA: Servizi erogati 105
8.15.1. SOTTOFAMIGLIA: Carta dei servizi e standard di qualità 105
8.15.2. SOTTOFAMIGLIA: Class action 106
8.15.3. SOTTOFAMIGLIA: Costi contabilizzati 106
8.15.4. SOTTOFAMIGLIA: Servizi in rete 106
8.16. MACROFAMIGLIA: Pagamenti 106
8.16.1. SOTTOFAMIGLIA: Dati sui pagamenti 106

8.16.2. SOTTOFAMIGLIA: Indicatore di tempestività dei pagamenti 106
8.16.3. SOTTOFAMIGLIA: Pagamenti informatici 107
8.17. MACROFAMIGLIA: Opere pubbliche 107
8.17.1. SOTTOFAMIGLIA: Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche 107
8.18. MACROFAMIGLIA: Pianificazione e governo del territorio 107
8.18.1. SOTTOFAMIGLIA: Pianificazione e governo del territorio 107
8.19. MACROFAMIGLIA: Informazioni ambientali 108
8.19.1. SOTTOFAMIGLIA: Informazioni ambientali 108
8.20. MACROFAMIGLIA: Interventi straordinari e di emergenza 109
8.20.1. SOTTOFAMIGLIA: Interventi straordinari e di emergenza 109
8.21. MACROFAMIGLIA: Altri contenuti 109
8.21.1. SOTTOFAMIGLIA: Prevenzione della Corruzione 109
8.21.2. SOTTOFAMIGLIA: Accesso civico 110
8.21.3. SOTTOFAMIGLIA: Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati 110
8.21.4. SOTTOFAMIGLIA: Dati ulteriori 111

ANAGRAFICA ENTE

COMUNE DI PRATOLA SERRA

Codice Fiscale:	80006130647
Rappresentante legale:	GALDO GERARDO
Indirizzo:	Via G. Picardo, 33
PEC:	pratola.segreteria@asmepec.it
Sito web:	www.comune.pratolaserra.av.it
Numero abitanti:	3588
Numero dipendenti:	9

RIFERIMENTI RPCT

Nome e Cognome:	kjhjkgb kjlijkòlok
Ruolo svolto dal RPCT all'interno dell'Ente:	SEGRETARIO COMUNALE
Atto di nomina:	13/09/2024

OBIETTIVI SPECIFICI

Obiettivi strategici selezionati dall'Ente:

- ☐ Incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale del comune
  obiettivo specificato: Incremento formazione sul tema dell'ETICA PUBBLICA
- ☐ Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni, per i soggetti sia interni che esterni
  obiettivo specificato: Conformarsi alla nuova Griglia trasparenza elaborata dall'ANAC in sede di aggiornamento 2024 del PNA 2022
- ☐ Miglioramento della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione 'Amministrazione Trasparente'
  obiettivo specificato: Migliorare le performance in materia di trasparenza rispetto alle risultanze del monitoraggio 2024

Nuovi Obiettivi:

Obiettivi strategici non selezionati dall'Ente:

- ☐ Revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interesse)
  obiettivo specificato:
- ☐ Miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione)
  obiettivo specificato:
- ☐ Condivisione di esperienze e buone pratiche in materia di prevenzione della corruzione (ad esempio costituzione/partecipazione a Reti di RPCT in ambito territoriale)
  obiettivo specificato:
- ☐ Integrazione del monitoraggio della sezione Anticorruzione e trasparenza del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni
  obiettivo specificato:
- ☐ Rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR
  obiettivo specificato:
- ☐ Informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione 'Amministrazione Trasparente'
  obiettivo specificato:

CONTESTO ESTERNO

Fonti selezionate dall'Ente:

- ☐ Dati giudiziari relativi al tasso di criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso
  dato riportato: Il Comune di Pratola Serra è stato sciolto per infiltrazioni mafiose nel mese di ottobre 2020. Di seguito i dati aggiornati sul contesto esterno, come da relazione DIA – Analisi del contesto Il contesto esterno Il Comune di Pratola Serra, in Provincia di Avellino, è situato nella valle del fiume Sabato ed è ca- ratterizzato da un territorio collinare. L'abitato è a circa 300 metri di altezza sul livello del mare; gli abitanti al 31/12/2023 sono 3676. Le frazioni del Comune sono San Michele di Pratola e Serra di Pratola; le contrade sono Acquaviva, Saudelle, Scoppole e Cocciacavallo. Il territorio di Pratola Serra è raggiungibile attraverso: - la strada provinciale 371, arteria principale del paese; - strada provinciale denominata “via degli Emigranti”; - strada provinciale SP61 Manocalzati; Il Comune è servito dalla linea di trasporto pubblico AIR Autoservizi

Irpini. Non sono presenti presidi ospedalieri, ma solo la guardia medica; vi è, ancora, una casa di riposo per anziani denominata “Ma.R.E. Srl Centro Geriatrico”. Sono presenti esercizi commerciali di piccola e media dimensione ed impianti sportivi polivalenti comunali di medie dimensioni. Il Comune, che aveva già un discreto passato industriale grazie a una cartiera funzionante fino al 1953, è interessato da importanti insediamenti industriali. In località Ponte Sabato è presente la un importante impianto per la produzione di motori automobilistici, ex FCA Fiat Chrysler Automo- biles, oggi gruppo Stellantis. Non sono presenti uffici giudiziari; è presente il Comando-Stazione Carabinieri. Il panorama criminale irpino si caratterizza per le relazioni esistenti tra le organizzazioni locali ed i sodalizi camorristici delle province limitrofe. Le aree a maggior presenza criminale restano la città di Avellino, il Vallo di Lauro, al confine con Nola (NA) e la Valle Caudina a ridosso della provincia di Benevento. Con riferimento alla città di Avellino, in particolare, permarrebbe attivo il clan NUOVO PARTENIO, e

Ulteriori fonti inserite dall'Ente:

Fonti non selezionate:

- ☐ Dati giudiziari relativi al tasso di criminalità per reati contro la Pubblica Amministrazione (corruzione, concussione, peculato ecc.)
  dato riportato:
- ☐ Informazioni sulle caratteristiche generali del territorio (ad es. tasso di disoccupazione, vocazione, turistica, presenza di insediamenti produttivi)
  dato riportato:
- ☐ Informazioni acquisite tramite indagini relative agli stakeholder di riferimento (ad esempio mediante somministrazione di questionari online e altre modalità idonee come focus group e interviste)
  dato riportato:
- ☐ Segnalazioni ricevute tramite il canale di whistleblowing o altre modalità
  dato riportato:
- ☐ Dati sulla criticità risultanti dalle attività di monitoraggio del RPCT
  dato riportato:

Ente attualmente commissariato a seguito di scioglimento per infiltrazioni mafiose: No
Valutazione complessiva: La gestione del Comune è stata commissariata a seguito dello scioglimento dell'Amministrazione comunale avvenuta nell'ottobre 2020. Le elezioni amministrative, successive allo scioglimento per infiltrazioni mafiose, si sono svolte nell'ottobre 2022.

CONTESTO INTERNO – Struttura organizzativa

Numero dipendenti:	9
Valore segretario:	Segretario Comunale in convenzione con altri comuni
Numero comuni:	1
Nomina vice segretario:	no
Numero dirigenti:	
Numero incarichi conferiti a personale di ruolo:	4
N. incarichi conferiti ex art. 110, comma 1 TUEL:	
N. incarichi conferiti ex art. 110, comma 2 TUEL:	
Conferimento deleghe gestionali a componenti dell'organo politico:	
Valore:	no
Settore:	
Incarichi gestionali conferiti:	NO
Area di rischio scelta:	
Soggetti coinvolti nell'elaborazione della sottosezione:	Segretario Comunale/RPC

CONTESTO INTERNO – AREE DI RISCHIO

6.1. AREA RISCHIO: Autorizzazioni e concessioni

6.1.1. PROCESSO: Rilascio di permessi di costruire, autorizzazioni edilizie (anche in sanatoria), certificati di agibilità, certificati di destinazione urbanistica (CDU), scia edilizia

6.1.1.1. ATTIVITÀ: Rilascio di permessi di costruire, autorizzazioni edilizie (anche in sanatoria), certificati di agibilità, certificati di destinazione urbanistica (CDU), scia edilizia

Unità organizzativa responsabile: FUNZIONARIO E.Q. URBANISTICA

6.1.1.1.1. EVENTO A RISCHIO: Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria a tecnici in rapporto di contiguità con i professionisti o i richiedenti

Valutazione rischio: medio

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Informatizzazione delle procedure di protocollazione e assegnazione informatizzata delle pratiche ai diversi responsabili					
Rotazione dei tecnici assegnatari	All'inizio del procedimento	Informatizzazione delle procedure: si/no	Funzionario e.q. urbanistica	Terza annualità	Annuale
Richiesta di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi					

6.1.1.1.2. EVENTO A RISCHIO: Utilizzazione del procedimento istruttorio e delle richieste di integrazione documentale al fine di rallentare i tempi procedimentali

Valutazione rischio: basso

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Controllo a campione delle richieste di integrazione documentale e sulla loro frequenza al fine di accertare anomalie	Annuale	N. di richieste di integrazione documenale/totale permessi rilasciati	Funzionario e.q. urbanistica	Terza annualità	Annuale

6.1.1.1.3. EVENTO A RISCHIO: Rilascio dei titoli abilitativi edilizi in ritardo e/o con modalità e/o in assenza dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli atti amministrativi generali

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
controllo a campione delle pratiche di rilascio dei titoli abilitativi edilizi alfine di verificare il rispetto dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali					
Controllo a campione delle pratiche evase in ritardo, con indagine sulla motivazione del mancato rispetto delle tempistiche stabilite dalla legge					
Monitoraggio dei tempi procedimentali al fine di rilevare anomalie					

6.1.1.1.4. EVENTO A RISCHIO: Errato calcolo degli oneri di costruzione e di urbanizzazione, anche nelle ipotesi di rilascio in sanatoria, ovvero degli importi della rateizzazione

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Adozione di procedure informatizzate al fine di calcolare gli oneri ovvero gli importi delle rate					
Controllo a campione al fine di verificare il rispetto dei criteri di quantificazione degli oneri					

6.1.1.1.5. EVENTO A RISCHIO: Omissione o parziale esercizio dell'attività di vigilanza sulla attività edilizia in corso sul territorio comunale

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Definizione analitica dei criteri e delle modalità di calcolo delle sanzioni, ovvero delle somme da corrispondere in caso di sanatoria					
Controllo a campione degli importi delle sanzioni emesse					
Monitoraggio dei tempi del procedimento sanzionatorio, comprensivo delle attività esecutive dei provvedimenti finali					
Misura di trasparenza relativa alla pubblicazione di tutti gli interventi di ordine di demolizione o ripristino, opportunamente anonimizzati					
Definizione di un programma di vigilanza semestrale con estrazione a sorte delle attività da vigilare il giorno stesso dell'estrazione					

6.1.2. PROCESSO: Stipula convenzione urbanistica

6.1.2.1. ATTIVITÀ: Stipula convenzione urbanistica

6.1.2.1.1. EVENTO A RISCHIO: Erronea commisurazione degli oneri della convenzione urbanistica, rispetto all'intervento edilizio da realizzare da parte del privato, al fine di favorire eventuali soggetti

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Attestazione del responsabile del servizio comunale da allegare alla convenzione sull'avvenuto aggiornamento delle tabelle parametriche degli oneri e sulla determinazione degli oneri stessi sulla base dei valori in vigore alla data della stipula della convenzione					

6.1.3. PROCESSO: Rilascio autorizzazione paesaggistica

6.1.3.1. ATTIVITÀ: Rilascio autorizzazione paesaggistica

6.1.3.1.1. EVENTO A RISCHIO: Rilascio dell'autorizzazione paesaggistica in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli atti amministrativi generali

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione					
Monitoraggio dei tempi procedimentali					

6.1.4. PROCESSO: Rilascio licenza attività commerciali

6.1.4.1. ATTIVITÀ: Rilascio licenza attività commerciali

6.1.4.1.1. EVENTO A RISCHIO: Rilascio della licenza in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli atti amministrativi generali

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione					
Monitoraggio dei tempi procedimentali					

6.1.5. PROCESSO: Rilascio autorizzazione al funzionamento di strutture sanitarie/strutture mediche private

6.1.5.1. ATTIVITÀ: Rilascio autorizzazione al funzionamento di strutture sanitarie/strutture mediche private

6.1.5.1.1. EVENTO A RISCHIO: Rilascio dell'autorizzazione in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli atti amministrativi generali

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione					
Monitoraggio dei tempi procedimentali					

6.1.6. PROCESSO: Rilascio licenze e autorizzazioni di pubblica sicurezza

6.1.6.1. ATTIVITÀ: Rilascio licenze e autorizzazioni di pubblica sicurezza

6.1.6.1.1. EVENTO A RISCHIO: Rilascio autorizzazione permanente/temporanea per spettacoli viaggianti in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge, anche al fine di favorire determinati soggetti

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione					
Monitoraggio dei tempi procedimentali					

6.1.6.1.2. EVENTO A RISCHIO: Rilascio licenza per apertura sala giochi in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge anche al fine di favorire determinati soggetti

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione					
Monitoraggio dei tempi procedimentali					

6.1.6.1.3. EVENTO A RISCHIO: Rilascio licenza per accensione fuochi di artificio in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge anche al fine di favorire determinati soggetti

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione					
Monitoraggio dei tempi procedimentali					

6.1.6.1.4. EVENTO A RISCHIO: Rilascio licenza per intrattenimenti pubblici con o senza strutture in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge, anche al fine di favorire determinati soggetti

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione					
Monitoraggio dei tempi procedimentali					

6.1.6.1.5. EVENTO A RISCHIO: Rilascio autorizzazione competizione sportiva su strada in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge, anche al fine di favorire determinati soggetti

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione					
Monitoraggio dei tempi procedimentali					

6.1.6.1.6. EVENTO A RISCHIO: Rilascio di ogni altra autorizzazione e licenza di PS in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge, anche al fine di favorire determinati soggetti

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione					
Monitoraggio dei tempi procedimentali					

6.1.7. PROCESSO: Rilascio di nulla osta e/o altre autorizzazione e/o licenza e/o concessione di competenza dell'Amministrazione comunale

6.1.7.1. ATTIVITÀ: Rilascio di nulla osta e/o altre autorizzazione e/o licenza e/o concessione di competenza dell'Amministrazione comunale

6.1.7.1.1. EVENTO A RISCHIO: Rilascio di ogni altra autorizzazione e/o licenza e/o concessione di competenza dell'Amministrazione comunale in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge, anche al fine di favorire determinati soggetti

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione					
Monitoraggio dei tempi procedimentali					

6.1.7.1.2. EVENTO A RISCHIO: Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria a tecnici in rapporto di contiguità con i richiedenti

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Informatizzazione delle procedure di protocollazione e assegnazione informatizzata delle pratiche ai diversi responsabili					
Rotazione dei tecnici assegnatari					
richiesta di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi					

