



Deliberazione di Giunta Comunale n. 113 del 31-03-2025

OGGETTO: APPROVAZIONE PIAO (PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE) 2025 2027

L'anno duemilaventicinque addì trentuno del mese di Marzo in Macerata e nella Sala Riunioni Palazzo Conventati, alle ore 12:30.

Convocata nelle forme prescritte, si è riunita la Giunta Municipale nelle seguenti persone:

		Presente	Assente
PARCAROLI SANDRO	SINDACO	X	
D'ALESSANDRO FRANCESCA	VICE SINDACO		X
MARCHIORI ANDREA	ASSESSORE	X	
CALDARELLI MARCO	ASSESSORE	X	
CASSETTA KATUSCIA	ASSESSORE	X	
IOMMI SILVANO	ASSESSORE	X	
LAVIANO LAURA	ASSESSORE	X	
PICCIONI MARIA ORIANA	ASSESSORE	X	
RENNI PAOLO	ASSESSORE	X	
SACCHI RICCARDO	ASSESSORE	X	

Partecipa alla seduta il SEGRETARIO GENERALE DOTT. FRANCESCO MASSI GENTILONI SILVERI.

Assume la presidenza SINDACO SANDRO PARCAROLI che, riconosciuto legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta.

LA GIUNTA COMUNALE

Visto il D.L. 9 giugno 2021, n. 80, conv. dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il cui art. 6, primo comma, stabilisce che *“Per assicurare la qualità e la trasparenza dell’attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n.190”*;

Considerato che il 7° comma del richiamato art. 6, stabilisce che *“In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all’articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall’articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114”*;

Tenuto conto di quanto stabilito dal D.P.R. 24 giugno 2022 n.81, con il quale è stato approvato il Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione, il cui art.1, 1° comma, prevede, per i comuni con più di 50 dipendenti, la soppressione dei seguenti adempimenti, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO):

1. Piano dei fabbisogni di personale, di cui all’art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter, D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
2. Piano delle azioni concrete, di cui all’art. 60 bis, c. 2, D.lgs. 30 marzo 2001, n.165;
3. Piano della performance, di cui all’art. 10, c. 1, lett. a) e c. 1-ter, D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;
4. Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all’art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a), legge 6 novembre 2012, n. 190;
5. Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all’art. 14, c. 1, legge 7 agosto 2015, n. 124;
6. Piano di azioni positive, di cui all’art. 48, c. 1, D.lgs. 11 aprile 2006, n. 198;

Visto il D.M. 30 giugno 2022 n.132, con il quale è stato approvato il Regolamento la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, secondo il seguente macro schema:

Sezione 1: Scheda anagrafica dell’amministrazione;

Sezione 2: Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione;

◦ Sottosezione Valore Pubblico;

◦ Sottosezione Performance;

◦ Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza;

Sezione 3: Organizzazione e capitale umano:

◦ Sottosezione Struttura organizzativa;

◦ Sottosezione Organizzazione del lavoro agile;

◦ Sottosezione Piano triennale dei fabbisogni di personale;

Sezione 4: Monitoraggio;

Atteso che il D.M. n.132/2022, stabilisce all’art. 8, comma 2, che *“In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l’approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all’articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci”*;

Vista altresì la nota del presidente dell’ANAC del 30.01.2025, con la quale si è ritenuto opportuno *“evidenziare che, per i soli enti locali, il termine ultimo per l’adozione del PIAO è fissato al 30 marzo 2025, a seguito del differimento al 28 febbraio 2025 del termine per l’approvazione del bilancio di previsione 2025/2027 disposto dal decreto del Ministro dell’interno del 24 dicembre 2024 (G.U. del 3 gennaio 2025)”*;

Richiamate:

- La deliberazione di Giunta Comunale n. 298 del 09/08/2024 con cui è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025/2027 contenente le linee strategiche e operative per la programmazione finanziaria e gestionale 2025/2027;

- La deliberazione di Giunta Comunale n. 436 del 05/12/2024 con cui è stato approvato l'aggiornamento del suddetto Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025/2027;
- La deliberazione di C.C. n. 2 del 13/01/2025 che ha approvato il Documento Unico di Programmazione 2025/2027;
- La deliberazione di C.C. n. 3 del 13/01/2025 che ha approvato il bilancio di previsione finanziario 2025/2027 e i relativi allegati predisposti ai sensi del D.lgs. n. 118/2011 e del D.lgs. n. 267/2000;
- La deliberazione della Giunta Comunale n. 21 del 29/01/2025 che ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2025/2027 con il quale, sono state attribuite ai Dirigenti le risorse;

Considerato che il Comune di Macerata, alla data del 31/12/2024 non ha meno di 50 dipendenti, per cui nella redazione del PIAO 2025-2027 non è stato tenuto conto delle disposizioni di semplificazione di cui all'art. 6 del citato D.M. 132/2022;

Visto, inoltre, quanto stabilito da:

- il D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e successive modifiche e integrazioni;
- il D.lgs. 11 aprile 2006, n. 198, recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", ed in particolare l'articolo 48, e successive modifiche e integrazioni;
- il D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, recante "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" e successive modifiche e integrazioni;
- la legge 6 novembre 2012 n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e successive modifiche e integrazioni;
- il D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche Amministrazioni" e successive modifiche e integrazioni;

Considerato che la proposta di Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 è stata predisposta nel rispetto del quadro normativo di riferimento di cui sopra e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento applicabili, tenuto conto di quanto stabilito per gli enti con più di 50 dipendenti, ed avuta ragione degli elementi specifici che caratterizzano il Comune di Macerata da un punto di vista organizzativo nonché della cura degli interessi e della promozione dello sviluppo della comunità dallo stesso amministrata;

Dato atto che, con l'introduzione del PIAO, il PEG è stato svuotato della parte relativa agli obiettivi gestionali, che sono ora, infatti, ricondotti in apposita sezione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) ex art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, e che, pertanto, l'elencazione completa degli obiettivi operativi assegnati a ogni Dirigente del Comune di Macerata, insieme con gli indicatori di risultato e i tempi di realizzazione, sono stati inseriti all'interno del PIAO 2025-2027;

Richiamata la deliberazione 17 gennaio 2023 n. 7, con la quale l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 e il successivo aggiornamento approvato in via definitiva dal Consiglio dell'Autorità Anticorruzione (A.N.A.C.) con deliberazione in data 19.12.2023, n. 605 e tenuto conto delle indicazioni in esso contenute per la redazione della Sotto-Sezione Anticorruzione e trasparenza del P.I.A.O.;

Vista la sottosezione 2.3 "*Rischi corruttivi e trasparenza*" del PIAO e le annesse tabelle contenenti la mappatura dei processi, l'analisi e la valutazione dei rischi, nonché le misure di prevenzione della corruzione e le misure di trasparenza, redatte e sottoscritte dal RPCT;

Dato atto che nella sezione 3 "*Organizzazione e capitale umano*", sottosezione 3.3 "*Piano triennale dei fabbisogni di personale*", si è resa evidenza, con l'inserimento di dati e di appositi fogli di calcolo, del rispetto dei vari vincoli finanziari previsti in materia di personale, nonché della capacità assunzionale dell'Ente calcolata sui vigenti vincoli di spesa, sia per il personale a tempo indeterminato che a tempo determinato;

Atteso che nel prospetto delle assunzioni programmate per il triennio 2025-2027, gli incrementi della spesa di personale rispettano le percentuali individuate dall'art. 5 del decreto 17 marzo 2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze e con il Ministro dell'Interno (attuativo dell'art. 33, comma 2 del D.L. n. 34/2019);

Visto il parere favorevole rilasciato dall'Organo di revisione per quanto di competenza;

Ritenuto pertanto, di approvare il Piano integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2025/2027, allegato quale parte integrante e sostanziale alla presente deliberazione;

Atteso che il presente provvedimento deve essere pubblicato nella Sezione Amministrazione Trasparente sul sito internet istituzionale del Comune di Macerata ed inviato al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri tramite il Portale PIAO accessibile dal sito attivo dal 1° luglio 2022 www.piao.dfp.gov.it;

Considerato quanto disposto da:

- il D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali;
- lo Statuto comunale;
- il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, come modificato da ultimo con D.G.C. in data 3 marzo 2023, n. 53;

Visti i pareri favorevoli sulla proposta di deliberazione espressi ai sensi dell'art. 49 del D.lgs. nr. 267/2000;

Con voti favorevoli unanimi espressi in forma palese,

D E L I B E R A

1) Di approvare le premesse, a motivazione del presente atto, quali parti integranti e sostanziali dello stesso.

2) Di approvare il Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.) 2025/2027, Allegato *sub* 1 quale parte integrante alla presente deliberazione, costituito dai seguenti allegati qui puntualmente referenziati:

Allegato A. Elenco obiettivi riclassificati per Responsabili

Allegato B. Mappatura dei processi, analisi dei rischi e valutazione dei rischi;

B.1. Area di rischio: Acquisizione e gestione del personale;

B.2. Area di rischio: Contratti pubblici;

B.3. Area di rischio: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;

B.4. Area di rischio: Provvedimenti ampliative della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;

B.5. Area di rischio: Aree ulteriori di rischio;

Allegato C. Misure di trasparenza;

Allegato D. Piano triennale delle azioni positive 2025-2027;

Allegato E. Obiettivi di accessibilità

Allegato F. Piano Organizzazione Lavoro Agile;

Allegato G. Piano triennale del fabbisogno del personale 2025-2027;

Allegato H. Piano della formazione.

3) Di dare atto che il Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.) 2025/2027, Allegato alla presente deliberazione, consta delle seguenti sezioni e sottosezioni:

1. Scheda anagrafica dell'Amministrazione
2. Sezione valore pubblico, performance e anticorruzione
 - 2.1 *Valore pubblico*
 - 2.2 *Performance*
 - 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza*
3. Sezione organizzazione e capitale umano
 - 3.1 *Struttura organizzativa*
 - 3.2 *Organizzazione del lavoro agile*
 - 3.3 *Piano triennale dei fabbisogni di personale*
4. Sezione monitoraggio.

4) Di dare mandato agli uffici competenti di:

- sovrintendere alla pubblicazione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) nella Sezione Amministrazione Trasparente sul sito Internet istituzionale del Comune;

- di inviare il documento al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri tramite apposita procedura digitale costituita sul “Portale PIAO” del sito web della stessa;
- di compiere le successive attività di esecuzione e monitoraggio delle previsioni e disposizione relative alle varie sezioni del Piano.

5) Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D. Lgs.18 agosto 2000, n. 267.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO
SANDRO PARCAROLI

IL SEGRETARIO GENERALE
DOTT. FRANCESCO MASSI GENTILONI SILVERI

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii.



Deliberazione di Giunta Comunale

Proposta n. 119 del 28-03-2025

OGGETTO: APPROVAZIONE PIAO (PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE) 2025 2027
--

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

Si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1, e 147 bis, comma 1, D.Lgs. 267/2000 parere di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa:

| ☒ FAVOREVOLE

| | ☐ CONTRARIO

Macerata, 28-03-2025

IL DIRIGENTE
SERVIZIO WELFARE, CULTURA E RISORSE UMANE
DOTT. SIMONE CIATTAGLIA

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii.



Deliberazione di Giunta Comunale

Proposta n. 119 del 28-03-2025

OGGETTO: APPROVAZIONE PIAO (PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE) 2025 2027
--

PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE

Si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1, e 147 bis, comma 1, D.Lgs. 267/2000 parere di regolarità contabile:

| ☐ FAVOREVOLE

| ☐ CONTRARIO

| ☒ NON NECESSARIO

Macerata, 31-03-2025

IL DIRIGENTE
SERVIZIO SERVIZI FINANZIARI, SISTEMI INFORMATIVI E
ATTIVITA PRODUTTIVE
DOTT. ANDREA CASTELLANI

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii.



Deliberazione di Giunta Comunale

Proposta n. 119 del 28-03-2025

OGGETTO: APPROVAZIONE PIAO (PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE) 2025 2027
--

VISTO DI CONFORMITÀ

Si appone il visto di conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti, ai sensi dell'art. 97, comma 2, D.Lgs. 267/2000:

| ☒ FAVOREVOLE

| ☐ CONTRARIO

Macerata, 31-03-2025

IL SEGRETARIO GENERALE
DOTT. FRANCESCO MASSI GENTILONI SILVERI

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii.



Deliberazione di Giunta Comunale n. 113 del 31-03-2025

OGGETTO: APPROVAZIONE PIAO (PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE) 2025 2027
--

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

(art.32, co. 1 della Legge n.69 del 18 giugno 2009)

Si certifica che il presente atto è affisso all'Albo Pretorio On Line di questo Comune in data odierna per quindici giorni consecutivi.

Macerata, 03-04-2025

IL RESPONSABILE
MICHAELA NOVACKOVA

CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

Il Sottoscritto SEGRETARIO GENERALE, certifica che la presente deliberazione:

| X | - è divenuta esecutiva poiché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134 comma 4 del D.lgs n. 267/2000);

| | - diventerà esecutiva decorsi 10 (dieci) giorni dalla pubblicazione (art. 134 comma 3 del D.lgs n. 267/2000).

Macerata, 03-04-2025

IL SEGRETARIO GENERALE
DOTT. FRANCESCO MASSI GENTILONI SILVERI

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii.



PIAO 2025 - 2027 Allegato A

Obiettivi di valore pubblico per Dirigente

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO ESECUTIVO	INDICATORE DI RISULTATO	SCADENZA	UFFICIO	DIRIGENTE
1. Adempimenti del PNRR	PNRR MSC2 – int. 1.1.1- Programma di Intervento per la Prevenzione dell’Istituzionalizzazione	Sviluppare, potenziare, sostenere le abilità genitoriali nei nuclei familiari vulnerabili e, quindi, maggiormente a rischio, al fine di garantire la permanenza dei bambini nel proprio nucleo familiare.	Nr. Famiglie beneficiarie individuate	31.12.2025	ATS 15	Fino al 28.02: Dott. Simone Ciattaglia Dal 01.03: Dott. Francesco Prioglio
2. Ottimizzazione delle Risorse, dei Processi e Razionalizzazione della Spesa	Recupero indebite omissioni della Tassa Rifiuti Solidi Urbani per Utenze Domestiche	Estrazione dati e predisposizione elenco dei soggetti residenti nel Comune alla data del 31/12/2022. Incrocio con banca dati TARI, al fine di evidenziare i soggetti/nuclei familiari per i quali non risulta attiva una posizione Tari. Invio di apposito questionario, al fine di procedere ai controlli necessari per la verifica del corretto assolvimento degli obblighi tributari da parte di tutti i soggetti non presenti nella suddetta banca dati.	Chiusura di almeno n. 100 posizioni di cui all'elenco estratto dalla banca dati	31.12.2025	ENTRATE	Dott. Andrea Castellani
	FORMAZIONE DEL PERSONALE SULLA CYBER SECURITY	Pianificazione interna argomenti e tempi delle sessioni formative. Svolgimento sessioni formative per gruppi di personale.	on/off	31.12.2025	CED	Dott. Andrea Castellani
	Avvio della fase pilota della contabilità ACCRUAL	Formazione del personale del Servizio Finanziario per la transizione al nuovo sistema di contabilità attraverso corsi obbligatori dal portale ACCRUAL - Il programma di formazione di base è costituito da 19 moduli formativi	Rilascio certificato di formazione	31.03.2026	FINANZIARIO	Dott. Andrea Castellani
	Efficientamento della macchina amministrativa - Riprogettare le misure di prevenzione della corruzione	Riprogettare la misura di prevenzione della corruzione, prevista nel PIAO, di “Autoanalisi organizzativa per ciascuna fase /processo in materia di contratti pubblici sulla base di alcuni degli indicatori individuati dall’ANAC”, sulla base dei dati relativi ai CIG estraibili dalla BDNCP (Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici) dell’ANAC -	Elaborazione del progetto (on/off)	31.12.2025	SEGRETERIA	Segretario Generale Massi Gentiloni Silveri Francesco
	Miglioramento della regolarità amministrativa degli atti sottoposti a controllo successivo di regolarità amministrativa ex art. 147-bis del d.lgs. 267/2000	Erogazione di almeno n. 3 ore di formazione sulle irregolarità più rilevanti accertate in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa	on/off	31.12.2025	SEGRETERIA	Segretario Generale Massi Gentiloni Silveri Francesco
	Razionalizzazione degli acquisti di beni e servizi trasversali dell'Ente	Razionalizzazione degli acquisti di beni e servizi trasversali dell'Ente garantendo efficienza, efficacia ed economicità tramite procedure e contratti centralizzati e contestuale ottimizzazione delle spese, ai sensi del codice dei contratti, D.Lgs. 36/2023 aggiornato al decreto correttivo D.Lgs. 209/2024.	Report e/o Relazione e/o Atti.	31.12.2025	PROVVEDITORATO	Dott. Simone Ciattaglia
	Redazione del regolamento degli impianti sportivi	Redazione del regolamento degli impianti sportivi dell’Ente e predisposizione della documentazione propedeutica all’avvio dell’iter delle procedure di affidamenti/concessioni dei suddetti impianti alla luce del D. Lgs 38/2021e del codice dei contratti, D.Lgs. 36/2023 aggiornato al decreto correttivo D.Lgs. 209/2024.	Report e/o Relazione e/o Atti.	31.12.2025	UFFICIO SPORT	Dott. Simone Ciattaglia