6.2. AREA RISCHIO: Contributi, sovvenzioni e altre erogazioni liberali

6.2.1. PROCESSO: Attribuzione di vantaggi economici diretti a seguito di bando

6.2.1.1. ATTIVITÀ: Attività di vantaggi economici diretti a seguito di bando

Unità organizzativa responsabile: FUNZIONARIO E.Q. AA.GG. ED ISTITUZIONALI

6.2.1.1.1. EVENTO A RISCHIO: Mancata trasparenza delle procedure per attribuzione di vantaggi economici

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Verifica della pubblicazione dei dati ex artt. 26 e 27 dlgs 33					
Adozione di un regolamento interno (o altro atto interno) volto a disciplinare fasi e responsabilità del procedimento					
Attuazione del regolamento adottato					

6.2.1.1.2. EVENTO A RISCHIO: Utilizzo di dichiarazioni/attestazioni false o non veritiere per comprovare il possesso dei requisiti per poter partecipare alla procedura per il conferimento di vantaggi economici diretti

Valutazione rischio: basso

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Verifiche a campione sulla veridicità/correttezza delle dichiarazioni/attestazioni. verifiche svolte a cura di più dipendenti	In occasione di ogni procedura	N. di verifiche trimestrali e a campione svolte sulle dichiarazioni/attestazioni per comprovare il possesso dei requisiti per poter partecipare alla procedura per il conferimento di vantaggi economici diretti di cui agli artt. 26 e 27 dlgs 33	Funzionario e.q. aa.gg. ed istituzionali	Seconda annualità	Annuale

6.2.1.1.3. EVENTO A RISCHIO: Bando ad personam per agevolare alcuni partecipanti

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Verifiche sulla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 dei bandi/avvisi e sulla previsione in essi di criteri oggettivi e non					

discriminatori. verifiche svolte a cura di più dipendenti					
Predisposizione del bando con la partecipazione di più dipendenti					

6.2.1.1.4. EVENTO A RISCHIO: Conflitti d'interesse tra il personale assegnato alle attività e soggetti richiedenti

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Rilascio di una dichiarazione attestante l'assenza di conflitti d'interesse a chiusura del termine di presentazione delle domande utilizzando apposito modulo					
Adozione del provvedimento finale da parte di soggetto diverso da colui che ha curato l'istruttoria					

6.2.1.1.5. EVENTO A RISCHIO: Mancata previsione o descrizione dei criteri e/o delle modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione del vantaggio

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Adozione di un regolamento interno (o altro atto interno) che espliciti criteri e modalità per la concessione dei vantaggi					
Attuazione del regolamento o altro atto interno					
Verifiche sulla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 dlgs 33 del regolamento e/o altro atto interno in cui sono individuati criteri e modalità di assegnazione dei benefici					

6.2.2. PROCESSO: Erogazione di prestazioni assistenziali

6.2.2.1. ATTIVITÀ: Attività di erogazione di prestazioni assistenziali

6.2.2.1.1. EVENTO A RISCHIO: Mancata trasparenza delle procedure per l'attribuzione di prestazioni assistenziali

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Verifica della pubblicazione dei dati ex artt. 26 e 27 dlgs 33 sulle procedure per l'attribuzione di prestazioni assistenziali					

Adozione di un regolamento interno (o altro atto interno) volto a disciplinare fasi e responsabilità del procedimento.					
Attuazione del regolamento adottato					

6.2.2.1.2. EVENTO A RISCHIO: Utilizzo di dichiarazioni/attestazioni false o non veritiere per attestare il possesso dei requisiti per poter partecipare alla procedura per l'erogazione di prestazioni assistenziali

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Verifiche sulla veridicità/correttezza delle dichiarazioni. verifiche svolte a cura di più dipendenti					

6.2.2.1.3. EVENTO A RISCHIO: Bandi/Avvisi ad personam per agevolare alcuni partecipanti

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Verifiche sulla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 dei bandi/avvisi e sulla previsione in essi di criteri oggettivi e non discriminatori. verifiche svolte a cura di più dipendenti					
Predisposizione del bando con la partecipazione di più dipendenti					

6.2.2.1.4. EVENTO A RISCHIO: Conflitti d'interesse tra il personale assegnato alle attività e soggetti richiedenti

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Rilascio di una dichiarazione attestante l'assenza di conflitti d'interesse a seguito della presentazione delle domande					
Adozione del provvedimento finale da parte di soggetto diverso da colui che ha curato l'istruttoria					

6.2.2.1.5. EVENTO A RISCHIO: Mancata previsione o descrizione dei criteri e/o delle modalità cui le amministrazioni devono attenersi per l'erogazione delle prestazioni assistenziali

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio

Adozione di un regolamento interno (o altro atto interno) che preveda espliciti criteri e modalità per la concessione dei vantaggi					
Attuazione del regolamento o altro atto interno					
Verifiche sulla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 dlgs 33 del regolamento e/o altro atto interno in cui sono individuati criteri e modalità di assegnazione delle prestazioni assistenziali					

6.2.3. PROCESSO: Assegnazione di alloggi di edilizia sociale

6.2.3.1. ATTIVITÀ: Attività di assegnazione di alloggi di edilizia sociale

6.2.3.1.1. EVENTO A RISCHIO: Mancata trasparenza delle procedure per l'assegnazione di alloggi di edilizia sociale

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Verifica della pubblicazione dei dati ex artt. 26 e 27 dlgs 33					
Adozione di un regolamento interno (o altro atto interno) volto a disciplinare fasi e responsabilità del procedimento					
Attuazione del regolamento adottato					

6.2.3.1.2. EVENTO A RISCHIO: Utilizzo di dichiarazioni/attestazioni false o non veritiere per attestare il possesso dei requisiti per poter partecipare alla procedura per l'assegnazione di alloggi di edilizia sociale

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Verifiche sulla veridicità/correttezza delle dichiarazioni. verifiche svolte a cura di più dipendenti					

6.2.3.1.3. EVENTO A RISCHIO: Bando/Avviso ad personam per agevolare alcuni partecipanti

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Verifiche sulla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 dei bandi/avvisi e sulla previsione in essi di criteri oggettivi e non					

discriminatori. verifiche svolte a cura di più dipendenti					
Predisposizione del bando con la partecipazione di più dipendenti					

6.2.3.1.4. EVENTO A RISCHIO: Conflitti d'interesse tra il personale assegnato alle attività e soggetti richiedenti

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Rilascio di una dichiarazione attestante l'assenza di conflitti d'interesse a seguito della presentazione delle domande					
Adozione del provvedimento finale da parte di soggetto diverso da colui che ha curato l'istruttoria					

6.2.3.1.5. EVENTO A RISCHIO: Mancata previsione o descrizione dei criteri e/o delle modalità cui le amministrazioni devono attenersi per l'assegnazione di alloggi di edilizia sociale

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Adozione di un regolamento interno (o altro atto interno) che espliciti criteri e modalità per la concessione dei vantaggi					
Attuazione del regolamento o altro atto interno					
Verifiche sulla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 del regolamento e/o altro atto in cui sono individuati criteri e modalità di assegnazione degli alloggi di edilizia sociale					

6.2.4. PROCESSO: Ammissione ai servizi educativi (asilo nido e scuola infanzia)

6.2.4.1. ATTIVITÀ: Attività di ammissione ai servizi educativi (asilo nido e scuola infanzia)

6.2.4.1.1. EVENTO A RISCHIO: Mancata trasparenza delle procedure per l'ammissione ai servizi educativi

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Verifica della pubblicazione dei dati ex artt. 26 e 27 dlgs 33					

Adozione di un regolamento interno (o altro atto interno) volto a disciplinare fasi e responsabilità del procedimento					
Attuazione del regolamento adottato					

6.2.4.1.2. EVENTO A RISCHIO: Utilizzo di dichiarazioni/attestazioni false o non veritiere per comprovare il possesso dei requisiti per l'ammissione ai servizi educativi

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Verifiche sulla veridicità/correttezza delle dichiarazioni/attestazioni. verifiche svolte a cura di più dipendenti					

6.2.4.1.3. EVENTO A RISCHIO: Bandi/avvisi ad personam per agevolare alcuni partecipanti

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Verifiche sulla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 dei bandi/avvisi e sulla previsione in essi di criteri oggettivi e non discriminatori. verifiche svolte a cura di più dipendenti					
Predisposizione del bando con la partecipazione di più dipendenti					

6.2.4.1.4. EVENTO A RISCHIO: Conflitti d'interesse tra il personale assegnato alle attività e soggetti richiedenti

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Rilascio di una dichiarazione attestante l'assenza di conflitti d'interesse a chiusura del termine di presentazione delle domande utilizzando apposito modulo					
Adozione del provvedimento finale da parte di soggetto diverso da colui che ha curato l'istruttoria					

6.2.4.1.5. EVENTO A RISCHIO: Mancata previsione o descrizione dei criteri e/o delle modalità cui le amministrazioni devono attenersi per le procedure di ammissione ai servizi educativi

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio

Adozione di un regolamento interno (o altro atto interno) che espliciti criteri e modalità per la concessione dei vantaggi					
Attuazione del regolamento o altro atto interno					
Verifiche sulla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 dlgs 33 del regolamento e/o altro atto in cui sono individuati criteri e modalità di ammissione ai servizi educativi					

6.3. AREA RISCHIO: Contratti pubblici

6.3.1. PROCESSO: Programmazione (individuazione del fabbisogno)

6.3.1.1. ATTIVITÀ: Programmazione (individuazione del fabbisogno)

6.3.1.1.1. EVENTO A RISCHIO: Alterazioni nella definizione dei fabbisogni per premiare interessi particolari

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
audit interni su fabbisogno e/o adozione di procedure tracciate per la rilevazione dei fabbisogni					
Condivisione delle scelte di approvvigionamento con procedura formale					
Predeterminazione dei criteri di priorità nell'individuazione dei fabbisogni					
Programmazione annuale degli affidamenti diretti					

6.3.1.1.2. EVENTO A RISCHIO: Alterazioni nella definizione dei fabbisogni al fine di configurare motivi a sostegno di affidamenti diretti / procedure negoziate

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
audit interni su fabbisogno e/o adozione di procedure tracciate per la rilevazione dei fabbisogni					
Condivisione delle scelte di approvvigionamento con procedura formale					
Predeterminazione dei criteri di priorità nell'individuazione dei fabbisogni					

Programmazione annuale degli affidamenti diretti					

6.3.1.1.3. EVENTO A RISCHIO: Possibile alterazione dei valori stimati per gli affidamenti, con conseguente frazionamento, al fine di non superare le soglie di cui all'art. 14 del dl.vo 36/2023 o del valore stimato e/o frazionamento della concessione effettuata con l'intenzione di escludere tale concessione dall'ambito di applicazione del codice

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Condivisione delle scelte di approvvigionamento con procedura formale					
Obbligo di documentare il calcolo del valore stimato del contratto ovvero della concessione da affidare					
Programmazione annuale degli affidamenti diretti					

6.3.2. PROCESSO: Progettazione

6.3.2.1. ATTIVITÀ: Progettazione

6.3.2.1.1. EVENTO A RISCHIO: Scelta della strategia di acquisizione in elusione delle regole di affidamento del contratto (ad esempio, concessione in luogo di appalto o procedure negoziate e affidamenti diretti tesi a selezionare uno specifico operatore, scelte tecniche finalizzate a restringere la concorrenza)

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Obbligo di motivazione sulla scelta del sistema di affidamento (in particolare in caso di affidamenti diretti per estrema urgenza)					

6.3.2.1.2. EVENTO A RISCHIO: Artificioso allungamento dei tempi di progettazione della gara al fine di creare la condizione di urgenza

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Obbligo di motivazione sulla scelta del sistema di affidamento (in particolare in caso di affidamenti diretti per estrema urgenza)					

Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati anche mediante sistemi di controllo interno di gestione in ordine alle future scadenze contrattuali					

6.3.2.1.3. EVENTO A RISCHIO: Affidamenti diretti per estrema urgenza in mancanza dei presupposti di legge (Ad esempio quando l'estrema urgenza non deriva da eventi imprevedibili ed è invece imputabile alla stazione appaltante)

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Obbligo di motivazione sulla scelta del sistema di affidamento (in particolare in caso di affidamenti diretti per estrema urgenza)					
Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati anche mediante sistemi di controllo interno di gestione in ordine alle future scadenze contrattuali					

6.3.2.1.4. EVENTO A RISCHIO: Rivelazione di informazioni riservate, tese a favorire operatori economici, in fase anticipata alla pubblicazione dei documenti di gara

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di una dichiarazione di riservatezza sulla non divulgazione di informazioni inerenti la procedura					
Acquisizione dichiarazioni dei soggetti incaricato della progettazione circa i rapporti di assiduità con operatori del settore di riferimento dell'affidamento.					

6.3.2.1.5. EVENTO A RISCHIO: Gestione del conflitto di interessi in fase di progettazione dell'affidamento

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di una dichiarazione di riservatezza sulla non divulgazione di informazioni inerenti la procedura					
Acquisizione dichiarazioni dei soggetti incaricato della progettazione circa i rapporti di assiduità con operatori del settore di riferimento dell'affidamento.					

6.3.2.1.6. EVENTO A RISCHIO: Ricorso a proroghe e rinnovi non consentiti e/o in assenza dei presupposti

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Monitoraggio periodico delle scadenze contrattuali, con previsione di comunicazioni periodiche al rpct					
Espressa previsione dell'opzione di rinnovo nei documenti di gara con conseguente calcolo dell'importo a base di gara del contratto che comprenda anche il rinnovo					

6.3.2.1.7. EVENTO A RISCHIO: Ricorso a rinnovo tacito, ovvero il rinnovo effettuato senza emanazione di un provvedimento espresso, inammissibile nel nostro ordinamento

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Monitoraggio periodico delle scadenze contrattuali, con previsione di comunicazioni periodiche al rpct					
Espressa previsione dell'opzione di rinnovo nei documenti di gara con conseguente calcolo dell'importo a base di gara del contratto che comprenda anche il rinnovo					

6.3.2.1.8. EVENTO A RISCHIO: Ricorso a proroghe della concessione non giustificate e al di fuori dei casi in cui è consentita nei documenti di gara e per legge (art. 178 d.lgs. 36/2023)

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Monitoraggio periodico delle scadenze contrattuali, con previsione di comunicazioni periodiche al rpct					
Verifiche sulla esistenza di una adeguata motivazione per il ricorso a proroghe della concessione e sul rispetto dei presupposti di legge					

6.3.2.1.9. EVENTO A RISCHIO: Fissazione di criteri di aggiudicazione da parte dell’ente concedente non pertinenti o inidonei all'oggetto della concessione

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio

Controlli incrociati a campione da parte di rup e rpct sui criteri fissati nella determina a contrarre, nel bando o atto equivalente					

6.3.2.1.10. EVENTO A RISCHIO: Fissazione di requisiti discriminatori e sproporzionati all'oggetto della concessione e non correlati alla necessità di garantire la capacità del concessionario di eseguire la concessione

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Controlli incrociati a campione da parte di rup e rpct sui criteri fissati nella determina a contrarre, nel bando o atto equivalente					

6.3.2.1.11. EVENTO A RISCHIO: Nel Project financing, disposizioni del bando che limitano la presentazione di offerte concorrenziali ulteriori rispetto a quella del promotore con conseguente radicarsi di una posizione di monopolio di quest'ultimo (art. 183, comma 15 dlgs 36.2023) (CFr. Comunicato ANAC del 12 gennaio 2022)

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Valutazione circa l'introduzione di migliorie al progetto presentato dal promotore, da valutare con il criterio di aggiudicazione dell'oev in modo da garantire maggiore competitività tra gli operatori					
Verifica dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte del rpct					

6.3.3. PROCESSO: Affidamento di lavori, servizi e forniture

6.3.3.1. ATTIVITÀ: Predisposizione degli atti di gara

6.3.3.1.1. EVENTO A RISCHIO: Limitazione della concorrenza e agevolazione di determinati concorrenti mediante richiesta di requisiti di partecipazione o di requisiti tecnico-economici non giustificati e adeguati (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione - cfr. Delibera ANAC n. 1142/2018)

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Obbligo di motivazione negli atti di gara sui requisiti richiesti per la partecipazione alla					

gara / per l'esecuzione dell'appalto /criteri di valutazione e attribuzione di punteggi, con particolare riferimento alle ipotesi di affidamenti diretti "per assenza di concorrenza per motivi tecnici", anche attraverso la previa consultazione del mercato di riferimento, con verifica che tale assenza non sia frutto di limitazioni artificiose dei parametri dell'appalto, ovvero di errate interpretazioni della norma.					