	Avvio procedimenti sanzionatori per inadempimento degli obblighi anagrafici	L’obiettivo è finalizzato all’attuazione della previsione normativa contenuta nella legge di bilancio 2024 al fine di rendere corrispondente la situazione anagrafica dichiarata e quella sostanziale	Avvio dell’attività sanzionatoria	31.12.2025	ANAGRAFE	Dott. Danilo Doria
	RAFFORZAMENTO CAPACITA’ AMMINISTRATIVA	Analisi delle modifiche apportate al codice appalti dal correttivo. Aggiornamento atti di gara per appalti di servizi, forniture e lavori. Analisi e adeguamento disciplinare per l’affidamento dei servizi legali.	Report su macro-azioni e atti aggiornati e Proposta delibera G.C. adeguamento disciplinare per l’affidamento servizi legali	31.12.2025	UFFICIO GARE E CONTRATTI	Segretario Generale Massi Gentiloni Silveri Francesco
	POTENZIAMENTO CONTROLLO SUGLI AFFIDAMENTI	Definizione dei criteri e delle modalità per lo svolgimento dei controlli a campione sugli affidamenti diretti sotto i 40.000 euro e aggiornamento sull’uso degli strumenti per svolgere i controlli sugli aggiudicatari (FVOE).	Adozione di Linee guida sulle modalità di svolgimento controllo a campione sugli affidamenti diretti; Report su incontro di aggiornamento sull’uso del FVOE	31.12.2025	UFFICIO GARE E CONTRATTI	Segretario Generale Massi Gentiloni Silveri Francesco
	Efficientamento del trasporto pubblico locale	Fornire indirizzi e stimoli per procedere ad una graduale e progressiva razionalizzazione del servizio di trasporto pubblico locale, in un’ottica di risparmio pur nella garanzia dei servizi essenziali, in particolare in sede di esercizio del controllo analogo nei confronti dell’attività di APM SpA quale gestore del servizio, anche nei temini della stesura di un programma di esercizio invernale e di uno estivo con corse ridotte da parte dell’azienda.	Predisposizione di Report e/o Relazione	31.12.2025	UFFICIO TRASPORTI	Dott. Simone Ciattaglia
	Implementazione delle attività di controllo degli organismi partecipati	Razionalizzazione dell’attività di controllo interno degli organismi partecipati in termini di accresciuto monitoraggio periodico circa l'andamento gestionale ed economico-finanziario delle società, mediante ampio accesso al Registro delle Imprese gestito da InfoCamere ed aggiornamento dei dati con conseguente aumentata acquisizione delle rispettive visure camerali. Elaborazione di un cruscotto gestionale	Predisposizione di Report e/o Relazione	31.12.2025	UFFICIO SOCIETÀ PARTECIPATE	Dott. Andrea Castellani
	Attività finalizzate a creare nuove modalità di interazione tra gli individui che fanno parte di un gruppo di lavoro.	organizzazione e svolgimento di un corso di Team Building per rendere ancora più affiatato il vertice dell’Ente, migliorando la comunicazione con i pari livello e i collaboratori.	partecipazione di almeno 20 dipendenti tra Dirigenti, Funzionari EQ e altri Funzionari per 12 ore di formazione annuale	31.12.2025	UFFICIO PERSONALE	Dott. Simone Ciattaglia
3. Digitalizzazione dei servizi	Realizzazione interventi del Progetto Mcity - bando PR FESR 2021-2027	Ottimizzazione dei processi interni ed esterni di promozione e comunicazione, anche attraverso implementazione nuovo sito comunale e attivazione del portale turistico di cui al bando PR FESR 2021-2027 Progetto MCity. Costante miglioramento dell’operatività dell’Ufficio Comunicazione in sinergia e scambio di informazioni tra i vari Uffici e Servizi dell’Ente rivolta anche alla promozione del City Brand.	Report e/o Relazione	31.12.2025	UFFICIO COMUNICAZIONE	Dott. Simone Ciattaglia
	Integrazione programma dati concessioni cimiteriali fino all’anno 2008 per una maggiore usufruibilità del servizio di ricerca on line del defunto	L’obiettivo è finalizzato all’avvio dello sportello virtuale per il rilascio delle agevolazioni TPL tramite utilizzo della piattaforma regionale cohesion, al fine di agevolare l’utente e di alleggerire l’attività legata all’attività di sportello dell’ufficio URP e protocollo	Consultabilità del data base cimiteriale dal link ricerca del defunto on line	31.07.2025	UFFICIO CIMITERIALE	Dott. Danilo Doria
	Avvio piattaforma cohesion per il rilascio delle agevolazioni TPL	L’obiettivo è finalizzato all’avvio dello sportello virtuale per il rilascio delle agevolazioni TPL tramite utilizzo della piattaforma regionale cohesion, al fine di agevolare l’utente e di alleggerire l’attività legata all’attività di sportello dell’ufficio URP e protocollo	Avvio rilascio agevolazioni in via telematica	31.12.2025	UFFICIO PROTOCOLLO E U.R.P.	Dott. Danilo Doria
4. Rivitalizzazione della competitività	I FONDI EUROPEI E LA NUOVA PROGRAMMAZIONE	S.T. Social Valley – Avvio attività intercomunali e cabina di regia	Costituzione Ufficio Integrato di strategia territoriale e Costituzione cabina di regia	31.12.2025	UFFICIO EUROPA	Dott. Simone Ciattaglia

economica del centro urbano	REALIZZAZIONE DI EVENTO A TEMA “TIPICITA’”	Organizzazione di un evento a tema che coinvolga le imprese del commercio, dell’artigianato, dell’agricoltura e del turismo del territorio	ON/OFF: ATTO DATA CERTA	31.12.2025	SUAP E ATTIVITA’ PRODUTTIVE	Dott. Andrea Castellani
5. Cura del territorio	TUTELA DEL DECORO, ANTIDEGRADO PUBBLICO	Controllo su tutto il territorio Comunale dell’abbandono dei rifiuti anche con l’uso della videosorveglianza redazione verbali.	CONTROLLI SISTEMATICI SU BASE QUADRIMESTRALE: MIN. 125 CONTROLLI .	15.12.2025	POLIZIA LOCALE	Dott. Danilo Doria
	TUTELA DEL DECORO, ANTIDEGRADO PUBBLICO	ATTIVITA’ AMMINISTRATIVA SUI RICORSI AI VERBALI DELL’ABBANDONO DEI RIFIUTI ED EMISSIONE DELLE ORDINANZE INGIUNZIONI ALMENO 15 SU BASE SEMESTRALE	VERIFICHE SUI RICORSI AI VERBALI ED EMISSIONE DELLE ORDINANZE INGIUNZIONE ALMENO 15 SU BASE SEMESTRALE	15.12.2025	POLIZIA LOCALE	Dott. Danilo Doria
	Completamento polo scolastico 06 del Quartiere Vergini	Completamento lavori di costruzione polo scolastico 06 del Quartiere Vergini	verbale di fine lavori	31.12.2025	Ufficio Grandi Opere, Opere di Urbanizzazione secondaria e Manutenzioni	Ing. Tristano Luchetti
	Completamento Percorsi verdi Macerata	Completamento dei lavori inerenti al progetto "Ciclovie Verdi Macerata" per la realizzazione di percorsi accessibili a tutta la cittadinanza.	verbale di fine lavori	31.12.2025	Ufficio Grandi Opere, Opere di Urbanizzazione secondaria e Manutenzioni	Ing. Tristano Luchetti
	Piano strategico di igiene urbana	Individuazione di un piano strategico di igiene urbana ed educazione al rispetto dei Protocolli	Relazione sulle azioni di intervento	31.12.2025	AMBIENTE	Ing. Tristano Luchetti
6. Benessere fisico, mentale e sociale attraverso la conoscenza e l'applicazione della scienza veterinaria - Isole green verso la migliore qualità ambientale - Transizione energetica (CER)	Completamento del progetto ISOLE GREEN	Ampliamento area urbana del progetto ISOLE GREEN con CASSONETTI INTELLIGENTI per le 5 frazioni di rifiuti	Redazione Progetto di fattibilità	31.12.2025	AMBIENTE	Ing. Tristano Luchetti
	Area cani in zona Santa Croce	L'obiettivo prevedere la realizzazione di uno sgambatoio per cani in zona Santa Croce	Verbale fine lavori	31.12.2025	Ufficio Grandi Opere, Opere di Urbanizzazione secondaria e Manutenzioni	Ing. Tristano Luchetti
	Ambulatorio veterinario presso il canile	Messa in funzione dell'ambulatorio veterinario presso il canile	Comunicazione di messa in esercizio	31.12.2025	AMBIENTE	Ing. Tristano Luchetti
	Condoni edilizi	Completamento dei condoni edilizi rimasti in arretrato	Completamento istruttoria n. 10 condoni	31.12.2025	EDILIZIA	Ing. Tristano Luchetti
7. Rigenerazione urbana e pianificazione urbanistica	Implementazione del nuovo Regolamento Edilizio Comunale	Verifica delle pratiche edilizie in funzione del nuovo Regolamento Edilizio Comunale	Relazione sull’iter procedurale pratiche edilizie	31.12.2025	EDILIZIA	Ing. Tristano Luchetti
	Varianti al PRG	Approvazione delle varianti al PRG richieste nell'ottica dell'invarianza e/o di diminuzione del consumo del suolo	n. 2 Proposte di deliberazione	31.12.2025	UFFICIO URBANISTICA	Ing. Tristano Luchetti

8. Aumento della sicurezza urbana	AUMENTO DELLA SICUREZZA URBANA CON CONTROLLI SPECIFICI DELLE RESIDENZE	CONTROLLI MIRATI ALLE REGOLARITA' DI SOGGIORNO ED OCCUPAZIONE; IDONEITA'ALLOGGIATIVE, CONTROLLI SUGLI OCCUPANTI DEGLI ALLOGGI VERIFICATI.	TRASMISSIONE REPORT SU BASE SEMESTRALE ALMENO 6 ATTIVITA' A SEMESTRE REALIZZATA	15.12.2025	POLIZIA LOCALE	Dott. Danilo Doria
	ATTIVITA' DI POTENZIAMENTO DELLA SICUREZZA STRADALE ATTRAVERSO IL CONTROLLO DEI VEICOLI CON STRUMENTAZIONE OCR E TELELASER	ORGANIZZAZIONE PERIODICA DI CONTROLLI SUI VEICOLI PER LA COPERTURA ASSICURATIVA E REVISIONE DEI VEICOLI – CONTROLLI DEL SUPERAMENTO DEI LIMITI DI VELOCITA'	CONTROLLI SU BASE QUADRIMESTRLE: N. MINIMO CONTROLLI 12 OCR E 12 CONTROLLI CON TELELASER	15.12.2025	POLIZIA LOCALE	Dott. Danilo Doria
	ATTIVITA' DI POTENZIAMENTO DELLA SICUREZZA STRADALE ATTRAVERSO CHIUSURA E DEFINIZIONE INCIDENTI PER IL SUCCESSIVO RILASCIO ATTI	LA PERCENTUALE DI CHIUSURA DEI SINISTRI RILEVATI DALLA PL DEVE ESSERE ALMENO PARI AL 25% DEL TOTALE ENTRO 20 GIORNI DALL'INCIDENTE	VERIFICHE SU BASE SEMESTRALI DELLA PERCENTUALE DI INCIDENTI CHIUSI ENTRO 20 GIORNI DAL SINISTRO	15.12.2025	POLIZIA LOCALE	Dott. Danilo Doria
	AUMENTO DELLA SICUREZZA STRADALE CON MONITORAGGIO DELLA SEDE VIARIA COMUNALE	RIFACIMENTO ED AMMODERMANENTO DELLA SEGNALETICA ORIZZONTALE E VERITCALE NELLE VIE E PRINCIPALI ARTERIE CITTADINE	TRASMISSIONE REPORT SU BASE SEMESTRALE ALMENO 3 ATTIVITA' A SEMESTRE DI SEGNALETICA REALIZZATA	15.12.2025	POLIZIA LOCALE	Dott. Danilo Doria
9. Coesione sociale	Accordo di collaborazione interistituzionale organizzativa e professionale in materia di integrazione socio-sanitaria	Accordo di collaborazione interistituzionale organizzativa e professionale in materia di integrazione socio-sanitaria per la gestione integrata delle dimissioni protette ospedale-territorio tra l'Azienda Sanitaria Territoriale (AST) di Macerata e gli AA.TT.SS..	Accordo presentato al Comitato dei Sindaci dell'ATS	31.12.2025	ATS 15	Fino al 28.02: Dott. Simone Ciattaglia Dal 01.03: Dott. Francesco Prioglio
	Riorganizzazione Servizi Scolastici e aumento n.7 posti nido	Avvio studio per una organizzazione dei servizi scolastici che tenga conto di tutte le nuove scuole realizzate e in fase di realizzazione, in particolare dei due nuovi Poli 06, per l'aumento dei n.7 posti nido.	Report e/o Relazione	31.12.2025	UFFICIO SCUOLA	Dott. Simone Ciattaglia
	Promuovere e migliorare l'efficacia e l'efficienza delle Politiche Giovanili e dello sportello Informagiovani	Promuovere e migliorare l'efficacia e l'efficienza delle Politiche Giovanili, e dello sportello Informagiovani in attuazione dei principi di sussidiarietà orizzontale attraverso modelli organizzativi di amministrazione condivisa mediante la programmazione, partecipazione a bandi e la gestione di azioni mirate alle informazioni, promozioni e consulenza orientativa sia in ambito formativo che lavorativo.	Relazione e/o atti	31.12.2025	UFFICIO PARTECIPAZIONE E POLITICHE GIOVANILI	Dott. Simone Ciattaglia
	Tutela e promozione del benessere nella progettazione sociale	Attività di cura e sviluppo del benessere delle categorie fragili con metodologia partecipata (tavoli) finalizzata alla diminuzione del numero di persone in condizioni di grave disagio emotivo e psichico, con una particolare attenzione alle persone con fragilità al fine di ottenere miglioramenti nella qualità della vita (aumento del livello di soddisfazione delle persone, diminuzione del livello di stress e ansia legato alle situazioni di vita quotidiana, miglioramento dello stato di salute fisica e mentale delle persone) e inclusione sociale (aumento della partecipazione delle persone alla vita sociale della comunità, diminuzione dell'isolamento sociale e dell'esclusione, sviluppo di relazioni positive con i vicini e con le istituzioni).	Report e/o Relazione	31.12.2025	SERVIZI SOCIALI	Dott. Simone Ciattaglia
	Diffondere il contributo storico, culturale e sociale delle donne, promuovendo le pari opportunità, il superamento degli stereotipi di genere e una maggiore consapevolezza del ruolo femminile nella costruzione delle comunità	Realizzare iniziative culturali, educative e di sensibilizzazione per valorizzare il ruolo delle donne nella società, promuovendo le pari opportunità e contrastando gli stereotipi di genere. Attraverso eventi tematici, giornate di sensibilizzazione e l'intitolazione della Sala Giunta a Maria Pucci, il progetto mira a coinvolgere attivamente la comunità, stimolare il dibattito e rafforzare la consapevolezza sull'importanza del contributo femminile nella storia e nel presente.	Report e/o Relazione	31.12.2025	UFFICIO PARI OPPORTUNITÀ	Dott. Simone Ciattaglia

10. Promozione attrattività della città (Sviluppo Turistico e Culturale)	Catalogazione, organizzazione eventi a tema	Catalogazione del fondo della sala 4 della biblioteca comunale, che custodisce esemplari, in gran parte antichi, dedicati prevalentemente alla scienza. Si organizzeranno dei momenti in cui “comunicare” e far conoscere all’utenza, studiosi, studenti, cittadini, bambini, tramite conferenze tematiche, momenti di incontro con le scuole e laboratori con bambini e ragazzi su Matematica pura”, “Fisica”, “Chimica”, “Farmacologia”, “geologia”, “Botanica”, “Agricoltura”, “Zoologia”, “Anatomia”. Alla fine del lavoro verrà organizzata una conferenza tematica e una mostra finale in cui saranno esposte le edizioni in un itinerario bibliografico cronologicamente organizzato intorno ai principali temi.	Catalogazione 4000 volumi e mostra tematica	31.12.2025	UFFICIO CULTURA E BIBLIOTECA	Dott. Simone Ciattaglia
	Gestione amministrativa ed economico-finanziaria di vari progetti finalizzati alla realizzazione di attività/eventi turistici e di promozione territoriale	Gestione amministrativa ed economico-finanziaria del bando PNRR relativo all’attuazione della misura B2.2. Progetto “MaMa Tourism Rebuild”, del bando PR FESR 2021-2027 servizi digitali integrati Progetto MCity, degli ulteriori bandi, ai quali il Comune di Macerata partecipa in qualità di Ente Capofila, e degli eventi organizzati e/o patrocinati dall’Amministrazione Comunale.	Relazione e/o atti	31.12.2025	UFFICIO TURISMO E GEMELLAGGI	Dott. Simone Ciattaglia
	Valorizzazione della collezione di arte moderna e contemporanea di Palazzo Buonaccorsi	Esposizione dedicata all’artista Renata Boero presso Musei Civici di Palazzo Buonaccorsi. nel periodo: 03 giugno - 9 novembre 2025. Promossa dal Comune in collaborazione con l' Accademia Belle Arti e Università di Macerata. Tra i grandi eventi espositivi del 2025 i Musei Civici di Palazzo Buonaccorsi in collaborazione con l’Accademia di Belle Arti e l’Università degli Studi di Macerata propongono una personale dedicata a Renata Boero una delle artiste più significative del secondo Novecento.	Report indicante partner coinvolti, analisi di eventi e attività di corredo alla mostra. Mantenere ed eventualmente incrementare il trend positivo post pandemia (Report numero visitatori a settembre 2025 pari ad almeno 4.000 presenze)	31.12.2025	UFFICIO CULTURA, BIBLIOTECA E MUSEI	Dott. Simone Ciattaglia
Obiettivi Trasversali						
OBIETTIVO TRASVERSALE	DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO TRASVERSALE	INDICATORE DI RISULTATO	TARGET	SCADENZA	SOGGETTI RESPONSABILI	
OBIETTIVO NR. 1	Tempestività dei pagamenti	indicatore tempo medio di pagamento	30 giorni	31.12.2025	Tutti i Dirigenti	
		Indicatore tempo medio di ritardo	=<0	31.12.2025	Tutti i Dirigenti	
OBIETTIVO NR. 2	Riduzione ferie arretrate del personale non dirigenziale	Percentuale delle ferie arretrate del personale al 31/12/2025 rispetto alle ferie arretrate del personale al 31/12/2024	Rapporto tra il numero totale di giorni delle ferie arretrate al 31/12/2025 e numero totale di giorni delle ferie arretrate al 31/12/2024 < 1	31.12.2025	Tutti i Dirigenti	
OBIETTIVO NR. 3	Completamento delle informazioni sui servizi offerti presenti nel sito web istituzionale dell'Ente	Percentuale di sezioni del sito web popolate con informazioni dettagliate sui servizi, uffici e procedure.	Almeno il 70% delle sezioni principali del sito completate con informazioni aggiornate.	31.12.2025	Tutti i Dirigenti	
		Numero di uffici e funzioni amministrative descritti nel sito web con dettagli chiari su procedure e modulistica da utilizzare	Ogni Ufficio ha una descrizione dettagliata delle attività svolte (on/off).	31.12.2025	Tutti i Dirigenti	

Area di rischio	Processo	Servizio responsabile	Esemplificazione rischi possibili	Indicatore 1 livello di interesse esterno	Indicatore 2 grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Indicatore 3 manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Indicatore 4 opacità del processo decisionale	Indicatore 5 livello di mancata collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano	Giudizio sintetico	Dati, evidenze e motivazione della misurazione applicata	Valutazione del rischio
Acquisizione e gestione del personale (ex Acquisizione e progressione del personale)	Assunzioni a tempo determinato mediante chiamata diretta	Servizio Welfare, cultura e risorse umane CIATTAGLIA	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari - irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari - inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari	alto	medio	medio	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello medio	Prevalenza degli indicatori individuati ad un livello medio	MEDIO
	Assunzioni a tempo determinato mediante liste di collocamento	Servizio Welfare, cultura e risorse umane CIATTAGLIA	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari -	alto	medio	medio	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello medio	Prevalenza degli indicatori individuati ad un livello medio	MEDIO
	Assunzioni a tempo determinato mediante selezione pubblica o utilizzo di graduatorie formate presso altri Enti	Servizio Welfare, cultura e risorse umane CIATTAGLIA	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari - irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari - inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari - utilizzo della graduatoria di altro Ente per favorire candidati particolari	alto	medio	medio	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello medio	Prevalenza degli indicatori individuati ad un livello medio	MEDIO
	Assunzioni a tempo indeterminato mediante collocamento	Servizio Welfare, cultura e risorse umane CIATTAGLIA	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari - irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari - inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari -	alto	medio	medio	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello medio	Prevalenza degli indicatori individuati ad un livello medio	MEDIO
	Assunzioni a tempo indeterminato mediante concorso	Servizi Finanziari, Sistemi Informativi e Attività Produttive CASTELLANI	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari - irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari - inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari - abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari	alto	medio	medio	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello medio	Prevalenza degli indicatori individuati ad un livello medio	MEDIO