6.3.3.1.2. EVENTO A RISCHIO: Affidamenti diretti "per assenza di concorrenza per motivi tecnici" (da intendersi come esistenza nel mercato di un unico operatore economico grado di fornire la prestazione di cui la SA ha bisogno) svolti in mancanza dei presupposti

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Obbligo di motivazione negli atti di gara sui requisiti richiesti per la partecipazione alla gara / per l'esecuzione dell'appalto /criteri di valutazione e attribuzione di punteggi, con particolare riferimento alle ipotesi di affidamenti diretti "per assenza di concorrenza per motivi tecnici", anche attraverso la previa consultazione del mercato di riferimento, con verifica che tale assenza non sia frutto di limitazioni artificiose dei parametri dell'appalto, ovvero di errate interpretazioni della norma.					

6.3.3.1.3. EVENTO A RISCHIO: Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Obbligo di motivazione negli atti di gara sui requisiti richiesti per la partecipazione alla gara / per l'esecuzione dell'appalto /criteri di valutazione e attribuzione di punteggi, con particolare riferimento alle ipotesi di affidamenti diretti "per assenza di concorrenza per motivi tecnici", anche attraverso la previa consultazione del mercato di riferimento, con verifica che tale assenza non sia frutto di limitazioni artificiose dei parametri dell'appalto, ovvero di errate interpretazioni della norma.					

6.3.3.1.4. EVENTO A RISCHIO: Formulazione nel capitolato di criteri di valutazione dell'offerta tecnica ed economica tesa ad avvantaggiare un fornitore, ad esempio il fornitore uscente per il configurarsi di asimmetrie informative

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Obbligo di motivazione negli atti di gara sui requisiti richiesti per la partecipazione alla gara / per l'esecuzione dell'appalto /criteri di valutazione e attribuzione di punteggi, con particolare riferimento alle ipotesi di affidamenti diretti "per assenza di concorrenza per motivi tecnici", anche attraverso la previa consultazione del mercato di riferimento, con verifica che tale assenza non sia frutto di limitazioni artificiose dei parametri dell'appalto, ovvero di errate interpretazioni della norma.					

6.3.3.1.5. EVENTO A RISCHIO: Irregolarità commesse da CUC o altri enti terzi che affidano appalti e concessioni per conto dell'amministrazione

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Verifica in ordine agli atti di gara predisposti dall'ente terzo					

6.3.3.2. ATTIVITÀ: Selezione del contraente

Unità organizzativa responsabile: E.Q.

6.3.3.2.1. EVENTO A RISCHIO: Valutazione errata della congruità dell'offerta cause riconducibili, a mero titolo esemplificativo, a: - utilizzo di metodi impropri per l'attribuzione dei punteggi; - applicazione distorta dei suddetti criteri

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Tracciabilità della motivazione nei verbali della commissione o dell'organo incaricato della valutazione dell'offerta.					

6.3.3.2.2. EVENTO A RISCHIO: Mancata esclusione delle offerte anomale nelle ipotesi disciplinate dal'art. 54 dlgs. 36/2023

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio

Tracciabilità della stima della soglia di anomalia nei verbali della commissione o dell'organo incaricato della valutazione dell'offerta.					

6.3.3.2.3. EVENTO A RISCHIO: Irregolarità commesse da CUC o altri enti terzi che affidano appalti e concessioni per conto dell'amministrazione

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Esame dei verbali redatti dalla commissione di gara					

6.3.3.2.4. EVENTO A RISCHIO: Erronea gestione delle offerte anormalmente basse nelle ipotesi di cui all'art. 110 dlgs. 36/2023

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Tracciabilità della valutazione delle giustificazioni (nei casi previsti) dell'offerta anomala con riferimento agli elementi specifici indicati nei documenti di gara.					

6.3.3.2.5. EVENTO A RISCHIO: Carenza in organico nei comuni con popolazione inferiore a cinquemila abitanti di figure idonee a ricoprire le funzioni di RUP o di responsabile di Area tecnica e affidamento di tali funzioni a titolari di incarichi politici ai sensi dell'art. 53, co. 23 l. 388/2000 (Delibera ANAC n.291/2023)

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Previsione della doppia firma sull'atto di aggiudicazione di un contratto pubblico nelle ipotesi in cui sindaco o componente di giunta svolga le funzioni di responsabile di ufficio tecnico o rup e ravvisi di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi con riferimento a una specifica procedura					
Rilascio di dichiarazione per ogni singola gara da parte del sindaco o componente di giunta nelle ipotesi in cui svolga le funzioni di responsabile di ufficio tecnico o rup					
Rotazione tra i componenti della medesima giunta dell'incarico di rup					

6.3.3.2.6. EVENTO A RISCHIO: Impossibilità di rotare il responsabile di Area tecnica per carenza in organico di altra figura idonea a ricoprire tale posizione

Valutazione rischio: medio

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Condivisione delle informazioni relative allo stato della procedura con tutto il personale assegnato all'area tecnica nell'ambito di riunioni periodiche da calendarizzare preventivamente					
Svolgimento delle attività da parte di almeno due risorse in caso di affidamenti sopra soglia	In occasione di ogni procedura al di sopra delle soglie comunitarie	Assegnazione di almeno 2 risorse alle attività: si/no	Segretario comunale	Seconda annualità	Annuale

6.3.3.2.7. EVENTO A RISCHIO: Inadeguata gestione del conflitto di interessi nelle procedure di affidamento

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Rilascio di dichiarazione al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico ed ogni volta che ci si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, rispetto alla specifica procedura di gara e alle circostanze conosciute.					
Rilascio di dichiarazione per ogni singola gara da parte del rup e dei commissari di gara.					
Individuazione dei criteri di rotazione nella nomina del rup					
Inserimento, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari, ai quali si richiede la preventiva dichiarazione della insussistenza di rapporti di parentela o di familiarità con i soggetti che hanno partecipato alla definizione della procedura di gara e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente.					
Previsione, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrit , di sanzioni a carico dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, nel caso di violazione degli impegni sottoscritti, secondo la gravità della violazione accertata e la fase in cui la violazione è posta in essere, oltre che nel rispetto del principio di proporzionalità					

6.3.3.2.8. EVENTO A RISCHIO: Creazione di accordi tra imprese che intervengono nella competizione al solo fine di presentare offerte artificiosamente basse, in modo da occupare tutti i posizionamenti anomali e consentire, all'impresa che si intende favorire, l'aggiudicazione dell'appalto a un prezzo leggermente al di sopra della soglia di anomalia così falsata.

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Controlli a campione in fase di valutazione dell'anomalia alla luce delle indicazioni fornite da anac per l'ipotesi prevista dall'art. 95, comma 1, lett. d) dlgs 36/2023					
Nel caso in cui sia ipotizzabile la sussistenza della fattispecie di cui all'art. 95, comma 1 let. d) dlgs 36/2023, adeguata formalizzazione nei verbali o in altro atto delle specifiche verifiche espletate per escludere la rilevanza degli indizi rilevati					

6.3.3.2.9. EVENTO A RISCHIO: Affidamenti diretti ripetuti dei servizi di ingegneria o architettura al medesimo soggetto, iscritto in apposito albo/elenco tenuto dalla stazione appaltante che abbia rapporti di parentela o conoscenza con dipendenti dell'ufficio tecnico

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Adozione di una direttiva, in base alla quale l'individuazione nell'ambito dell'elenco a disposizione della stazione appaltante avvenga sempre mediante sorteggio, fermo restando il rispetto del principio di rotazione					
Pubblicazione di avviso per manifestazione di interesse					

6.3.3.2.10. EVENTO A RISCHIO: Omessa motivazione o motivazione insufficiente in merito alle condizioni previste dall'art. 7 del d.lgs. 36/2023 per la legittimità dell'affidamento (ossia indicazione dei vantaggi per la collettività, delle connesse esternalità e della congruità economica della prestazione da affidare in house, anche in relazione al perseguimento di obiettivi di universalità, socialità, efficienza, economicità, qualità della prestazione, celerità del procedimento e razionale impiego di risorse pubbliche)

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Obbligo di motivazione sul contesto concreto e attuale al momento dell'affidamento e in particolare sui lavori servizi e forniture offerti nel medesimo ambito territoriale, e sui prezzi medi praticati per le medesime prestazioni o per prestazioni analoghe.					
Programmazione annuale degli affidamenti diretti					
Comparazione costi ad es. tramite prezzi di riferimento anac, ove esistenti, e bdncp con riferimento a gare bandite su zone limitrofe					

6.3.3.3. ATTIVITÀ: Aggiudicazione

6.3.3.3.1. EVENTO A RISCHIO: Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Predisposizione di una check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal codice.					

6.3.3.3.2. EVENTO A RISCHIO: Alterazione del contenuto delle verifiche per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Predisposizione di una check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal codice.					

6.3.3.3.3. EVENTO A RISCHIO: Irregolarità commesse da CUC o altri enti terzi che affidano appalti e concessioni per conto dell'amministrazione

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Resoconto sulle verifiche svolte dall'ente terzo per l'aggiudicazione					

6.3.4. PROCESSO: Esecuzione del contratto

6.3.4.1. ATTIVITÀ: Verifica in corso di esecuzione

6.3.4.1.1. EVENTO A RISCHIO: Inadeguata gestione del conflitto di interessi nella fase di esecuzione dell'affidamento

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Rilascio di dichiarazione al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico ed ogni volta che ci si trovi in una situazione di					

conflitto di interessi, anche potenziale, rispetto alla specifica procedura di gara e alle circostanze conosciute da parte del dl, del dec, ovvero di altri soggetti con funzioni analoghe che intervengono in fase di esecuzione					
rilascio di dichiarazione per ogni singola gara da parte del dl, del dec, ovvero di altri soggetti con funzioni analoghe che intervengono in fase di esecuzione					
individuazione dei criteri di rotazione nella nomina del dl, del dec, ovvero di altri soggetti con funzioni analoghe che intervengono in fase di esecuzione .					
inserimento, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di specifiche prescrizioni a carico dei soggetti affidatari, per richiedere una dichiarazione della insussistenza di rapporti di parentela o di familiarità con i soggetti che intervengono nella fase di esecuzione del contratto e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente;					
Previsione, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di sanzioni a carico dell'aggiudicatario, nel caso di violazione degli impegni sottoscritti, secondo la gravità della violazione accertata, nel rispetto del principio di proporzionalità					

6.3.4.1.2. EVENTO A RISCHIO: Apposizione di riserve generiche

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Verifica dell'apposizione delle riserve in conformità alle disposizioni di cui all'allegato ii.14 del dlgs. 36/2023, anche mediante l'utilizzo di apposite check list					

6.3.4.1.3. EVENTO A RISCHIO: Corresponsione di premi di accelerazione in difformità rispetto alle previsioni del bando/avviso

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Verifica del rispetto delle disposizioni del bando/avviso prima della liquidazione del premio di accelerazione, anche mediante l'utilizzo di apposite check list					

6.3.4.1.4. EVENTO A RISCHIO: Esecuzione dell'appalto in difformità rispetto a quanto proposto in sede di gare e/o comunque "non a regola d'arte" a causa dell'assenza di adeguati controlli sulla corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali in violazione dei principi di economicità, efficacia, qualità della prestazione e correttezza nell'esecuzione dell'appalto. Ciò al fine di favorire l'appaltatore

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Adozione di circolari esplicative sui controlli sulla corretta esecuzione dell'appalto					
Verifiche sulla corretta esecuzione della prestazione dedotta in contratto					

6.3.4.1.5. EVENTO A RISCHIO: Ricorso alla subconcessione da parte del concessionario in assenza dei presupposti di legge

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Adozione di circolari esplicative recanti anche previsioni comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subconcessione, al fine di indirizzare comportamenti in situazioni analoghe e per individuare quei passaggi procedimentali che possono dar luogo ad incertezze					

6.3.4.1.6. EVENTO A RISCHIO: Ricorso alla subconcessione da parte del concessionario in assenza dei requisiti da parte del subconcessionario

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Controlli a campione su base semestrale da parte del concedente sul possesso dei requisiti da parte del subconcessionario					

6.3.4.1.7. EVENTO A RISCHIO: Revisione contratto al di fuori delle ipotesi di legge (art. 192 dlgs 36/2023)

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Verifiche sul rispetto dei presupposti di legge per la revisione del contratto di concessione					

6.3.4.2. ATTIVITÀ: Collaudo

6.3.4.2.1. EVENTO A RISCHIO: Inadeguata gestione del conflitto di interessi nella fase di collaudo

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Rilascio di dichiarazione al momento dell'assegnazione dell'incarico					

6.3.4.2.2. EVENTO A RISCHIO: Individuazione del soggetto tenuto al collaudo in violazione delle indicazioni di cui all'art. 116 dlgs. 36/2023

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Verifiche a campione sulle nomine dei collaudatori da parte del rpct					

6.4. AREA RISCHIO: Concorsi e prove selettive

6.4.1. PROCESSO: Concorso per l'assunzione di personale

6.4.1.1. ATTIVITÀ: Programmazione dell'assunzione/fabbisogni del personale

6.4.1.1.1. EVENTO A RISCHIO: Omessa o scorretta ricognizione delle eccedenze di personale con conseguente errato calcolo dei fabbisogni tra i diversi settori/unità organizzative dell'Ente anche al fine di procedere o meno all'assunzione di personale

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Adozione annuale di una specifica delibera di giunta ricognitiva delle eccedenze del personale, adempimento precedente riassorbito dal piano dei fabbisogni e ora di nuovo cogente dopo l'assorbimento del piano fabbisogni nel piao					

6.4.1.2. ATTIVITÀ: Predisposizione del bando di concorso e/o avvisi di selezione

6.4.1.2.1. EVENTO A RISCHIO: Mancato adeguamento / aggiornamento del Regolamento per l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi - Sezione concorsi alle nuove normative legislative e contrattuali

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Aggiornamento del relativo regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi -					

sezione concorsi alle nuove normative legislative e contrattuali					

6.4.1.2.2. EVENTO A RISCHIO: Previsione di requisiti e titoli di ammissione troppo generici ovvero troppo specifici, sproporzionati rispetto al profilo richiesto, al fine di favorire determinati candidati e/o restringere indebitamente i potenziali concorrenti - fenomeno bandi "ad personam"