	Assunzioni a tempo indeterminato mediante mobilità esterna	Servizio Welfare, cultura e risorse umane CIATTAGLIA	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari - irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari - inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari -	alto	medio	medio	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello medio	Prevalenza degli indicatori individuati ad un livello medio	MEDIO
	Conferimento mansioni superiori	Servizio Welfare, cultura e risorse umane CIATTAGLIA	Conferimento accordato illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	alto	medio	medio	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello medio	Prevalenza degli indicatori individuati ad un livello medio	MEDIO
	Attribuzione indennità di posizione o incarichi di posizione organizzativa	Servizio Welfare, cultura e risorse umane CIATTAGLIA	Attribuzioni di indennità o posizioni accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	alto	medio	medio	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello medio	Prevalenza degli indicatori individuati ad un livello medio	MEDIO
	Conferimento di incarichi esterni	Tutti i Servizi	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari - violazione dei presupposti normativi	alto	medio	medio	medio	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello medio	Prevalenza degli indicatori individuati ad un livello medio	MEDIO

Allegato B.2

Area di rischio	Processo	Servizio responsabile	Esemplificazione rischi possibili	Indicatore 1 livello di interesse esterno	Indicatore 2 grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Indicatore 3 manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Indicatore 4 opacità del processo decisionale	Indicatore 5 livello di mancata collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano	Giudizio sintetico	Dati, evidenze e motivazione della misurazione applicata	Valutazione del rischio
Contratti pubblici (ex Affidamento di lavori, servizi e forniture o di altri tipi di commessa o vantaggio pubblico)	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Tutti i Servizi	Definizione delle specifiche tecniche in modo tale da determinare una restrizione del mercato, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti/servizi con caratteristiche tali da favorire una determinata impresa	alto	alto	medio	alto	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello alto	Tre dei cinque indicatori individuati hanno un livello alto	ALTO
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Tutti i Servizi	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto	alto	alto	medio	alto	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello alto	Tre dei cinque indicatori individuati hanno un livello alto	ALTO
	Requisiti di qualificazione	Tutti i Servizi	Definizione dei requisiti di accesso alla procedura e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	alto	alto	medio	alto	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello alto	Tre dei cinque indicatori individuati hanno un livello alto	ALTO
	Requisiti di aggiudicazione	Tutti i Servizi	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a favorire un'impresa (es. scelta condizionata dei requisiti di qualificazione relativi all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'impresa appaltatrice si avvarrà per la redazione del progetto esecutivo; imprecisa individuazione dei criteri in base ai quali la commissione giudicatrice assegnerà i punteggi all'offerta tecnica; mancata applicazione dei criteri fissati dalla legge e individuati dalla giurisprudenza per la nomina della commissione giudicatrice)	alto	alto	medio	alto	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello alto	Tre dei cinque indicatori individuati hanno un livello alto	ALTO
	Valutazione delle offerte	Tutti i Servizi	Nella decisione dei punteggi da assegnare all'offerta, mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara, soprattutto in riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali	alto	alto	medio	alto	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello alto	Tre dei cinque indicatori individuati hanno un livello alto	ALTO
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Tutti i Servizi	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anomale.	alto	alto	basso	alto	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello alto	al fine di evitare una sottostima del rischio il livello complessivo si reputa alto	ALTO
	Procedure negoziate	Tutti i Servizi	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero in ipotesi in cui i presupposti normativi non sussistono effettivamente, al fine di favorire un'impresa	alto	alto	medio	alto	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello alto	Tre dei cinque indicatori individuati hanno un livello alto	ALTO
	Affidamenti diretti	Tutti i Servizi	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa -Violazione dei presupposti stabiliti dall'art.122, comma 7, D.Lgs. 163/2006 in ordine al rispetto di regole minime di concorrenza per gli affidamenti di lavori di importo complessivo inferiore a un milione di euro	alto	alto	medio	alto	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello alto	Tre dei cinque indicatori individuati hanno un livello alto	ALTO
	Revoca del bando	Tutti i Servizi	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	alto	alto	basso	alto	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello alto	Tre dei cinque indicatori individuati hanno un livello alto	ALTO

	Redazione del cronoprogramma	Tutti i Servizi	Planificazione non sufficientemente precisa delle tempistiche di esecuzione dei lavori in modo che l'impresa non sia eccessivamente vincolata al rispetto di una tempistica rigorosa di avanzamento dell'opera e possano, dunque, crearsi i presupposti per la richiesta di eventuali extra - guadagni da parte della stessa impresa esecutrice - Pressioni dell'impresa appaltatrice sulla direzione dei lavori per una revisione del cronoprogramma in funzione dell'andamento effettivo dei tempi di realizzazione dell'opera	alto	alto	basso	alto	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello alto	al fine di evitare una sottostima del rischio il livello complessivo si reputa alto	ALTO
	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Tutti i Servizi	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni (anche in ragione della sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa necessari alla redazione della perizia di variante)	alto	alto	medio	alto	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello alto	Tre dei cinque indicatori individuati hanno un livello alto	ALTO
	Subappalto	Tutti i Servizi	Mancanza del controllo da parte della stazione appaltante nella fase di esecuzione della quota lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene frazionata e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto ma quali forniture - accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	alto	alto	medio	alto	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello alto	Tre dei cinque indicatori individuati hanno un livello alto	ALTO
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Tutti i Servizi	Condizionamenti nelle decisioni assunte attraverso procedure di accordo bonario.	alto	alto	basso	alto	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello alto	al fine di evitare una sottostima del rischio il livello complessivo si reputa alto	ALTO
	Acquisti economici beni e servizi per i bisogni correnti del Comune	Servizi Finanziari, Sistemi Informativi e Attività Produttive CASTELLANI	Elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante l'improprio utilizzo del fondo economale	medio	medio	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello medio	al fine di evitare una sottostima del rischio il livello complessivo si reputa medio	MEDIO
	Sub-procedimento di affidamento di contratti pubblici	Servizio del Segretario generale MASSI	Definizione di specifiche di gara tali da determinare una restrizione del mercato - Definizione dei requisiti di accesso alla procedura al fine di favorire uno specifico soggetto	alto	medio	basso	medio	basso	l'ufficio che gestisce il sub-procedimento dispone di una contenuta discrezionalità mentre il livello di controllo è elevato	al fine di evitare una sottostima del rischio il livello complessivo si reputa medio	MEDIO

Allegato B.3												
Area di rischio	Sottoarea	Processo	Servizio responsabile	Esemplificazione rischi possibili	Indicatore 1 livello di interesse esterno	Indicatore 2 grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Indicatore 3 manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Indicatore 4 opacità del processo decisionale	Indicatore 5 livello di mancata collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano	Giudizio sintetico	Dati, evidenze e motivazione della misurazione applicata	Valutazione del rischio
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (ex Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per gli stessi destinatari)	Provvedimenti di tipo autorizzatorio e concessorio	Apertura, trasferimento, ampliamento grandi strutture di vendita	Servizi finanziari, sistemi informativi e attività produttive CASTELLANI SUAP	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti - Abuso nel rilascio di provvedimenti in ambiti in cui il pubblico ufficiale ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti - Rilascio del provvedimento in violazione delle disposizioni normative di riferimento - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti	alto	medio	medio	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello medio	Prevalenza degli indicatori individuati ad un livello medio	MEDIO
		Apertura, trasferimento, ampliamento medie strutture di vendita	Servizi finanziari, sistemi informativi e attività produttive CASTELLANI SUAP		alto	medio	medio	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello medio	Prevalenza degli indicatori individuati ad un livello medio	MEDIO
		Spettacoli viaggianti: - Concessione di posteggio per il Luna Park di San Giuliano - Concessione di posteggio per singole attività di spettacolo viaggiante - Assegnazione del codice identificativo per attrazioni di spettacolo viaggiante - Rilascio di licenze per lo spettacolo viaggiante sul territorio nazionale e per circhi	Servizi finanziari, sistemi informativi e attività produttive CASTELLANI SUAP	Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali	basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
		Pubblici spettacoli: Rilascio attestazioni di agibilità dei locali di pubblico spettacolo Rilascio licenze per i pubblici spettacoli	Servizi finanziari, sistemi informativi e attività produttive CASTELLANI SUAP		basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
		Rilascio autorizzazione per installazione o trasferimento di impianti di distribuzione di carburanti	Servizi al Cittadino e all'Impresa CASTELLANI SUAP		basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
		Rilascio autorizzazioni per aperture, modifiche o trasferimenti di sale cinematografiche	Servizi finanziari, sistemi informativi e attività produttive CASTELLANI SUAP		basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
										Sulla base degli indicatori qualitativi		

		Attività sanitarie: Rilascio autorizzazioni per realizzazione ed esercizio di strutture sanitarie (ambulatori, case di cura, centri di riabilitazione) Rilascio autorizzazioni per pubblicità sanitaria	Servizi finanziari, sistemi informativi e attività produttive CASTELLANI SUAP		basso	basso	basso	basso	basso	l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
		Rilascio licenze ai direttori di tiro	Servizi finanziari, sistemi informativi e attività produttive CASTELLANI SUAP		basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
		Formazione graduatorie degli operatori richiedenti l'autorizzazione allo svolgimento dell'attività nei mercati	Servizi finanziari, sistemi informativi e attività produttive CASTELLANI SUAP		basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
		Formazione graduatorie dei commercianti su area pubblica richiedenti la partecipazione ad una fiera	Servizi finanziari, sistemi informativi e attività produttive CASTELLANI SUAP		basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
		Rilascio autorizzazione e concessione decennale posteggi fiera e per il commercio su area pubblica nei mercati	Servizi finanziari, sistemi informativi e attività produttive CASTELLANI SUAP		basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
		Rilascio tesserini a hobbisti	Servizi finanziari, sistemi informativi e attività produttive CASTELLANI SUAP		basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
										Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi		

		Rilascio concessioni annuali posteggi fiera	Servizi finanziari, sistemi informativi e attività produttive CASTELLANI	disposizioni normative di riferimento - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti - Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali	basso	basso	basso	basso	basso	rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
			SUAP									
		Subingresso autorizzazioni posteggi nelle fiere e nei mercati	Servizi finanziari, sistemi informativi e attività produttive CASTELLANI SUAP		basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
		Formazione del calendario delle manifestazioni fieristiche Centro Fiere	Servizi finanziari, sistemi informativi e attività produttive CASTELLANI SUAP		basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
		Concessione locali Centro Fiere	Servizi finanziari, sistemi informativi e attività produttive CASTELLANI		basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
			SUAP									
		Autorizzazione occupazione di suolo pubblico	Servizi finanziari, sistemi informativi e attività produttive CASTELLANI		basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
			SUAP									
		Rilascio licenza per attività di rimessa con conducente e per attività di taxi	Servizi finanziari, sistemi informativi e attività produttive CASTELLANI SUAP		basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO

										stimata ad un livello basso		
		Aggiornamento dell'albo degli scrutatori e presidenti di seggio	Servizio Polizia Locale DORIA ELETTORALE		basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
		Concessione loculi – Inumazioni e tumulazioni	Servizio Polizia Locale DORIA CIMITERIALI		medio	basso	basso	medio	medio	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello medio	Tre dei cinque indicatori individuati hanno un livello medio	BASSO
		Riconoscimento della cittadinanza italiana Jure sanguinis	Servizio Polizia Locale DORIA STATO CIVILE		alto	basso	basso	medio	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello medio	Gli indicatori individuati hanno un livello medio	BASSO
		Rilascio certificazioni per usufruire delle agevolazioni tariffarie nel trasporto pubblico locale	Servizio Polizia Locale DORIA ANAGRAFE		basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
		Agibilità	Servizi Tecnici LUCHETTI SPORTELLLO UNICO EDILIZIA		basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
		Autorizzazioni paesaggistiche (ordinaria e semplificata)	Servizi Tecnici LUCHETTI		basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO

		Certificazioni con sopralluogo per inagibilità	Servizi Tecnici LUCHETTI	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti - Abuso nel rilascio di provvedimenti in ambiti in cui il pubblico ufficiale ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti - Rilascio del provvedimento in violazione delle disposizioni normative di riferimento - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti - Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali	basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
		Concessioni edilizie in sanatoria	Servizi Tecnici LUCHETTI		medio	medio	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Complessivamente il rischio si attesta ad un livello basso	BASSO
		Autorizzazioni per insegne luminose e non luminose	Servizi Tecnici LUCHETTI SPORTELLLO UNICO EDILIZIA		basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
		Permessi di Costruire Edilizia Produttiva	Servizi Tecnici LUCHETTI		alto	medio	medio	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello medio	Prevalenza degli indicatori individuati ad un livello medio	MEDIO
		Permesso di costruire - Proroga validità permesso di costruire - Voltura permesso di costruire	Servizi Tecnici LUCHETTI		alto	medio	medio	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello medio	Prevalenza degli indicatori individuati ad un livello medio	MEDIO
		Procedimenti Suap per variante con VAS	Servizi Tecnici LUCHETTI UFFICIO VIA VAS		basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
		Autorizzazioni allo svolgimento di attività rumorose temporanee connesse con manifestazioni o lavori edili	Servizi Tecnici LUCHETTI		alto	medio	medio	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello medio	Prevalenza degli indicatori individuati ad un livello medio	MEDIO
										Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al		

		Concessione in comodato di immobili di proprietà comunale	Servizi Tecnici LUCHETTI PATRIMONIO		basso	basso	basso	basso	basso	rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
		Rilascio autorizzazioni ai sensi della L.R. n. 6/2005 (Legge Forestale Regionale)	Servizi Tecnici LUCHETTI UFFICIO AMBIENTE		medio	alto	basso	medio	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello medio	Prevalenza degli indicatori individuati ad un livello medio	MEDIO
		Concessione suolo pubblico per passi carrabili	Servizi Tecnici LUCHETTI		basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
		Concessioni suolo e sottosuolo per servizi a rete	Servizi Tecnici LUCHETTI SPORTELLINO UNICO EDILIZIA		basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
		Autorizzazione ad assumere incarico professionale esterno	Servizio Welfare, cultura e risorse umane CIATTAGLIA		basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
		Concessione di esenzioni o agevolazioni per i tributi comunali	Servizio Welfare, cultura e risorse umane CIATTAGLIA		alto	alto	alto	medio	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello alto	Tre dei cinque indicatori individuati hanno un livello alto	ALTO
		Patrocinio legale a dipendenti per fatti connessi nell'espletamento del servizio	Servizio Welfare, cultura e risorse umane CIATTAGLIA		basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
										Sulla base degli indicatori d'interesse	Il rischio risulta essere Medio in quanto sussiste un interesse di media entità anche di natura economica; la decisione in	

		Concessione del Teatro Lauro Rossi, della Sala Beniamino Gigli o di altri spazi comunali per attività culturali	Servizio Welfare, cultura e risorse umane CIATTAGLIA UFFICIO CULTURA, BIBLIOTECA, MUSEI		medio	medio					l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello medio	merito viene assunta nel rispetto delle disposizioni del Regolamento comunale sulla disciplina delle attività culturali. Non saranno introdotte nuove misure di trattamento, ma	MEDIO
		Autorizzazione: - alla riproduzione di beni librari e fotografici a scopo di studio o di pubblicazione o - alla riproduzione di beni storico artistici a scopo di studio o di pubblicazione	Servizio Welfare, cultura e risorse umane CIATTAGLIA UFFICIO CULTURA, BIBLIOTECA, MUSEI	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti - Abuso nel rilascio di provvedimenti in ambiti in cui il pubblico ufficiale ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti - Rilascio del provvedimento in violazione delle disposizioni normative di riferimento - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti - Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali	basso	basso					Sulla base degli indicatori d'interesse l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso. Non saranno introdotte nuove misure di trattamento	La decisione viene assunta sulla base della normativa di settore per la cui la discrezionalità del decisore risulta essere minima.	BASSO
		Concessione dell'uso della Sala Castiglioni della Biblioteca, della Galleria degli Antichi Forni o degli spazi museali	Servizio Welfare, cultura e risorse umane CIATTAGLIA UFFICIO CULTURA, BIBLIOTECA, MUSEI		basso	basso					Sulla base degli indicatori d'interesse l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso. Non saranno introdotte nuove misure di trattamento	La decisione viene assunta sulla base della normativa di settore per la cui la discrezionalità del decisore risulta essere minima.	BASSO
		Prestito di beni librari o di opere d'arte per mostre	Servizio Welfare, cultura e risorse umane CIATTAGLIA UFFICIO CULTURA, BIBLIOTECA, MUSEI		basso	basso					Sulla base degli indicatori d'interesse l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso. Non saranno introdotte nuove misure di trattamento	La decisione viene assunta sulla base della normativa di settore per la cui la discrezionalità del decisore risulta essere minima.	BASSO
		Autorizzazione per l'occupazione di suolo pubblico	Polizia Locale DORIA		basso	basso	assenza di evidenze per eventi corruttivi anche nel passato	basso		basso	per l'attività esaminata, oltre che rilevare un basso livello di rischio, è soggetta al controllo gerarchico specifico per ogni autorizzazione richiesta	La decisione viene assunta sulla base della normativa di settore per la cui la discrezionalità del decisore risulta essere minima.	BASSO
		Autorizzazioni per gare sportive in ambito comunale	Polizia Locale DORIA		basso	basso	assenza di evidenze per eventi corruttivi anche nel passato	basso		basso	per l'attività esaminata, oltre che rilevare un basso livello di rischio è soggetta al controllo gerarchico specifico per ogni autorizzazione richiesta	La decisione viene assunta sulla base della normativa di settore per la cui la discrezionalità del decisore risulta essere minima.	BASSO

		Autorizzazioni per impianti pubblicitari diversi dalle insegne di esercizio	Polizia Locale DORIA	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti - Abuso nel rilascio di provvedimenti in ambiti in cui il pubblico ufficiale ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti - Rilascio del provvedimento in violazione delle disposizioni normative di riferimento - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti - Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali -	basso	basso	assenza di evidenze per eventi corruttivi anche nel passato	basso livello discrezionale per rispetto codice della strada	basso	per l'attività esaminata, oltre che rilevare un basso livello di rischio è soggetta al controllo gerarchico specifico per ogni autorizzazione richiesta	gli indicatori di interesse individuati hanno un livello basso	BASSO
		Ammissione al servizio trasporti scolastici	Servizio Welfare, cultura e risorse umane CIATTAGLIA UFFICIO SCUOLA		basso	basso		basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	gli indicatori d'interesse individuati hanno un livello basso	BASSO
		Concessione d'uso di impianti e strutture sportivi	Servizio Welfare, cultura e risorse umane CIATTAGLIA UFFICIO SCUOLA		basso	basso		basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	gli indicatori d'interesse individuati hanno un livello basso	BASSO
		Autorizzazione all'apertura di nidi privati e domiciliari	Servizio Welfare, cultura e risorse umane CIATTAGLIA UFFICIO SCUOLA		basso			medio		Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello medio	Al fine di evitare una sottostima il livello si reputa medio	MEDIO
		Certificazione di iscrizione nelle liste elettorali	Polizia Locale DORIA DEMOGRAFICI ELETTORALE	Abuso nel rilascio di provvedimenti al fine di agevolare determinati soggetti - Abuso nel rilascio di provvedimenti in ambiti in cui il pubblico ufficiale ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti -	basso	grado di discrezionalità assente	basso	basso	basso	la normativa vigente non consente al personale addetto decisioni discrezionali ma vincolate all'applicazione di specifiche norme.	tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO