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Controllo a campione da parte del rpct* dei bandi di concorso/avvisi di selezione, per verificare la coerenza dei requisiti di ammissione con i profili professionali richiesti, nonché la corrispondenza del profilo professionale richiesto con quello bandito in sede di mobilità ex art. 34bis d.lgs. n. 165/2001					

6.4.1.3. ATTIVITÀ: Nomina commissione esaminatrice

6.4.1.3.1. EVENTO A RISCHIO: Omessa previsione nei Regolamenti comunali di criteri per l'individuazione dei commissari

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Adozione/aggiornamento dei criteri per l'individuazione dei commissari nel regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi - sezione concorsi					

6.4.1.3.2. EVENTO A RISCHIO: Scelta dei Commissari al fine di favorire uno o più candidati predeterminati

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Rotazione dei commissari, anche nelle ipotesi di ricorso a società esterne					

6.4.1.3.3. EVENTO A RISCHIO: Omessa raccolta o verifica delle dichiarazioni dei Commissari sulla assenza di conflitto di interessi all'esito della consultazione della lista dei candidati

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio

Verifica a campione da parte del rpct sul rilascio delle dichiarazioni in sede di insediamento della commissione					
Verifica da parte dell'ufficio del personale in contraddittorio con il commissario sul contenuto di tutte le dichiarazioni, in sede di insediamento della commissione					
Utilizzo di apposita modulistica per il rilascio delle dichiarazioni di assenza dei conflitti d'interesse					

6.4.1.4. ATTIVITÀ: Svolgimento delle prove concorsuali e valutazione dei titoli

6.4.1.4.1. EVENTO A RISCHIO: Ritardata pubblicazione dell'esito della valutazione titoli rispetto allo svolgimento della prova orale, per favorire determinati candidati in sede di redazione della graduatoria dopo l'ultima prova concorsuale

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Verifica da parte dell'ufficio del personale circa la tempistica di pubblicazione dell'esito della valutazione dei titoli rispetto allo svolgimento della prova orale					

6.4.1.4.2. EVENTO A RISCHIO: Svolgimento della prova orale in mancanza di testimoni

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Previsione dell'obbligo della presenza di almeno due testimoni durante lo svolgimento della prova orale, da reclutare eventualmente anche tra i dipendenti dell'ente					

6.4.1.5. ATTIVITÀ: Approvazione della graduatoria

6.4.1.5.1. EVENTO A RISCHIO: Ingerenze esterne nel processo formativo della graduatoria all'esito della prova orale e/o ritardata pubblicazione dell'esito della prova orale

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Previsione dell'obbligo di pubblicazione dell'esito della prova orale tempestivamente, e comunque non oltre il termine della giornata di svolgimento della prova in linea con le previsioni di cui					

all'art. 19 dlgs 33/2013 che impone la pubblicazione tempestiva di tutti gli atti della procedura					

6.4.2. PROCESSO: Attingimento da graduatoria di altri Enti

6.4.2.1. ATTIVITÀ: Attingimento da graduatoria di altri Enti

Unità organizzativa responsabile: FUNZIONARIO E.Q. AA.GG. ED ISTITUZIONALI

6.4.2.1.1. EVENTO A RISCHIO: Individuazione pilotata della graduatoria per condizionare la scelta del candidato da assumere

Valutazione rischio: medio

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Previsione di una disposizione del regolamento uffici e servizi o in altro atto interno che stabilisca i criteri di selezione della graduatoria di altri enti da cui attingere, secondo un ordine di priorità oggettivo e predeterminato (es. i comuni della provincia e in subordine della regione di riferimento; la distanza kilometrica dal capoluogo)	In atto	Inserimento della disposizione regolamentare: si/no	Segretario comunale/ufficio del personale	Prima annualità	Annuale

6.4.3. PROCESSO: Mobilità volontaria

6.4.3.1. ATTIVITÀ: Mobilità volontaria

Unità organizzativa responsabile: E.Q. AA.GG. ED ISTITUZIONALI

6.4.3.1.1. EVENTO A RISCHIO: Omessa o scarsa previsione nel bando/avviso di criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche al fine di favorire candidati predeterminati

Valutazione rischio: medio

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Verifica a campione da parte del rpct della previsione nel bando/avviso di criteri oggettivi predeterminati rispetto alle	In occasione di ogni procedura di mobilità	N. bandi/avvisi contenenti criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive	Rpct	Prima annualità	Annuale

effettive esigenze dell'ente anche sulla base del piano dei fabbisogni		esigenze dell'ente oggetto del campione /n. totale bandi/avvisi			

6.4.4. PROCESSO: Assunzioni ex art. 110 TUEL, ex art. 90 TUEL, assunzioni stagionali di personale (es. polizia locale)

6.4.4.1. ATTIVITÀ: Assunzioni ex art. 110 TUEL, ex art. 90 TUEL, assunzioni stagionali di personale (es. polizia locale)

6.4.4.1.1. EVENTO A RISCHIO: Omessa o scarsa previsione nel bando/avviso di criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche al fine di favorire candidati predeterminati

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Verifica a campione da parte del rpct della previsione nel bando/avviso di criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche sulla base del piano dei fabbisogni					

6.4.5. PROCESSO: Progressioni di carriera

6.4.5.1. ATTIVITÀ: Progressioni di carriera verticali

6.4.5.1.1. EVENTO A RISCHIO: Omessa o scarsa predeterminazione di criteri e limiti al conferimento delle progressioni di carriera al fine di favorire determinati dipendenti

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Inserimento della programmazione delle progressioni verticali nel piano dei fabbisogni					
Previsione nel regolamento comunale - anche adottato ad hoc per le progressioni verticali - di criteri predefiniti che limitino la discrezionalità dell'ente, quali titoli di servizio, titoli di studio e anzianità di servizio, facendo sì che nessun criterio sia in assoluto preminente sull'altro					

6.4.5.2. ATTIVITÀ: Progressioni di carriera orizzontali

6.4.5.2.1. EVENTO A RISCHIO: Omessa o scarsa predeterminazione di criteri e limiti al conferimento delle progressioni di carriera al fine di favorire determinati dipendenti

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Verifica da parte del rpct dell'individuazione dei criteri per le progressioni orizzontali nell'ambito della contrattazione decentrata					

6.5. AREA RISCHIO: Processi ad elevato rischio

6.5.1. PROCESSO: Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza

6.5.1.1. ATTIVITÀ: Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza

Unità organizzativa responsabile: TUTTI I FUNZ. DI E.Q.

6.5.1.1.1. EVENTO A RISCHIO: Mancata o carente definizione dei criteri e delle procedure per l'affidamento degli incarichi

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Adozione di un regolamento interno per la disciplina delle procedure di affidamento degli incarichi di collaborazione e consulenza					
Attuazione del regolamento adottato					

6.5.1.1.2. EVENTO A RISCHIO: Previsione nell'avviso di criteri di partecipazione restrittivi al fine di favorire indebitamente un candidato a discapito degli altri

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Controlli sugli avvisi prima della loro pubblicazione					

6.5.1.1.3. EVENTO A RISCHIO: Mancata pubblicità delle procedure di selezione

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Pubblicazione di avvisi di selezione in at e nella sezione "notizie" del sito web istituzionale					

6.5.1.1.4. EVENTO A RISCHIO: Mancata verifica circa l'assenza di motivi di incompatibilità previsti dalla legge ovvero legati ad interessi di qualunque natura con riferimento all'incaricato individuato e all'oggetto dell'incarico

Valutazione rischio: medio

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Attestazione nella determinazione di affidamento dell'incarico di avere verificato possibili situazioni di incompatibilità/inconferibilità/conflitto di interessi	In occasione di ogni procedura di affidamento di incarichi	Attestazione di aver svolto controlli: si/no	Responsabile del procedimento di conferimento dell'incarico	Ogni anno	Annuale
Acquisizione dichiarazioni dei soggetti incaricati circa eventuali situazioni di incompatibilità e/o conflitto di interessi con riferimento all'incaricato individuato e all'oggetto dell'incarico					

6.5.1.1.5. EVENTO A RISCHIO: Mancata rotazione nel conferimento di incarichi di patrocinio legale per conto del Comune e conseguente preclusione per alcuni liberi professionisti dal ricevere incarichi

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Utilizzo di un sistema di short list di professionisti, suddivisi per aree di competenza, entro cui individuare le professionalità per l'affidamento di eventuali incarichi di collaborazione esterna valido per un determinato periodo					

6.5.1.1.6. EVENTO A RISCHIO: Omessa verifica circa la sussistenza di professionalità idonee a ricoprire l'incarico all'interno del Comune prima dell'indizione della selezione

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Obbligo di motivazione nell'atto prodromico alla selezione dell'insussistenza del profilo professionale all'interno dell'ente					

6.5.1.1.7. EVENTO A RISCHIO: Mancata predeterminazione dei requisiti di accesso rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche al fine di favorire determinati candidati

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Chiara indicazione dei requisiti di accesso all'incarico nell'avviso di selezione					

6.5.2. PROCESSO: Partecipazioni in enti terzi

6.5.2.1. ATTIVITÀ: Partecipazioni in enti terzi

6.5.2.1.1. EVENTO A RISCHIO: Assenza di qualsiasi controllo o verifica o richiesta di informazioni rispetto alle modalità operative e gestionali adottate dagli enti terzi con riferimento all'attività delegata

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Nomina di un referente dell'amministrazione presso gli enti partecipati o controllati					

6.5.2.1.2. EVENTO A RISCHIO: Designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, società, fondazioni, consorzi, istituzioni a soggetti che potrebbero non possedere requisiti idonei, in virtù di uno scambio politico

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Attestazione nell'atto di designazione del possesso da parte del soggetto incaricato di requisiti idonei a ricoprire il ruolo di rappresentante del comune					

6.5.2.1.3. EVENTO A RISCHIO: Mancata partecipazione dell'organo d'indirizzo politico comunale alle decisioni dell'ente terzo

MISURE DI PREVENZIONE:

Nome	Tempo attuazione	Indicatore attuazione	Responsabile misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Rendicontazione trimestrale da parte del referente					

7. CONTESTO INTERNO - Misure generali:

7.1. Misura generale: Codice di comportamento

Fase	Stato di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile della misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Adozione/aggiornamento del codice di comportamento alla luce del d.p.r. n. 62/2013 e delle linee guida a.n.ac.	In attuazione	Approvazione del codice di comportamento	Responsabile risorse umane	Ogni anno	Annuale
Relazione all'organo di indirizzo ed al vertice amministrativo in merito alle eventuali violazioni del codice rilevate e/o segnalate	Da avviare	N. violazioni rilevate e/o segnalate	Responsabile risorse umane	Ogni anno	Annuale
Consegna di copia del codice di comportamento al personale neo assunto	In attuazione	N. di personale al quale è stata consegnata copia del codice/totale personale neo assunto	Responsabile risorse umane	Ogni anno	Annuale

7.2. Misura generale: Autorizzazioni incarichi extra-istituzionali

Fase	Stato di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile della misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Adozione/aggiornamento regolamento o altro atto interno di disciplina	Da avviare	Approvazione del regolamento o altro atto interno	Responsabile risorse umane	Ogni anno	Annuale
Rilascio delle autorizzazioni	In attuazione	Numero di autorizzazioni richieste/numero autorizzazioni rilasciate	Responsabile risorse umane	Ogni anno	Annuale
Relazione all'organo di indirizzo ed al vertice amministrativo in merito a eventuali incarichi svolti in assenza di autorizzazione	Da avviare	Numero di violazioni rilevate e/o segnalate	Responsabile risorse umane	Ogni anno	Annuale

7.3. Misura generale: Conflitti d'interesse

Fase	Stato di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile della misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Acquisizione e verifica delle dichiarazioni di assenza di conflitti d'interesse rese dal personale neo assunto o assegnato a un nuovo incarico ovvero rilasciate da consulenti e collaboratori	In attuazione	Numero di dichiarazioni verificate su numero di personale neo assunto e assegnato a un nuovo incarico	Responsabile ufficio risorse umane	Ogni anno	Annuale
Acquisizione e verifica delle dichiarazioni di assenza di conflitti d'interesse rese dal personale o da consulenti e collaboratori in caso di sopravvenienze	Da avviare	Numero di dichiarazioni acquisite su numero di dichiarazioni verificate	Responsabile ufficio risorse umane	Ogni anno	Annuale

7.4. Misura generale: Formazione

Fase	Stato di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile della misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Svolgimento dei corsi di formazione	In attuazione	N. di corsi svolti	Responsabile risorse umane	Ogni anno	Annuale

7.5. Misura generale: Whistleblower

Fase	Stato di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile della misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Meccanismi idonei per garantire anonimato e tutele dei segnalanti	Attuata	Adozione di meccanismi idonei a garantire la tutela dei whistleblowers			
Acquisizione e trattazione delle segnalazioni	In attuazione	N. di segnalazioni pervenute su n. di segnalazioni trattate	Responsabile risorse umane	Ogni anno	Annuale

7.6. Misura generale: Misure alternative alla rotazione

Fase	Stato di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile della misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Condivisione delle fasi procedimentali	In attuazione	Numero di procedimenti condivisi/sul totale	Responsabile risorse umane	Ogni anno	Annuale
Rotazione funzionale all'interno del medesimo ufficio	Da avviare	Numero di funzioni ruotate/sul totale	Responsabile risorse umane	Ogni anno	Annuale
“doppia sottoscrizione” degli atti	Da avviare	Numero di atti con doppia sottoscrizione/sul totale	Responsabile risorse umane	Ogni anno	Annuale

7.7. Misura generale: Inconferibilità/incompatibilità (SG e EQ)

Fase	Stato di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile della misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Acquisizione delle dichiarazioni sull'insussistenza di situazioni di inconferibilità	In attuazione	N. di dichiarazioni acquisite/sul totate delle funzioni dirigenziali attribuite	Responsabile risorse umane	Ogni anno	Annuale
Acquisizione delle dichiarazioni sull'insussistenza di situazioni di incompatibilità	In attuazione	N. di dichiarazioni acquisite/sul totate dei soggetti con funzioni dirigenziali	Responsabile risorse umane	Ogni anno	Annuale
Verifica dei precedenti penali	Da avviare	N. di soggetti per i quali sono stati acquisiti i certificati del casellario giudiziale	Responsabile risorse umane	Ogni anno	Annuale

7.8. Misura generale: Divieto di pantouflage (art. 53, comma 16 ter, d.lgs. n. 165/2001)

Fase	Stato di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile della misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Acquisizione delle dichiarazioni di pantouflage rese dal personale cessato dal servizio nel corso dell'anno	Da avviare	Numero di dichiarazioni acquisite sul numero di dipendenti cessati dal servizio	Responsabile risorse umane	Ogni anno	Annuale

7.9. Misura generale: Patti di integrità

Fase	Stato di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile della misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Adozione/aggiornamento di uno schema standard di patto d'integrità	In attuazione	Approvazione dello schema	Rpct	Ogni anno	Annuale
Applicazione dei patti d'integrità a tutte le procedure di gara	In attuazione	N. di patti d'integrità sottoscritti su n. partecipanti alle procedure di gara	Rpct	Ogni anno	Annuale

7.10. Misura generale: RASA

Fase	Stato di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile della misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Verifica periodica dei dati inseriti in ausa	In attuazione	Inserimento/aggiornamento dei dati in ausa	Responsabile risorse umane	Ogni anno	Annuale

7.11. Misura generale: Commissioni di gara e di concorso

Fase	Stato di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile della misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Acquisizione di una dichiarazione attestante l'insussistenza delle condizioni indicate dall'art. 35 bis d.lgs. n. 165/2001 all'atto del conferimento dell'incarico	Da avviare	Numero di dichiarazioni verificate/numero di incarichi conferiti soggetti all'art. 35 bis d.lgs. n. 165/2001	Responsabile risorse umane	Ogni anno	Annuale

7.12. Misura generale: Monitoraggio dei tempi procedimentali

Fase	Stato di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile della misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Aggiornamento della mappatura dei procedimenti in caso di modifiche organizzative e funzionali	Da avviare	Approvazione delle nuova mappatura dall'organo titolare di indirizzo politico	Altro	Ogni anno	Annuale
Misurazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese, comparati con i termini previsti dalla normativa vigente	Da avviare	Misurazione/pubblicazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti	Responsabile risorse umane	Ogni anno	Annuale

7.13. Misura generale: Rotazione straordinaria

Fase	Stato di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile della misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Adozione - al momento del procedimento penale - di provvedimento, adeguatamente motivato, di valutazione della condotta del dipendente, ai fini dell'eventuale applicazione della misura	Da avviare	Valutazione svolta per ogni avvio di procedimento penale del dipendente per i reati presupposto indicati dalla norma	Responsabile risorse umane	Ogni anno	Annuale
Previsione nel codice di comportamento dell'obbligo per i dipendenti di comunicare all'amministrazione la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio	In attuazione	Inserimento della previsione nel codice di comportamento	Responsabile risorse umane	Ogni anno	Annuale

8. TRASPARENZA

8.1. MACROFAMIGLIA: Disposizioni generali

Monitoraggio annualità: Terza annualità
Monitoraggio periodicità: Annuale

8.1.1. SOTTOFAMIGLIA: Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013, dl 80/2021, dm 132/2022, dpr 81/2022	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza con rischi e misure di prevenzione della corruzione individuate ai sensi del d.l. 80/2021 e della legge n. 190 del 2012 (link alla sotto-sezione altri contenuti/anticorruzione)	Annuale	Entro entro 30 giorni dall'approvazione giorni dalla pubblicazione	Funzionario e.q. aa.gg. ed istituzionali	Funzionario e.q. aa.gg. ed istituzionali

8.1.2. SOTTOFAMIGLIA: Atti generali

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla pubblicazione	Funzionario e.q. aa.gg. ed istituzionali	Funzionario e.q. aa.gg. ed istituzionali
Atti amministrativi generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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 30 giorni dalla pubblicazione	Funzionario e.q. aa.gg. ed istituzionali	Funzionario e.q. aa.gg. ed istituzionali
Documenti di programmazione strategico-gestionale	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Direttive, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla pubblicazione	Funzionario e.q. aa.gg. ed istituzionali	Funzionario e.q. aa.gg. ed istituzionali
Statuti e leggi regionali	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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)	Entro 30 giorni dalla pubblicazione	Funzionario e.q. aa.gg. ed istituzionali	Funzionario e.q. aa.gg. ed istituzionali
Codice disciplinare e codice di condotta	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 e art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla pubblicazione	Funzionario e.q. aa.gg. ed istituzionali	Funzionario e.q. aa.gg. ed istituzionali

		inteso quale codice di comportamento				

8.1.3. SOTTOFAMIGLIA: Oneri informativi per cittadini e imprese

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Scadenzario obblighi amministrativi	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con dpcm 8 novembre 2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla pubblicazione	Funzionario e.q. aa.gg. ed istituzionali	Funzionario e.q. aa.gg. ed istituzionali

8.2. MACROFAMIGLIA: Organizzazione

Monitoraggio annualità: Terza annualità

Monitoraggio periodicità: Annuale

8.2.1. SOTTOFAMIGLIA: Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico giorni dalla pubblicazione	Funzionario e.q. aa.gg. ed istituzionali	Funionario e.q. aa.gg. ed istituzionali
Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	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 entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico giorni dalla pubblicazione	Funzionario e.q. aa.gg. ed istituzionali	Funionario e.q. aa.gg. ed istituzionali
Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico giorni dalla pubblicazione	Funzionario e.q. aa.gg. ed istituzionali	Funionario e.q. aa.gg. ed istituzionali
Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico giorni dalla pubblicazione	Funzionario e.q. aa.gg. ed istituzionali	Funionario e.q. aa.gg. ed istituzionali
Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. c), 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 entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico giorni dalla pubblicazione	Funzionario e.q. aa.gg. ed istituzionali	Funionario e.q. aa.gg. ed istituzionali
Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	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 entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico giorni dalla pubblicazione	Funzionario e.q. aa.gg. ed istituzionali	Funionario e.q. aa.gg. ed istituzionali
Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	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 entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico giorni dalla pubblicazione	Funzionario e.q. aa.gg. ed istituzionali	Funionario e.q. aa.gg. ed istituzionali
Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Entro per i tre anni successivi alla cessazione giorni dalla pubblicazione	Funzionario e.q. aa.gg. ed istituzionali	Funionario e.q. aa.gg. ed istituzionali
Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Nessuno	Entro per i tre anni successivi alla cessazione giorni dalla pubblicazione	Funzionario e.q. aa.gg. ed istituzionali	Funionario e.q. aa.gg. ed istituzionali
Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Entro per i tre anni successivi alla cessazione giorni dalla pubblicazione	Funzionario e.q. aa.gg. ed istituzionali	Funionario e.q. aa.gg. ed istituzionali

Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Entro per i tre anni successivi alla cessazione giorni dalla pubblicazione	Funzionario e.q. aa.gg. ed istituzionali	Funionario e.q. aa.gg. ed istituzionali
Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Entro per i tre anni successivi alla cessazione giorni dalla pubblicazione	Funzionario e.q. aa.gg. ed istituzionali	Funionario e.q. aa.gg. ed istituzionali
Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Entro per i tre anni successivi alla cessazione giorni dalla pubblicazione	Funzionario e.q. aa.gg. ed istituzionali	Funionario e.q. aa.gg. ed istituzionali

8.2.2. SOTTOFAMIGLIA: Articolazione degli uffici

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Organigramma (cfr.pna 2018,parte iv, paragrafo 4 semplificazioni di specifici obblighi del d.lgs. 33/2013)	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione; possono ritenersi elementi minimi dell'organigramma la denominazione degli uffici, il nominativo del responsabile, l'indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica cui gli interessati possano rivolgersi.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla pubblicazione	Funzionario e.q. aa.gg. ed istituzionali	Funionario e.q. aa.gg. ed istituzionali

8.3. MACROFAMIGLIA: Consulenti e collaboratori

Monitoraggio annualità: Terza annualità

Monitoraggio periodicità: Annuale

8.3.1. SOTTOFAMIGLIA: Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	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) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico giorni dalla pubblicazione	Funzionari di e.q.	Funzionari di e.q.
Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Art. 15, 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)	Entro entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico giorni dalla pubblicazione	Funzionari di e.q.	Funzionari di e.q.
Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	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 entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico giorni dalla pubblicazione	Funzionari di e.q.	Funzionari di e.q.
Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione	Funzionari di e.q.	Funzionari di e.q.

		collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato		dell'incarico giorni dalla pubblicazione		
Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 e 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 entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico giorni dalla pubblicazione	Funzionari di e.q.	Funzionari di e.q.
Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	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 entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico giorni dalla pubblicazione	Funzionari di e.q.	Funzionari di e.q.

8.4. MACROFAMIGLIA: Personale

Monitoraggio annualità: Terza annualità

Monitoraggio periodicità: Annuale

8.4.1. SOTTOFAMIGLIA: Dirigenti

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Segretario comunale titolari di incarichi di elevata qualificazione/posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (tuel, art. 109, co. 2)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro entro 3 mesi dalla nomina giorni dalla pubblicazione	Funzionario di e.q. aa.gg. ed istituzionali	Funzionario di e.q. aa.gg. ed istituzionali
Segretario comunale titolari di incarichi di elevata qualificazione/posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (tuel, art. 109, co. 2)	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro entro 3 mesi dalla nomina giorni dalla pubblicazione	Funzionario di e.q. aa.gg. ed istituzionali	Funzionario di e.q. aa.gg. ed istituzionali
Segretario comunale titolari di incarichi di elevata qualificazione/posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (tuel, art. 109, co. 2)	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro entro 3 mesi dalla nomina giorni dalla pubblicazione	Funzionario di e.q. aa.gg. ed istituzionali	Funzionario di e.q. aa.gg. ed istituzionali
Segretario comunale titolari di incarichi di elevata qualificazione/posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (tuel, art. 109, co. 2)	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, 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 entro 3 mesi dalla nomina giorni dalla pubblicazione	Funzionario di e.q. aa.gg. ed istituzionali	Funzionario di e.q. aa.gg. ed istituzionali
Segretario comunale titolari di incarichi di elevata qualificazione/posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (tuel, art. 109, co. 2)	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro entro 3 mesi dalla nomina giorni dalla pubblicazione	Funzionario di e.q. aa.gg. ed istituzionali	Funzionario di e.q. aa.gg. ed istituzionali
Segretario comunale titolari di incarichi di elevata qualificazione/posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (tuel, art. 109, co. 2)	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro entro 3 mesi dalla nomina giorni dalla pubblicazione	Funzionario di e.q. aa.gg. ed istituzionali	Funzionario di e.q. aa.gg. ed istituzionali
Segretario comunale titolari di incarichi di elevata qualificazione/posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (tuel, art. 109, co. 2)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Entro entro 3 mesi dalla nomina giorni dalla pubblicazione	Funzionario di e.q. aa.gg. ed istituzionali	Funzionario di e.q. aa.gg. ed istituzionali
Segretario comunale titolari di incarichi di elevata qualificazione/posizioni organizzative cui sono affidate	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 30 giorni dalla pubblicazione	Funzionario di e.q. aa.gg. ed istituzionali	Funzionario di e.q. aa.gg. ed istituzionali

funzioni dirigenziali (tuel, art. 109, co. 2)						
Segretario comunale titolari di incarichi di elevata qualificazione/posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (tuel, art. 109, co. 2)	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Entro 30 giorni dalla pubblicazione	Funzionario di e.q. aa.gg. ed istituzionali	Funzionario di e.q. aa.gg. ed istituzionali

8.4.2. SOTTOFAMIGLIA: Dirigenti cessati

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Segretari comunali cessati tiitolari di incarichi di elevata qualificazione/posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (tuel, art. 109, co. 2 e art. 14, co. 1 quinquies, d.lgs 33/2013)	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Entro il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico giorni dalla pubblicazione	Funzionario di e.q. aa.gg. ed istituzionali	Funzionario di e.q. aa.gg. ed istituzionali
Segretari comunali cessati tiitolari di incarichi di elevata qualificazione/posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (tuel, art. 109, co. 2 e art. 14, co. 1 quinquies, d.lgs 33/2013)	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Nessuno	Entro il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico giorni dalla pubblicazione	Funzionario di e.q. aa.gg. ed istituzionali	Funzionario di e.q. aa.gg. ed istituzionali
Segretari comunali cessati tiitolari di incarichi di elevata qualificazione/posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (tuel, art. 109, co. 2 e art. 14, co. 1 quinquies, d.lgs 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)	Nessuno	Entro il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico giorni dalla pubblicazione	Funzionario di e.q. aa.gg. ed istituzionali	Funzionario di e.q. aa.gg. ed istituzionali
Segretari comunali cessati tiitolari di incarichi di elevata qualificazione/posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (tuel, art. 109, co. 2 e art. 14, co. 1 quinquies, d.lgs 33/2013)	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Entro il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico giorni dalla pubblicazione	Funzionario di e.q. aa.gg. ed istituzionali	Funzionario di e.q. aa.gg. ed istituzionali
Segretari comunali cessati tiitolari di incarichi di elevata qualificazione/posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (tuel, art. 109, co. 2 e art. 14, co. 1 quinquies, d.lgs 33/2013)	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Entro il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico giorni dalla pubblicazione	Funzionario di e.q. aa.gg. ed istituzionali	Funzionario di e.q. aa.gg. ed istituzionali
Segretari comunali cessati tiitolari di incarichi di elevata qualificazione/posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (tuel, art. 109, co. 2 e art. 14, co. 1 quinquies, d.lgs 33/2013)	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Entro il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico giorni dalla pubblicazione	Funzionario di e.q. aa.gg. ed istituzionali	Funzionario di e.q. aa.gg. ed istituzionali

8.4.3. SOTTOFAMIGLIA: Incarichi Elevata Qualificazione/Posizioni organizzative

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Posizioni organizzative/incarichi elevata qualificazione cui non sono affidate funzioni dirigenziali	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Curricula dei titolari di posizioni organizzative o titolari di incarichi di elevata qualificazione redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico giorni dalla pubblicazione	Funzionario di e.q. aa.gg. ed istituzionali	Funzionario di e.q. aa.gg. ed istituzionali

8.4.4. SOTTOFAMIGLIA: Dotazione organica

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Conto annuale del personale	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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 30 giorni dalla pubblicazione	Funzionario di e.q. servizio finanziariof	Funzionario di e.q. servizio finanziario
Costo personale tempo indeterminato	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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 30 giorni dalla pubblicazione	Funzionario di e.q. servizio finanziario	Funzionario di e.q. servizio finanziario

8.4.5. SOTTOFAMIGLIA: Personale non a tempo indeterminato

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla pubblicazione	Funzionario di e.q. aa.gg. ed istituzionali	Funzionario di e.q. aa.gg. ed istituzionali
Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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 30 giorni dalla pubblicazione	Funzionario di e.q. aa.gg. ed istituzionali	Funzionario di e.q. aa.gg. ed istituzionali

8.4.6. SOTTOFAMIGLIA: Tassi di assenza

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla pubblicazione	Funzionario di e.q. aa.gg. ed istituzionali	Funzionario di e.q. aa.gg. ed istituzionali

8.4.7. SOTTOFAMIGLIA: Dirigenti cessati

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 e art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	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 30 giorni dalla pubblicazione	Funzionario di e.q. aa.gg. ed istituzionali	Funzionario di e.q. aa.gg. ed istituzionali

8.4.8. SOTTOFAMIGLIA: Contrattazione collettiva

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 e art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla pubblicazione	Funzionario di e.q. aa.gg. ed istituzionali	Funzionario di e.q. aa.gg. ed istituzionali

		accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche				

8.4.9. SOTTOFAMIGLIA: Contrattazione integrativa

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Contratti integrativi	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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 30 giorni dalla pubblicazione	Funzionario di e.q. aa.gg. ed istituzionali	Funzionario di e.q. aa.gg. ed istituzionali
Costi contratti integrativi	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 e art. 55, c. 4,d.lgs. n. 150/2009	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 30 giorni dalla pubblicazione	Funzionario di e.q. aa.gg. ed istituzionali	Funzionario di e.q. aa.gg. ed istituzionali