		Concessione/autorizzazione temporanea commercio su area pubblica in occasione di eventi/riunioni di persone	Servizi finanziari, sistemi informativi e attività produttive CASTELLANI SUAP	soggetti - Rilascio di provvedimenti in violazione delle disposizioni normative di riferimento - Disomogeneità delle valutazioni istruttorie	basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
		Autorizzazione ad effettuare pubblicità mediante striscioni e gonfaloni	Polizia Locale DORIA	Abuso nel rilascio di provvedimenti al fine di agevolare determinati soggetti - Abuso nel rilascio di provvedimenti in amiti in cui il pubblico ufficiale ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti - Rilascio di provvedimenti in violazione delle disposizioni normative di riferimento - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti - Disomogeneità delle valutazioni istruttorie -	basso	basso	basso	basso	basso	gli operatori nel valutare le modalità di rilascio di provvedimenti hanno un basso livello di discrezionalità dovendosi attenere a normative, regolamenti e soprattutto la verifica degli ufficiali gerarchicamente superiori competenti al controllo.	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
		Autorizzazione tirocini su richiesta di enti convenzionati	Servizio Welfare, cultura e risorse umane CIATTAGLIA	Abuso nel rilascio di provvedimenti al fine di agevolare determinati soggetti - Abuso nel rilascio di provvedimenti in amiti in cui il pubblico ufficiale ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti - Rilascio di provvedimenti in violazione delle disposizioni normative di riferimento - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti - Disomogeneità delle valutazioni istruttorie -		basso		basso		stima ottenuta sulla base del livello di rischio attribuito all'indicatore		BASSO

		Depositi temporanei di beni artistici e archeologici (accettazione/concessione)	Servizio Welfare, cultura e risorse umane CIATTAGLIA UFFICIO CULTURA, BIBLIOTECA, MUSEI	Abuso nel rilascio di provvedimenti al fine di agevolare determinati soggetti - Abuso nel rilascio di provvedimenti in ambiti in cui il pubblico ufficiale ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti - Rilascio di provvedimenti in violazione delle disposizioni normative di riferimento - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti - Disomogeneità delle valutazioni istruttorie -	basso	basso			Sulla base degli indicatori d'interesse l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso. Non saranno introdotte nuove misure di trattamento	La decisione viene assunta sulla base della normativa di settore per la cui la discrezionalità del decisore risulta essere minima.	BASSO	
		Apposizione termini per revisione confini	Servizio Servizi tecnici LUCHETTI	Abuso nel rilascio di provvedimenti al fine di agevolare determinati soggetti - Abuso nel rilascio di provvedimenti in ambiti in cui il pubblico ufficiale ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti - Rilascio di provvedimenti in violazione delle disposizioni normative di riferimento - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti - Disomogeneità delle valutazioni istruttorie -	basso	medio	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Prevalenza degli indicatori individuati ad un livello basso	BASSO
	Controlli su dichiarazioni, autocertificazioni o certificazioni (DIA, SCIA, comunicazioni)	Attività di agriturismo e attività di vendita diretta da parte dei produttori agricoli	Servizi finanziari, sistemi informativi e attività produttive CASTELLANI SUAP	Violazione delle disposizioni normative di riferimento - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti - Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali	basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
		Attività disciplinate dal TULPS (soggette a SCIA): Avvio dell'attività di: - spettacolo non imprenditoriale - giochi leciti e videogiochi; Trasferimento dell'attività di: - agenzie d'affari; - attività di autorimessa; - attività di noleggio senza conducente. Modifiche o trasferimenti sale giochi..	Servizi finanziari, sistemi informativi e attività produttive CASTELLANI SUAP		basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO

		Attività ricettiva (soggetta a SCIA): Avvio attività ricettiva in aree di sosta attrezzate; Avvio, modifica, trasferimento di strutture ricettive alberghiere; Avvio, modifica, trasferimento di strutture ricettive extra- alberghiere (attività ricettive rurali e residenze d'epoca, case per ferie e ostelli, case religiose di ospitalità, affittacamere ecc.) Avvio, modifica, trasferimento, sub ingresso e cessazione agenzie di viaggio (SCIA)	Servizi finanziari, sistemi informativi e attività produttive CASTELLANI SUAP	Violazione delle disposizioni normative di riferimento - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti - Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali	basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
		Attività di somministrazione: Avvio, modifica dell'attività di: - somministrazione presso circoli privati - bar e ristoranti; - somministrazione nelle mense aziendali e negli spacci di aziende, presso enti, scuole e università, ospedali, case di riposo, caserme, ecc. - somministrazione connessa a prevalente attività di trattenimento e svago; - stand gastronomici; - gestione di reparto in bar e ristoranti.	Servizi finanziari, sistemi informativi e attività produttive CASTELLANI SUAP		basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
		Attività di servizi: Avvio, modifica, trasferimento: - attività e servizi funebri; - attività di acconciatore e estetista; - attività di lavanderia a gettoni; - attività di tintolavanderie.	Servizi finanziari, sistemi informativi e attività produttive CASTELLANI SUAP		basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
		Modifica e subingresso per attività di impianti di distribuzione di carburante	Servizi finanziari, sistemi informativi e attività produttive CASTELLANI SUAP		basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
		Attività motorie: Realizzazione di impianti e attrezzature per palestre e per piscine	Servizi finanziari, sistemi informativi e attività produttive CASTELLANI SUAP		basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
		Manifestazioni di sorte locale	Servizi finanziari, sistemi informativi e attività produttive CASTELLANI SUAP		basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO

		Attività economiche e commerciali : Apertura, trasferimento, ampliamento e sub ingresso: - esercizi di vendita di giornali e riviste; - esercizi di vicinato; - centri in sede fissa di telefonia e servizi internet; - commercio e detenzione degli animali esotici; - commercio al domicilio del consumatore; - commercio elettronico; - commercio in spazi interni; - commercio per corrispondenza; - subingresso in grandi e medie strutture di vendita; - vendita beni antichi e usati; - gestione di reparto in esercizio di commercio in sede fissa; Comunicazione di vendita di fine stagione, di liquidazione e promozionale. - Commercio su area pubblica in forma itinerante	Servizi finanziari, sistemi informativi e attività produttive CASTELLANI SUAP	Violazione delle disposizioni normative di riferimento - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti - Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali	basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
		Cessazioni attività economiche e commerciali	Servizi finanziari, sistemi informativi e attività produttive CASTELLANI SUAP		basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
		Variazione dei requisiti non strutturali di strutture sanitarie	Servizi finanziari, sistemi informativi e attività produttive CASTELLANI SUAP		basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
		Segnalazione Certificata di Inizio Attività (S.C.I.A) Edilizia	Servizi Tecnici LUCHETTI		alto	alto	basso	medio	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello medio	Indicatori individuati ad un livello medio	MEDIO
		Provvedimenti SCIA in variante a permessi di Costruire	Servizi Tecnici LUCHETTI		alto	alto	basso	medio	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello medio	Indicatori individuati ad un livello medio	MEDIO
		Provvedimenti SCIA Edilizia Produttiva	Servizi Tecnici LUCHETTI		alto	alto	basso	medio	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello medio	Indicatori individuati ad un livello medio	MEDIO

Allegato B.4

Area di rischio	Processo	Servizio responsabile	Esemplificazione rischi possibili	Indicatore 1 livello di interesse esterno	Indicatore 2 grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Indicatore 3 manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Indicatore 4 opacità del processo decisionale	Indicatore 5 livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano	Giudizio sintetico	Dati, evidenze e motivazione della misurazione applicata	Valutazione del rischio
Provvedimenti ampliative della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (ex Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzione, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a soggetti pubblici e privati))	Compartecipazione finanziaria e/o organizzativa a iniziative culturali	Servizio Welfare, Cultura e Risorse Umane CIATTAGLIA UFFICIO CULTURA, BIBLIOTECA, MUSEI	Indebito riconoscimento del beneficio in assenza dei requisiti previsti al fine di agevolare determinati soggetti - Mancato rispetto dei termini procedurali - Uso di falsa documentazione - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti Violazione delle disposizioni normative di riferimento	medio	medio				Sulla base degli indicatori d'interesse l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello medio	Il rischio risulta essere Medio in quanto sussiste un interesse di media entità anche di natura economica; la decisione in merito viene assunta nel rispetto delle disposizioni del Regolamento comunale sulla disciplina delle attività culturali. Non saranno introdotte nuove misure di trattamento, ma mantenute quelle in essere.	MEDIO
Provvedimenti ampliative della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (ex Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzione, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a soggetti pubblici e privati))	Erogazione assegno di cura; erogazione di contributi a sostegno della famiglia, dei disabili sensoriali, per Autismo	Ambito Territoriale Sociale n.15 SCARPONI UFFICIO PROGRAMMAZIONE E GESTIONE SERVIZI ASSOCIATI DI AMBITO	Indebito riconoscimento del beneficio in assenza dei requisiti previsti al fine di agevolare determinati soggetti - Mancato rispetto dei termini procedurali - Uso di falsa documentazione - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti Violazione delle disposizioni normative di riferimento	MEDIO	BASSO	MAI OCCORSA FATTISPECIE	BASSO	BASSO	Sulla base degli indicatori, l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello BASSO.	sebbene sia presente un interesse esterno (trattasi dell'erogazione di prestazioni sociali, riconoscimento di contributi economici di bassa rilevanza economica, ecc.), il processo decisionale si basa sull'applicazione, spesso letterale, di criteri stabiliti con Delibere del Comitato dei Sindaci, di Giunta Regionale o altri soggetti collegiali esterni all'Ente. I responsabili dei singoli processi, inoltre, collaborano attivamente alla costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano.	BASSO