8.4.10. SOTTOFAMIGLIA: OIV o nucleo di valutazione

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Oiv (da pubblicare in tabelle)	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla pubblicazione	Funzionario di e.q. aa.gg. ed istituzionali	Funzionario di e.q. aa.gg. ed istituzionali
Oiv (da pubblicare in tabelle)	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla pubblicazione	Funzionario di e.q. aa.gg. ed istituzionali	Funzionario di e.q. aa.gg. ed istituzionali
Oiv (da pubblicare in tabelle)	Delibera civit 12/2013	Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla pubblicazione	Funzionario di e.q. aa.gg. ed istituzionali	Funzionario di e.q. aa.gg. ed istituzionali

8.5. MACROFAMIGLIA: Bandi di concorso

Monitoraggio annualità: Terza annualità

Monitoraggio periodicità: Annuale

8.5.1. SOTTOFAMIGLIA: Bandi di concorso

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della commissione e le tracce delle prove le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro non appena disponibile giorni dalla pubblicazione	Funzionari di e.q. aa.gg. ed istituzionali	Funzionario di e.q. aa.gg. ed istituzionali

8.6. MACROFAMIGLIA: Performance

Monitoraggio annualità: Terza annualità

Monitoraggio periodicità: Annuale

8.6.1. SOTTOFAMIGLIA: Sistema di misurazione e valutazione della Performance

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione

Sistema di misurazione e valutazione della performance	D.l. 80/2021 - dm 24 giugno 2022	Sistema di misurazione e valutazione della performance	Tempestivo	Entro 30 giorni dalla pubblicazione	Funzionario e.q. aa.gg. ed istituzionali	Funzionario e.q. aa.gg. ed istituzionali

8.6.2. SOTTOFAMIGLIA: Piano della Performance

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Piano della performance/piano esecutivo di gestione	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 - d.l. 80/2021 - dm n. 132 del 24 giugno 2022 dpr 84/2022	Piano della performance	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla pubblicazione	Funzionario e.q. aa.gg. ed istituzionali	Funzionario e.q. aa.gg. ed istituzionali

8.6.3. SOTTOFAMIGLIA: Relazione sulla Performance

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Relazione sulla performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 - d.l. 80/2021 - dm n. 132 del 24 giugno 2022 dpr 84/2022	Relazione sulla performance	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla pubblicazione	Funzionario e.q. aa.gg. ed istituzionali	Funzionario e.q. aa.gg. ed istituzionali

8.6.4. SOTTOFAMIGLIA: Ammontare complessivo dei premi

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 60 giorni dalla pubblicazione	Funzionario e.q. aa.gg. servizi finanziari	Funzionario e.q. servizi finanziari
Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla pubblicazione	Funzionario e.q. aa.gg. ed istituzionali	Funzionario e.q. aa.gg. ed istituzionali

8.6.5. SOTTOFAMIGLIA: Dati relativi ai premi

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla pubblicazione	Funzionario e.q. aa.gg. ed istituzionali	Funzionario e.q. aa.gg. ed istituzionali
Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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 30 giorni dalla pubblicazione	Funzionario e.q. aa.gg. ed istituzionali	Funzionario e.q. aa.gg. ed istituzionali
Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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 30 giorni dalla pubblicazione	Funzionario e.q. aa.gg. ed istituzionali	Funzionario e.q. aa.gg. ed istituzionali

8.7. MACROFAMIGLIA: Enti controllati

Monitoraggio annualità: Terza annualità

Monitoraggio periodicità: Annuale

8.7.1. SOTTOFAMIGLIA: Enti pubblici vigilati

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	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	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla pubblicazione	Funzionario e.q. servizio finanziario	Funzionario e.q. servizio finanziario

		dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate				
Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla pubblicazione	Funzionario e.q. servizio finanziario	Funzionario e.q. servizio finanziario
Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla pubblicazione	Funzionario e.q. servizio finanziario	Funzionario e.q. servizio finanziario
Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla pubblicazione	Funzionario e.q. servizio finanziario	Funzionario e.q. servizio finanziario
Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla pubblicazione	Funzionario e.q. servizio finanziario	Funzionario e.q. servizio finanziario
Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla pubblicazione	Funzionario e.q. servizio finanziario	Funzionario e.q. servizio finanziario
Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla pubblicazione	Funzionario e.q. servizio finanziario	Funzionario e.q. servizio finanziario
Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla pubblicazione	Funzionario e.q. servizio finanziario	Funzionario e.q. servizio finanziario
Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Entro 30 giorni dalla pubblicazione	Funzionario e.q. servizio finanziario	Funzionario e.q. servizio finanziario
Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	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 30 giorni dalla pubblicazione	Funzionario e.q. servizio finanziario	Funzionario e.q. servizio finanziario
Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla pubblicazione	Funzionario e.q. servizio finanziario	Funzionario e.q. servizio finanziario

8.7.2. SOTTOFAMIGLIA: Società partecipate

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'unione europea, e loro controllate (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013) e quelle che hanno emesso, alla data del 31 dicembre 2015, strumenti finanziari diversi dalle azioni, quotati in mercati regolamentati (art. 2, co. 1, lett. p), dlgs. 175/2016 e art. 2-bis, co. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013).	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla pubblicazione	Funzionario e.q. servizio finanziario	Funzionario e.q. servizio finanziario
Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla pubblicazione	Funzionario e.q. servizio finanziario	Funzionario e.q. servizio finanziario
Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla pubblicazione	Funzionario e.q. servizio finanziario	Funzionario e.q. servizio finanziario

Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla pubblicazione	Funzionario e.q. servizio finanziario	Funzionario e.q. servizio finanziario
Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla pubblicazione	Funzionario e.q. servizio finanziario	Funzionario e.q. servizio finanziario
Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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 30 giorni dalla pubblicazione	Funzionario e.q. servizio finanziario	Funzionario e.q. servizio finanziario
Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla pubblicazione	Funzionario e.q. servizio finanziario	Funzionario e.q. servizio finanziario
Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla pubblicazione	Funzionario e.q. servizio finanziario	Funzionario e.q. servizio finanziario
Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Entro 30 giorni dalla pubblicazione	Funzionario e.q. servizio finanziario	Funzionario e.q. servizio finanziario
Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	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 30 giorni dalla pubblicazione	Funzionario e.q. servizio finanziario	Funzionario e.q. servizio finanziario
Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla pubblicazione	Funzionario e.q. servizio finanziario	Funzionario e.q. servizio finanziario
Provvedimenti	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 (art. 7, co. 4, d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla pubblicazione	Funzionario e.q. servizio finanziario	Funzionario e.q. servizio finanziario
Provvedimenti	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate (art. 19, co. 5 e 7, d.lgs. 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla pubblicazione	Funzionario e.q. servizio finanziario	Funzionario e.q. servizio finanziario
Provvedimenti	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 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 (art. 19, co. 6 e 7, d.lgs. 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla pubblicazione	Funzionario e.q. servizio finanziario	Funzionario e.q. servizio finanziario

8.7.3. SOTTOFAMIGLIA: Enti di diritto privato controllati

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	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 30 giorni dalla pubblicazione	Funzionario e.q. servizio finanziario	Funzionario e.q. servizio finanziario

Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla pubblicazione	Funzionario e.q. servizio finanziario	Funzionario e.q. servizio finanziario
Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla pubblicazione	Funzionario e.q. servizio finanziario	Funzionario e.q. servizio finanziario
Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla pubblicazione	Funzionario e.q. servizio finanziario	Funzionario e.q. servizio finanziario
Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla pubblicazione	Funzionario e.q. servizio finanziario	Funzionario e.q. servizio finanziario
Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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 30 giorni dalla pubblicazione	Funzionario e.q. servizio finanziario	Funzionario e.q. servizio finanziario
Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla pubblicazione	Funzionario e.q. servizio finanziario	Funzionario e.q. servizio finanziario
Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla pubblicazione	Funzionario e.q. servizio finanziario	Funzionario e.q. servizio finanziario
Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Entro 30 giorni dalla pubblicazione	Funzionario e.q. servizio finanziario	Funzionario e.q. servizio finanziario
Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	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 30 giorni dalla pubblicazione	Funzionario e.q. servizio finanziario	Funzionario e.q. servizio finanziario
Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla pubblicazione	Funzionario e.q. servizio finanziario	Funzionario e.q. servizio finanziario

8.7.4. SOTTOFAMIGLIA: Rappresentazione grafica

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	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 30 giorni dalla pubblicazione	Funzionario e.q. servizio finanziario	Funzionario e.q. servizio finanziario

8.8. MACROFAMIGLIA: Attività e procedimenti

Monitoraggio annualità: Terza annualità

Monitoraggio periodicità: Annuale

8.8.1. SOTTOFAMIGLIA: Tipologie di procedimento

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla pubblicazione	Funzionari di e.q., ciascuno per quanto di competenza	Funzionari di e.q., ciascuno per quanto di competenza
Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla pubblicazione	Funzionari di e.q., ciascuno per quanto di competenza	Funzionari di e.q., ciascuno per quanto di competenza
Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici istituzionali e alla casella di peo e/o pec istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla pubblicazione	Funzionari di e.q., ciascuno per quanto di competenza	Funzionari di e.q., ciascuno per quanto di competenza
Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	L'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, ove diverso dall'ufficio responsabile del procedimento , con l'indicazione del nome del responsabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla pubblicazione	Funzionari di e.q., ciascuno per quanto di competenza	Funzionari di e.q., ciascuno per quanto di competenza

		dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici istituzionali e alla casella peo e/o pec istituzionale				
Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	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 30 giorni dalla pubblicazione	Funzionari di e.q., ciascuno per quanto di competenza	Funzionari di e.q., ciascuno per quanto di competenza
Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Termine di conclusione del procedimento o altro termine rilevante come i termini endoprocedimentali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla pubblicazione	Funzionari di e.q., ciascuno per quanto di competenza	Funzionari di e.q., ciascuno per quanto di competenza
Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla pubblicazione	Funzionari di e.q., ciascuno per quanto di competenza	Funzionari di e.q., ciascuno per quanto di competenza
Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla pubblicazione	Funzionari di e.q., ciascuno per quanto di competenza	Funzionari di e.q., ciascuno per quanto di competenza
Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	Link di accesso al servizio on line, o, in assenza, tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla pubblicazione	Funzionari di e.q., ciascuno per quanto di competenza	Funzionari di e.q., ciascuno per quanto di competenza
Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (art 36, d.lgs. 33/2013)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla pubblicazione	Funzionari di e.q., ciascuno per quanto di competenza	Funzionari di e.q., ciascuno per quanto di competenza
Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	Titolare, in caso di inerzia, del potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici istituzionali e delle caselle di peo e/o pec istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla pubblicazione	Funzionari di e.q., ciascuno per quanto di competenza	Funzionari di e.q., ciascuno per quanto di competenza
Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni (anche mediante link)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla pubblicazione	Funzionari di e.q., ciascuno per quanto di competenza	Funzionari di e.q., ciascuno per quanto di competenza
Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e art. 1, c. 29, l. 190/2012	Uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici istituzionali a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla pubblicazione	Funzionari di e.q., ciascuno per quanto di competenza	Funzionari di e.q., ciascuno per quanto di competenza

8.8.2. SOTTOFAMIGLIA: Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Recapiti dell'ufficio responsabile	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	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 30 giorni dalla pubblicazione	Funzionari di e.q., ciascuno per quanto di competenza	Funzionari di e.q., ciascuno per quanto di competenza

8.9. MACROFAMIGLIA: Provvedimenti

Monitoraggio annualità: Terza annualità

Monitoraggio periodicità: Annuale

8.9.1. SOTTOFAMIGLIA: Provvedimenti organi indirizzo politico

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Elenco degli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla pubblicazione	Funzionario e.q. aa.gg. ed istituzionali	Funzionario e.q. aa.gg. ed istituzionali

8.9.2. SOTTOFAMIGLIA: Provvedimenti dirigenti amministrativi

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Elenco degli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla pubblicazione	Funzionario e.q. aa.gg. ed istituzionali	Funzionario e.q. aa.gg. ed istituzionali

8.10. MACROFAMIGLIA: Bandi di gara e contratti

Monitoraggio annualità: Prima annualità

Monitoraggio periodicità: Annuale

8.10.1. SOTTOFAMIGLIA: Atti e documenti di carattere generale riferiti a tutte le procedure

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Automatizzazione delle procedure	Art. 30, d.lgs. 36/2023 uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle sa e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Entro 30 giorni dalla pubblicazione	Funzionari di e.q. - ciacuno per settore di competenza	Funzionari di e.q. - ciacuno per settore di competenza
Acqusizione interesse realizzazione opere incompiute	Allegato i.5 al d.lgs. 36/2023 elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. schemi tipo (art. 4, co. 3)	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse 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	Tempestivo	Entro 30 giorni dalla pubblicazione	Funzionari di e.q. - ciacuno per settore di competenza	Funzionari di e.q. - ciacuno per settore di competenza
Mancata redazione programmazione	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)	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	Entro 30 giorni dalla pubblicazione	Funzionari di e.q. - ciacuno per settore di competenza	Funzionari di e.q. - ciacuno per settore di competenza

Documenti sul sistema di qualificazione	Art. 168, d.lgs. 36/2023 procedure di gara con sistemi di qualificazione	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 capacit economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	Entro 30 giorni dalla pubblicazione	Funzionari di e.q. - ciacuno per settore di competenza	Funzionari di e.q. - ciacuno per settore di competenza
Gravi illeciti professionali	Art. 169, d.lgs. 36/2023 procedure di gara regolamentate settori speciali	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).	Tempestivo	Entro 30 giorni dalla pubblicazione	Funzionari di e.q. - ciacuno per settore di competenza	Funzionari di e.q. - ciacuno per settore di competenza
Progetti di investimento pubblico	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	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	Annuale	Entro 30 giorni dalla pubblicazione	Funzionari di e.q. - ciacuno per settore di competenza	Funzionari di e.q. - ciacuno per settore di competenza

8.10.2. SOTTOFAMIGLIA: Pubblicazione

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Dibattito pubblico	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) allegato i.6 al d.lgs. 36/2023 dibattito pubblico obbligatorio	1) relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) documento conclusivo redatto dalla sa sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione deii documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le sa sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	Entro 30 giorni dalla pubblicazione	Funzionari di e.q. - ciacuno per settore di competenza	Funzionari di e.q. - ciacuno per settore di competenza
Documenti di gara	Art. 82, d.lgs. 36/2023 documenti di gara art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'allegato ii.7)	Documenti di gara. che comprendono, almeno: delibera a contrarre bando/avviso di gara/lettera di invito disciplinare di gara capitolato speciale condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	Entro 30 giorni dalla pubblicazione	Funzionari di e.q. - ciacuno per settore di competenza	Funzionari di e.q. - ciacuno per settore di competenza

8.10.3. SOTTOFAMIGLIA: Affidamento

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Commissioni giudicatrici	Art. 28, d.lgs. 36/2023 trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e cv dei componenti	Tempestivo	Entro 30 giorni dalla pubblicazione	Funzionari di e.q. - ciacuno per settore di competenza	Funzionari di e.q. - ciacuno per settore di competenza

Pari opportunità e inclusione lavorativa	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'offert	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Entro 30 giorni dalla pubblicazione	Funzionari di e.q. - ciacuno per settore di competenza	Funzionari di e.q. - ciacuno per settore di competenza
Affidamenti servizi pubblici locali (spl)	art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; d.lgs. 201/2022 riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	Entro 30 giorni dalla pubblicazione	Funzionari di e.q. - ciacuno per settore di competenza	Funzionari di e.q. - ciacuno per settore di competenza

8.10.4. SOTTOFAMIGLIA: Esecutiva

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Collegio consultivo tecnico (cct)	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 30 giorni dalla pubblicazione	Funzionari di e.q. - ciacuno per settore di competenza	Funzionari di e.q. - ciacuno per settore di competenza
Pari opportunità e inclusione lavorativa	art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici pnrr e pnc e nei contratti riservati d.p.c.m 20 giugno 2023 recante linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato ii.3, d.lgs. 36/2023)	pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici 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	Tempestivo	Entro 30 giorni dalla pubblicazione	Funzionari di e.q. - ciacuno per settore di competenza	Funzionari di e.q. - ciacuno per settore di competenza

		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)				

8.10.5. SOTTOFAMIGLIA: Sponsorizzazioni

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Contratti di sponsorizzazione	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	Entro 30 giorni dalla pubblicazione	Funzionari di e.q. - ciacuno per settore di competenza	Funzionari di e.q. - ciacuno per settore di competenza

8.10.6. SOTTOFAMIGLIA: Procedure di somma urgenza e di protezione civile

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Procedure di somma urgenza	Art. 140, d.lgs. 36/2023 comunicato del presidente anac del 19 settembre 2023	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. in particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	Entro 30 giorni dalla pubblicazione	Funzionari di e.q. - ciacuno per settore di competenza	Funzionari di e.q. - ciacuno per settore di competenza

8.10.7. SOTTOFAMIGLIA: Finanza di progetto

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	Entro 30 giorni dalla pubblicazione	Funzionari di e.q. - ciacuno per settore di competenza	Funzionari di e.q. - ciacuno per settore di competenza

8.11. MACROFAMIGLIA: Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici

Monitoraggio annualità: Prima annualità

Monitoraggio periodicità: Annuale

8.11.1. SOTTOFAMIGLIA: Criteri e modalità

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla pubblicazione	Funzionario e.q. aa.gg. ed istituzionali	Funzionario e.q. aa.gg. ed istituzionali

8.11.2. SOTTOFAMIGLIA: Atti di concessione

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Atti di concessione	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 30 giorni dalla pubblicazione	Funzionario e.q. aa.gg. ed istituzionali	Funzionario e.q. aa.gg. ed istituzionali
Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	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 30 giorni dalla pubblicazione	Funzionario e.q. aa.gg. ed istituzionali	Funzionario e.q. aa.gg. ed istituzionali
Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla pubblicazione	Funzionario e.q. aa.gg. ed istituzionali	Funzionario e.q. aa.gg. ed istituzionali
Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla pubblicazione	Funzionario e.q. aa.gg. ed istituzionali	Funzionario e.q. aa.gg. ed istituzionali
Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla pubblicazione	Funzionario e.q. aa.gg. ed istituzionali	Funzionario e.q. aa.gg. ed istituzionali
Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla pubblicazione	Funzionario e.q. aa.gg. ed istituzionali	Funzionario e.q. aa.gg. ed istituzionali
Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla pubblicazione	Funzionario e.q. aa.gg. ed istituzionali	Funzionario e.q. aa.gg. ed istituzionali
Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla pubblicazione	Funzionario e.q. aa.gg. ed istituzionali	Funzionario e.q. aa.gg. ed istituzionali
Atti di concessione	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 30 giorni dalla pubblicazione	Funzionario e.q. aa.gg. ed istituzionali	Funzionario e.q. aa.gg. ed istituzionali

8.12. MACROFAMIGLIA: Bilanci

Monitoraggio annualità: Prima annualità

Monitoraggio periodicità: Annuale

8.12.1. SOTTOFAMIGLIA: Bilancio preventivo e consuntivo

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Bilancio preventivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 e art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla pubblicazione	Funzionario e.q. servizio finanziario	Funzionario e.q. servizio finanziario

		semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche				
Bilancio preventivo	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 30 giorni dalla pubblicazione	Funzionario e.q. servizio finanziario	Funzionario e.q. servizio finanziario
Bilancio consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 e art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	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 30 giorni dalla pubblicazione	Funzionario e.q. servizio finanziario	Funzionario e.q. servizio finanziario
Bilancio consuntivo	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla pubblicazione	Funzionario e.q. servizio finanziario	Funzionario e.q. servizio finanziario

8.12.2. SOTTOFAMIGLIA: Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
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 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 30 giorni dalla pubblicazione	Funzionario e.q. servizio finanziario	Funzionario e.q. servizio finanziario

8.13. MACROFAMIGLIA: Beni immobili e gestione patrimonio

Monitoraggio annualità: Prima annualità

Monitoraggio periodicità: Annuale

8.13.1. SOTTOFAMIGLIA: Patrimonio immobiliare

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti e il titolo in forza del quale si possiede o detiene l'immobile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 60 giorni dalla pubblicazione	Funzionario e.q. patrimonio	Funzionario e.q. patrimonio

8.13.2. SOTTOFAMIGLIA: Canoni di locazione o affitto

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 60 giorni dalla pubblicazione	Funzionario e.q. patrimonio	Funzionario e.q. patrimonio

8.14. MACROFAMIGLIA: Controlli e rilievi sull'amministrazione

Monitoraggio annualità: Prima annualità

Monitoraggio periodicità: Annuale

8.14.1. SOTTOFAMIGLIA: Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Attestazione dell'oiv o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere a.n.ac.	Entro 30 giorni dalla pubblicazione	Funzionario e.q. aa.gg. ed istituzionali	Funzionario e.q. aa.gg. ed istituzionali
Atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Documento dell'oiv di validazione della relazione sulla performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Entro 30 giorni dalla pubblicazione	Funzionario e.q. aa.gg. ed istituzionali	Funzionario e.q. aa.gg. ed istituzionali
Atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	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 30 giorni dalla pubblicazione	Funzionario e.q. aa.gg. ed istituzionali	Funzionario e.q. aa.gg. ed istituzionali
Atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	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 30 giorni dalla pubblicazione	Funzionario e.q. aa.gg. ed istituzionali	Funzionario e.q. aa.gg. ed istituzionali

8.14.2. SOTTOFAMIGLIA: Organi di revisione amministrativa e contabile

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	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 60 giorni dalla pubblicazione	Funzionario e.q. servizio finanziario	Funzionario e.q. servizio finanziario

8.14.3. SOTTOFAMIGLIA: Corte dei conti

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Rilievi corte dei conti	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	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 60 giorni dalla pubblicazione	Funzionario e.q. servizio finanziario	Funzionario e.q. servizio finanziario

8.15. MACROFAMIGLIA: Servizi erogati

Monitoraggio annualità: Prima annualità
Monitoraggio periodicità: Annuale

8.15.1. SOTTOFAMIGLIA: Carta dei servizi e standard di qualità

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 60 giorni dalla pubblicazione	Funzionario e.q. - ciascuno per proprio settore	Funzionario e.q. - ciascuno per proprio settore

8.15.2. SOTTOFAMIGLIA: Class action

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	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 60 giorni dalla pubblicazione	Funzionario e.q. - ciascuno per proprio settore	Funzionario e.q. - ciascuno per proprio settore
Class action	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Entro 60 giorni dalla pubblicazione	Funzionario e.q. - ciascuno per proprio settore	Funzionario e.q. - ciascuno per proprio settore
Class action	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Entro 60 giorni dalla pubblicazione	Funzionario e.q. - ciascuno per proprio settore	Funzionario e.q. - ciascuno per proprio settore

8.15.3. SOTTOFAMIGLIA: Costi contabilizzati

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 e art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	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 60 giorni dalla pubblicazione	Funzionario e.q. - ciascuno per proprio settore	Funzionario e.q. - ciascuno per proprio settore

8.15.4. SOTTOFAMIGLIA: Servizi in rete

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Entro 60 giorni dalla pubblicazione	Funzionario e.q. - ciascuno per proprio settore	Funzionario e.q. - ciascuno per proprio settore

8.16. MACROFAMIGLIA: Pagamenti

Monitoraggio annualità: Terza annualità

Monitoraggio periodicità: Annuale

8.16.1. SOTTOFAMIGLIA: Dati sui pagamenti

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale	Entro 30 giorni dalla pubblicazione	Funzionario e.q. servizio finanziario	Funzionario e.q. servizio finanziario

8.16.2. SOTTOFAMIGLIA: Indicatore di tempestività dei pagamenti

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	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 30 giorni dalla pubblicazione	Funzionario e.q. servizio finanziario	Funzionario e.q. servizio finanziario
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla pubblicazione	Funzionario e.q. servizio finanziario	Funzionario e.q. servizio finanziario

Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla pubblicazione	Funzionario e.q. servizio finanziario	Funzionario e.q. servizio finanziario

8.16.3. SOTTOFAMIGLIA: Pagamenti informatici

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Pagamenti informatici (cfr. delibera 77 del 16.2.2022)	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 e art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	Data di adesione alla piattaforma pago pa : "aderente alla piattaforma pago pa dal xx.xx.xxxx" e link alla sezione "dove pagare" del sito web di pago pa in alternativa e solo temporaneamente (laddove non sia ancora avvenuta la completa integrazione centralizzata con il sistema pago pa e fino alla completa integrazione centralizzata con il sistema pago pa): iban del conto corrente per la gestione delle entrate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro non appena disponibile giorni dalla pubblicazione	Funzionario e.q. servizio finanziario	Funzionario e.q. servizio finanziario

8.17. MACROFAMIGLIA: Opere pubbliche

Monitoraggio annualità: Seconda annualità

Monitoraggio periodicità: Annuale

8.17.1. SOTTOFAMIGLIA: Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'autorità nazionale anticorruzione)	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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 60 giorni dalla pubblicazione	Funzionario e.q. ll.pp.	Funzionario e.q. ll.pp.
Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'autorità nazionale anticorruzione)	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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 60 giorni dalla pubblicazione	Funzionario e.q. ll.pp.	Funzionario e.q. ll.pp.

8.18. MACROFAMIGLIA: Pianificazione e governo del territorio

Monitoraggio annualità: Seconda annualità

Monitoraggio periodicità: Annuale

8.18.1. SOTTOFAMIGLIA: Pianificazione e governo del territorio

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Pianificazione e governo del territorio	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	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 90 giorni dalla pubblicazione	Funzionari di e.q. servizio urbanistica ed edilizi	Funzionari di e.q. servizio urbanistica ed edilizia

Pianificazione e governo del territorio	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 90 giorni dalla pubblicazione	Funzionari di e.q. servizio urbanistica ed edilizi	Funzionari di e.q. servizio urbanistica ed edilizia

8.19. MACROFAMIGLIA: Informazioni ambientali

Monitoraggio annualità: Seconda annualità

Monitoraggio periodicità: Annuale

8.19.1. SOTTOFAMIGLIA: Informazioni ambientali

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 60 giorni dalla pubblicazione	Funzionario di e.q. patrimonio ed ambiente	Funzionario di e.q. patrimonio ed ambiente
Stato dell'ambiente	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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 90 giorni dalla pubblicazione	Funzionario di e.q. patrimonio ed ambiente	Funzionario di e.q. patrimonio ed ambiente
Fattori inquinanti	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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 30 giorni dalla pubblicazione	Funzionario di e.q. patrimonio ed ambiente	Funzionario di e.q. patrimonio ed ambiente
Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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'àmbito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla pubblicazione	Funzionario di e.q. patrimonio ed ambiente	Funzionario di e.q. patrimonio ed ambiente
Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'àmbito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla pubblicazione	Funzionario di e.q. patrimonio ed ambiente	Funzionario di e.q. patrimonio ed ambiente

Relazioni sull'attuazione della legislazione	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 60 giorni dalla pubblicazione	Funzionario di e.q. patrimonio ed ambiente	Funzionario di e.q. patrimonio ed ambiente
Stato della salute e della sicurezza umana	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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 60 giorni dalla pubblicazione	Funzionario di e.q. patrimonio ed ambiente	Funzionario di e.q. patrimonio ed ambiente
Relazione sullo stato dell'ambiente del ministero dell'ambiente e della tutela del territorio	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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 60 giorni dalla pubblicazione	Funzionario di e.q. patrimonio ed ambiente	Funzionario di e.q. patrimonio ed ambiente

8.20. MACROFAMIGLIA: Interventi straordinari e di emergenza

Monitoraggio annualità: Seconda annualità

Monitoraggio periodicità: Annuale

8.20.1. SOTTOFAMIGLIA: Interventi straordinari e di emergenza

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	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 60 giorni dalla pubblicazione	Funzionari e.q. - ciascuno per proprio settore	Funzionari e.q. - ciascuno per proprio settore
Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	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 60 giorni dalla pubblicazione	Funzionari e.q. - ciascuno per proprio settore	Funzionari e.q. - ciascuno per proprio settore
Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	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 60 giorni dalla pubblicazione	Funzionari e.q. - ciascuno per proprio settore	Funzionari e.q. - ciascuno per proprio settore

8.21. MACROFAMIGLIA: Altri contenuti

Monitoraggio annualità: Seconda annualità

Monitoraggio periodicità: Annuale

8.21.1. SOTTOFAMIGLIA: Prevenzione della Corruzione

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013, dl 80/2021, dm 132/2022, dpr 81/2022	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione " rischi corruttivi e trasparenza" che individua i rischi e misure di prevenzione della corruzione ai sensi del d.l. 80/2021 e della legge n. 190 del 2012	Annuale	Entro entro 30 giorni dall'approvazione giorni dalla pubblicazione	Funzionari e.q. - ciascuno per quanto di competenza	Funzionari e.q. - ciascuno per quanto di competenza
Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla pubblicazione	Funzionari e.q. - ciascuno per quanto di competenza	Funzionari e.q. - ciascuno per quanto di competenza

Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	Entro entro il termine stabilito annualmente da anac giorni dalla pubblicazione	Funzionari e.q. - ciascuno per quanto di competenza	Funzionari e.q. - ciascuno per quanto di competenza
Provvedimenti adottati dall'a.n.ac. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'a.n.ac. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 60 giorni dalla pubblicazione	Funzionari e.q. - ciascuno per quanto di competenza	Funzionari e.q. - ciascuno per quanto di competenza
Atti di accertamento delle violazioni	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 60 giorni dalla pubblicazione	Funzionari e.q. - ciascuno per quanto di competenza	Funzionari e.q. - ciascuno per quanto di competenza

8.21.2. SOTTOFAMIGLIA: Accesso civico

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Nome del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 60 giorni dalla pubblicazione	Funzionari e.q. - ciascuno per quanto di competenza	Funzionari e.q. - ciascuno per quanto di competenza
Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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 - pubblicazione in tabelle	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 60 giorni dalla pubblicazione	Funzionari e.q. - ciascuno per quanto di competenza	Funzionari e.q. - ciascuno per quanto di competenza
Registro degli accessi	Linee guida anac foia (del. 1309/2016)	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione - pubblicazione in tabelle	Semestrale	Entro 60 giorni dalla pubblicazione	Funzionari e.q. - ciascuno per quanto di competenza	Funzionari e.q. - ciascuno per quanto di competenza

8.21.3. SOTTOFAMIGLIA: Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della pa e delle banche dati www.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da agid	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 90 giorni dalla pubblicazione	Funzionari e.q. - ciascuno per quanto di competenza	Funzionari e.q. - ciascuno per quanto di competenza
Regolamenti	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in anagrafe tributaria	Annuale	Entro 90 giorni dalla pubblicazione	Funzionari e.q. - ciascuno per quanto di competenza	Funzionari e.q. - ciascuno per quanto di competenza
Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'agenzia per l'italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla l. 17 dicembre 2012, n. 221	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 90 giorni dalla pubblicazione	Funzionari e.q. - ciascuno per quanto di competenza	Funzionari e.q. - ciascuno per quanto di competenza

Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'agenzia per l'italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla l. 17 dicembre 2012, n. 221	Lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012)	Entro 90 giorni dalla pubblicazione	Funzionari e.q. - ciascuno per quanto di competenza	Funzionari e.q. - ciascuno per quanto di competenza

8.21.4. SOTTOFAMIGLIA: Dati ulteriori

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Scadenza pubblicazione	Soggetto responsabile	Responsabile elaborazione
Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 e art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	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	Non previsto	Entro non previsto giorni dalla pubblicazione	Funzionari e.q. - ciascuno per quanto di competenza	Funzionari e.q. - ciascuno per quanto di competenza

COMUNE DI PRATOLA SERRA (AV)	
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	**DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE**
3. SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	
3.1 Struttura organizzativa	In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente: • organigramma; • livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative) e Modello di rappresentazione dei profili di ruolo come definiti dalle linee guida di cui all'articolo 6-ter, comma 1, del decreto-legislativo 30 marzo 2001, n. 165; • ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio; • altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.
3.2 Organizzazione del lavoro agile	In questa sottosezione sono indicati, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro). In particolare, la sezione deve contenere: • le **condizionalità** e i **fattori abilitanti** (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali); • gli **obiettivi** all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance; • **contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia** (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, *customer/user satisfaction* per servizi campione).

	• gli **obiettivi** all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance; • i **contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia** (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, *customer/user satisfaction* per servizi campione).
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	**SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione); - articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri *soglia* e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 31 bis del d.l. 6/11/2021 n. 152 (Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose), convertito con modificazioni dalla legge 29/12/2021 n. 233;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

Sottosezione 3.3: Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP) 2025/2027

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale in servizio	**PERSONALE IN SERVIZIO AL 31/12/2024**: TOTALE: n.11 unità di personale *di cui:* n. 1 a tempo indeterminato n. 0 a tempo determinato *di cui:* n. 10 a tempo pieno n. 1 a tempo parziale n. 1 unità a scavalco condiviso con altro Comune

	3.3.2 Determinazione limiti massimi di spesa sostenibile	**a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:** **a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato** In applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legg 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al triennio 2020/2021/2022, giusta anche le risultanze del rendiconto di gestione 2023, approvato con deliberazione di C.C. n. 17 del 13/06/2024, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, come da dati recati nella determinazione del Responsabile del Settore Ragioneria Finanze e Tributi n. 9 del 09/01/2025 : - Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al **29,59%;** - Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 27,20% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 31,20%; - Il PIAO 2025/2027, sezione Programmazione fabbisogno personale, prevede, nell'anno 2025, la cessazione di n. 1 dipendente (Istruttore Amministrativo Direttivo/Servizi Demografici); detta cessazione è prevista con decorrenza dall'1/12/2025.

Sulla base delle dette previsioni, si programma nella competente sezione del PIAO 2025/2027, a decorrere dalla cessazione del detto dipendente, un'assunzione di un Istruttore Amministrativo da adibire si Servizi demografici.

Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, nel rapporto tra entrate e spese di personale, si conferma una percentuale inferiore al **31,20%** .

Come evidenziato dalla determina del settore ragioneria finanze e tributi n. 9 di R.G. del 09/01/2025 :

- ai sensi del D.M. 17 marzo 2020 il valore della soglia percentuale applicabile per determinare le spese di personale impegnabili per assunzioni nel **2025** al Comune di Pratola Serra è pari al **29,59%,** come verificabile dal prospetto allegato alla presente determinazione (All. 1);

- tale valore è compreso tra il valore della soglia di virtuosità (27,20%) e il valore di rientro della maggiore spesa 31,20%;

- il tetto massimo della spesa di personale per l'anno **2025** è pari al valore certificato nel rendiconto dell'anno 2023, vale a dire pari ad € 549.863,35, come risulta dal prospetto all. 1) alla determina del settore ragioneria finanze e tributi n. 9 di R.G. del 09/01/2025, quale parte integrante e sostanziale;

L'art. 6 del D.L.vo 31/03/2021 n. 165 e successive modifiche e integrazioni, prevede, tra l'altro 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; il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente. In sede di definizione del detto piano, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.

Dalla citata normativa, pertanto, consegue, in sintesi, che la dotazione organica è un "concetto finanziario" indicando essa i fabbisogni assunzionali nei limiti di spesa sostenibili e sulla base dei vincoli di finanza pubblica (spesa potenziale massima a carico dell'Ente). All'interno e in coerenza con la dotazione finanziaria, il piano dei fabbisogni identifica i fabbisogni programmati nell'arco temporale considerato, anche rimodulando la dotazione organica

DOTAZIONE ORGANICA DEL PERSONALE
(personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato)

SETTORE AMMINISTRATIVO UNITA' DI PERSONALE
n. 1 con profilo di Funzionario di E.Q. Affari Generali e Personale
n. 1 con profilo di Funzionario non di E.Q. Servizi demografici
n. 1 con profilo di Istruttore servizi amministrativi
SETTORE FINANZIARIO/TRIBUTI - UNITA' DI PERSONALE
n. 1 con profilo di Funzionario di E.Q. servizi contabili
SETTORE TECNICO/TECNICO MANUTENTIVO/LL.PP. - UNITA' DI PERSONALE
n. 1 con profilo di Funzionario di E.Q. servizi tecnici
n. 1 con profilo di Istruttore servizi tecnici
n. 2 con profilo di Operatore servizi tecnico manutentivi
SETTORE TECNICO/URBANISTICA ED EDILIZIA - UNITA' DI PERSONALE
n. 1 con profilo di Funzionario di E.Q. servizi tecnici
n. 1 con profilo di Istruttore servizi tecnici, in regime di part- time
n. 1 con profilo di Istruttore di vigilanza

Il D.L. 19 settembre 2023, n. 124 "*Disposizioni urgenti in materia di politiche di coesione, per il rilancio dell'economia nelle aree del Mezzogiorno del Paese, nonché in materia di immigrazione*", convertito con modificazioni dalla legge 13 novembre 2023, n. 162, evidenzia la necessità e l'urgenza di individuare misure volte alla semplificazione dei procedimenti amministrativi concernenti l'utilizzazione delle risorse nazionali ed europee in materia di politiche di coesione, nonché a favorire la realizzazione di investimenti pubblici. L'art. 19 dello stesso prevede che a decorrere dall'anno 2024, al fine di promuovere il rafforzamento della capacità amministrativa delle regioni Basilicata, Calabria, Campania, Molise, Puglia, Sardegna e Sicilia, delle città metropolitane, delle province, delle unioni dei comuni e dei comuni appartenenti alle predette regioni, nonché per rafforzare le funzioni di coordinamento nazionale del Dipartimento per le politiche di coesione della Presidenza del Consiglio dei Ministri, le predette amministrazioni, nell'ambito delle vigenti dotazioni organiche, sono autorizzate ad assumere, con contratto di lavoro a tempo indeterminato personale non dirigenziale, da inquadrare nel livello iniziale dell'area dei funzionari prevista dal contratto

collettivo nazionale di lavoro 2019-2021 - Comparto Funzioni locali - nei limiti dei criteri di ripartizione definiti dal Decreto previsto dal comma 3 del medesimo art. 19. Il Programma Nazionale Capacità per la Coesione 2021-2027 prevede di realizzare assunzioni a tempo indeterminato di nuovo personale da utilizzare e specializzare sull'attuazione dei progetti europei per la coesione, attraverso un concorso nazionale finalizzato al rafforzamento degli organici dei principali protagonisti ed attuatori dei fondi europei. I costi del personale assunto dagli Enti a tempo indeterminato gravano sul PN CapCoe per l'intero periodo di ammissibilità delle spese (fino al 31.12.2029) e sul bilancio statale per il periodo successivo. I nuovi assunti, ovvero il personale aggiuntivo negli organici degli Enti beneficiari, dovranno essere impiegati esclusivamente per la realizzazione di interventi finanziati dai fondi della Politica di Coesione europea. Con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri adottato, su proposta del Ministro per gli affari europei, il Sud, le politiche di coesione e il PNRR, di concerto con il Ministro per la Pubblica Amministrazione e con il Ministro dell'economia e delle finanze, sentita la Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, saranno definiti i criteri di ripartizione tra le amministrazioni interessate sulla base della ricognizione del fabbisogno di personale. La ricognizione del fabbisogno ed il riparto delle risorse saranno effettuate in base alle manifestazioni di interesse che perverranno.

A pena di inammissibilità, con la manifestazione di interesse l'Ente dovrà produrre la deliberazione della Giunta che dovrà contenere: a) l'assunzione dell'impegno a mantenere disponibili i posti di dotazione organica per i quali si è presentata istanza di finanziamento per le finalità del presente avviso; b) la garanzia all'assunzione - in ipotesi di previsione di assegnazione di personale nel DPCM - con contratto di lavoro a tempo indeterminato, di personale non dirigenziale, da inquadrare nel livello iniziale dell'area dei funzionari prevista dal contratto collettivo nazionale di lavoro 2019-2021 - Comparto Funzioni locali; c) l'assunzione dell'obbligo di adibire il personale reclutato, fino al 31/12/2029, esclusivamente allo svolgimento di attività direttamente afferenti all'attuazione dei fondi della politica di coesione europea; d) l'impegno a partecipare fattivamente alle modalità di attuazione, monitoraggio, rendicontazione e controllo dell'operazione, nel rispetto delle disposizioni, delle procedure e della manualistica che verranno messe a disposizione dal PN CapCoe; e) l'impegno dell'Ente, entro la data di assunzione del personale, a procedere, all'integrazione del Piano Triennale dei Fabbisogni di personale, ove lo stesso non risulti aggiornato o non pertinente rispetto agli esiti alla ripartizione di cui al DPCM.

E' doveroso evidenziare che è lo stesso Avviso in argomento che, nell'Allegato "Definizioni", con riferimento alla "dotazione organica" precisa che *"le assunzioni di cui alla misura sono etero finanziate quindi neutre rispetto alle facoltà assunzionali di cui all'art. 33 commi 1 bis e 2 del D.L. 34/2019*

Questo comune, in carenza di personale , ha partecipato all'Avviso suddetto nel rispetto dei vincoli fissati dalla normativa di riferimento in ordine all'utilizzo di personale.

	3.3.5 Programmazione Strategica delle risorse umane	**Sulla base dei dati finanziari di cui innanzi e di seguito indicati si espone il Piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2024/2026:** **a.1 stima del trend delle cessazioni:** Alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione: ANNO 2025: prevista cessazione di n. 1 unità di Istruttore direttivo adibito all'Ufficio Servizi demografici con decorrenza 01/12/2025 È altresì prevista mobilità in uscita di n. 1 unità di Istruttore amministrativo, previa concessione di nulla osta da parte di quest' Amministrazione; si programma, pertanto il reclutamento di n. 1 unità di Istruttore amministrativo – contabile, subordinatamente al perfezionamento di detta mobilità in uscita. ANNO 2026: nessuna cessazione prevista ANNO 2027: nessuna cessazione prevista **a.2 stima dell'evoluzione dei fabbisogni:** Si evidenziano i seguenti elementi di rilievo a fondamento delle necessità dotazionali dell'ente: - **Anno 2025 : -** assunzione di n. 1 Istruttore amministrativo da adibire all'Ufficio Servizi demografici; - assunzione di n.1 unità di Istruttore amministrativo/contabile, a far data dal perfezionamento della mobilità in uscita dell'unità di Istruttore amministrativo attualmente in servizio. **- Anno 2026 e 2027 :** nessuna ulteriore assunzione a tempo indeterminato **b.1 verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale** La spesa di personale per l'anno 2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006 nei termini di cui all'attestazione del responsabile del Settore Finanziario: Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013 **:** Euro 915.479,42 Spesa di personale, previsione per l'anno 2025: Euro 551.776,80

b.2 verifica dell'assenza di eccedenze di personale

Si dà atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, come da delibera di G.C. n. 11 del 19/02/2025, con esito negativo

b.3 verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

L'ente, con deliberazione di C.C. n. 22 del 21/01/2025, ha provveduto all'approvazione del bilancio. E'intervenuta l'approvazione del rendiconto 2023 (atto di C.C. n. 17 del 13/06/2023) ed è in corso il processo per l'approvazione del rendiconto 2024, con conseguente invio dei relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche. Tanto anche nella consapevolezza che il mancato assolvimento dei detti adempimenti non permette di procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa e di somministrazione, se non nel rispetto del vincolo dei dodicesimi sulla base dell'orientamento delle sezioni di controllo delle Corti dei Conti e salve le deroghe previste dalla normativa.

L' ente ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;

CONCLUSIONI

Da quanto sin qui esposto, consegue la seguente previsione assunzionale a tempo indeterminato sul triennio, salvo quanto possa verificarsi nell'arco temporale considerato:

Anno 2025: assunzione di n. 1 Istruttore Amministrativo - contabile, da adibire ai Servizi Generali ed Istituzionali;
assunzione di n. 1 Istruttore Amministrativo, da adibire ai Servizi Demografici.
Anno 2026: nessuna ulteriore assunzione a tempo indeterminato;
Anno 2027: nessuna ulteriore assunzione a tempo indeterminato;

Certificazioni del Revisore dei conti:

La presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere favorevole con Verbale n. 3 del 06/03/2025 acquisito al protocollo dell'Ente al n. 1620 del 06/03/2025.

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

b) **assunzioni mediante utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti: NESSUNA**

c) **assunzioni mediante mobilità/scorrimento graduatoria: N. 2**

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

		e) assunzioni mediante stabilizzazione di personale: NESSUNA

COMUNE DI PRATOLA SERRA (AV)	
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	**DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE**
3.3.7 Formazione personale	**a) priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:** rmazione sulle innovazioni scaturenti dal quadro normativo in continua evoluzione - formazione informatica e digitale anche sulla base degli avvisi del PNRR riferiti alla digitalizzazione della pubblica amministrazione cui si è partecipato; - formazione in materia di prevenzione e repressione della corruzione e della illegalità – L. 190/2012; - formazione e informazione in materia di privacy - formazione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro - D.lgs. 81/2008 **b) risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative:** - DPO per la formazione ed informazione sulle problematiche della privacy; - Formatori esterni specializzati per la restante formazione con preferenza per corsi da remoto; **c) obiettivi e risultati attesi della formazione, in termini di:** ▪ riqualificazione e potenziamento delle competenze ▪ livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti

4. MONITORAGGIO	Il monitoraggio della sottosezione "*Performance*", avverrà secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*", secondo le indicazioni di ANAC. In relazione alla Sezione "*Organizzazione e capitale umano*" il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale da OIV/Nucleo di valutazione.