Provvedimenti ampliative della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (ex Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzione, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a soggetti pubblici e privati)	Iniziativa di educativa domiciliare e servizi di sollievo su richiesta dei Comuni	Ambito Territoriale Sociale n.15 SCARPONI UFFICIO PROGRAMMAZIONE E GESTIONE SERVIZI ASSOCIATI DI AMBITO	Indebito riconoscimento del beneficio in assenza dei requisiti previsti al fine di agevolare determinati soggetti - Mancato rispetto dei termini procedurali - Uso di falsa documentazione - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti Violazione delle disposizioni normative di riferimento	BASSO	BASSO	MAI OCCORSA FATTISPECIE	BASSO	BASSO	Sulla base degli indicatori, l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello BASSO.	sebbene sia presente un interesse esterno (trattasi dell'erogazione di prestazioni sociali, riconoscimento di contributi economici di bassa rilevanza economica, ecc.), il processo decisionale si basa sull'applicazione, spesso letterale, di criteri stabiliti con Delibere del Comitato dei Sindaci, di Giunta Regionale o altri soggetti collegiali esterni all'Ente. I responsabili dei singoli processi, inoltre, collaborano attivamente alla costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano.	BASSO
Provvedimenti ampliative della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (ex Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzione, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a soggetti pubblici e privati)	PNRR – M 5 C 2 – INTERVENTO 1.1.1 “P.I.P.P.I.” – individuazione beneficiari	Ambito Territoriale Sociale n.15 SCARPONI UFFICIO PROGRAMMAZIONE E GESTIONE SERVIZI ASSOCIATI DI AMBITO	Indebito riconoscimento del beneficio in assenza dei requisiti previsti al fine di agevolare determinati soggetti - Mancato rispetto dei termini procedurali - Uso di falsa documentazione - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti Violazione delle disposizioni normative di riferimento	BASSO	BASSO	MAI OCCORSA FATTISPECIE	BASSO	BASSO	Sulla base degli indicatori, l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello BASSO.	sebbene sia presente un interesse esterno (trattasi dell'erogazione di prestazioni sociali, riconoscimento di contributi economici di bassa rilevanza economica, ecc.), il processo decisionale si basa sull'applicazione, spesso letterale, di criteri stabiliti dai bandi, avvisi e circolari relativi al PNRR. Inoltre, laddove possibile, per l'individuazione dei beneficiari si ricorrerà all'utilizzo di avvisi di manifestazione di interesse. I responsabili dei singoli processi collaborano attivamente alla costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano.	BASSO

Provvedimenti ampliative della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (ex Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzione, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a soggetti pubblici e privati))	PNRR – M 5 C 2 – INTERVENTO 1.1.2 “Autonomia degli anziani non autosufficienti” – individuazione beneficiari	Ambito Territoriale Sociale n.15 SCARPONI UFFICIO PROGRAMMAZIONE E GESTIONE SERVIZI ASSOCIATI DI AMBITO	Indebito riconoscimento del beneficio in assenza dei requisiti previsti al fine di agevolare determinati soggetti - Mancato rispetto dei termini procedurali - Uso di falsa documentazione - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti Violazione delle disposizioni normative di riferimento	MEDIO	BASSO	MAI OCCORSA FATTISPECIE	BASSO	BASSO	Sulla base degli indicatori, l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello BASSO.	sebbene sia presente un interesse esterno (trattasi dell'erogazione di prestazioni sociali, riconoscimento di contributi economici di bassa rilevanza economica, ecc.), il processo decisionale si basa sull'applicazione, spesso letterale, di criteri stabiliti dai bandi, avvisi e circolari relativi al PNRR. Inoltre, laddove possibile, per l'individuazione dei beneficiari si ricorrerà all'utilizzo di avvisi di manifestazione di interesse. I responsabili dei singoli processi collaborano attivamente alla costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano.	BASSO
Provvedimenti ampliative della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (ex Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzione, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a soggetti pubblici e privati))	PNRR – M 5 C 2 – INTERVENTO 1.1.3 “Rafforzamento dei servizi sociali a favore della domiciliarità” – individuazione beneficiari	Ambito Territoriale Sociale n.15 SCARPONI UFFICIO PROGRAMMAZIONE E GESTIONE SERVIZI ASSOCIATI DI AMBITO	Indebito riconoscimento del beneficio in assenza dei requisiti previsti al fine di agevolare determinati soggetti - Mancato rispetto dei termini procedurali - Uso di falsa documentazione - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti Violazione delle disposizioni normative di riferimento	MEDIO	BASSO	MAI OCCORSA FATTISPECIE	BASSO	BASSO	Sulla base degli indicatori, l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello BASSO.	sebbene sia presente un interesse esterno (trattasi dell'erogazione di prestazioni sociali, riconoscimento di contributi economici di bassa rilevanza economica, ecc.), il processo decisionale si basa sull'applicazione, spesso letterale, di criteri stabiliti dai bandi, avvisi e circolari relativi al PNRR. Inoltre, laddove possibile, per l'individuazione dei beneficiari si ricorrerà all'utilizzo di avvisi di manifestazione di interesse. I responsabili dei singoli processi collaborano attivamente alla costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano.	BASSO

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (ex Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzione, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a soggetti pubblici e privati))	PNRR – M 5 C 2 – INTERVENTO 1.2 "Percorsi di autonomia per persone con disabilità" – individuazione beneficiari	Ambito Territoriale Sociale n.15 SCARPONI UFFICIO PROGRAMMAZIONE E GESTIONE SERVIZI ASSOCIATI DI AMBITO	Indebito riconoscimento del beneficio in assenza dei requisiti previsti al fine di agevolare determinati soggetti - Mancato rispetto dei termini procedurali) - Uso di falsa documentazione - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti Violazione delle disposizioni normative di riferimento	MEDIO	BASSO	MAI OCCORSA FATTISPECIE	BASSO	BASSO	Sulla base degli indicatori, l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello BASSO.	sebbene sia presente un interesse esterno (trattasi dell'erogazione di prestazioni sociali, riconoscimento di contributi economici di bassa rilevanza economica, ecc.), il processo decisionale si basa sull'applicazione, spesso letterale, di criteri stabiliti dai bandi, avvisi e circolari relativi al PNRR. Inoltre, laddove possibile, per l'individuazione dei beneficiari si ricorrerà all'utilizzo di avvisi di manifestazione di interesse. I responsabili dei singoli processi collaborano attivamente alla costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano.	BASSO
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (ex Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzione, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a soggetti pubblici e privati))	PNRR – M 5 C 2 – INTERVENTO 1.3.1 "Housing temporaneo" – individuazione beneficiari	Ambito Territoriale Sociale n.15 SCARPONI UFFICIO PROGRAMMAZIONE E GESTIONE SERVIZI ASSOCIATI DI AMBITO	Indebito riconoscimento del beneficio in assenza dei requisiti previsti al fine di agevolare determinati soggetti - Mancato rispetto dei termini procedurali) - Uso di falsa documentazione - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti Violazione delle disposizioni normative di riferimento	MEDIO	BASSO	MAI OCCORSA FATTISPECIE	BASSO	BASSO	Sulla base degli indicatori, l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello BASSO.	sebbene sia presente un interesse esterno (trattasi dell'erogazione di prestazioni sociali, riconoscimento di contributi economici di bassa rilevanza economica, ecc.), il processo decisionale si basa sull'applicazione, spesso letterale, di criteri stabiliti dai bandi, avvisi e circolari relativi al PNRR. Inoltre, laddove possibile, per l'individuazione dei beneficiari si ricorrerà all'utilizzo di avvisi di manifestazione di interesse. I responsabili dei singoli processi collaborano attivamente alla costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano.	BASSO

Provvedimenti ampliative della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (ex Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzione, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualsunque genere a soggetti pubblici e privati)	PNRR – M 5 C 2 – INTERVENTO 1.3.2 "Stazioni di posta" – individuazione beneficiari	Ambito Territoriale Sociale n.15 SCARPONI UFFICIO PROGRAM MAZIONE E GESTIONE SERVIZI ASSOCIATI DI AMBITO	Indebito riconoscimento del beneficio in assenza dei requisiti previsti al fine di agevolare determinati soggetti - Mancato rispetto dei termini procedimentali – Uso di falsa documentazione - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti Violazione delle disposizioni normative di riferimento	BASSO	BASSO	MAI OCCORSA FATTISPECIE	BASSO	BASSO	Sulla base degli indicatori, l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello BASSO.	sebbene sia presente un interesse esterno (trattasi dell'erogazione di prestazioni sociali, riconoscimento di contributi economici di bassa rilevanza economica, ecc.), il processo decisionale si basa sull'applicazione, spesso letterale, di criteri stabiliti dai bandi, avvisi e circolari relativi al PNRR. Inoltre, laddove possibile, per l'individuazione dei beneficiari si ricorrerà all'utilizzo di avvisi di manifestazione di interesse. I responsabili dei singoli processi collaborano attivamente alla costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano.	BASSO
Provvedimenti ampliative della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (ex Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzione, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualsunque genere a soggetti pubblici e privati)	Valutazione tecnico consultive ai sensi della L.R. 21/2016, art. 9, co. 2, lett. c	Ambito Territoriale Sociale n.15 SCARPONI UFFICIO PROGRAMMAZ IONE E GESTIONE SERVIZI ASSOCIATI DI AMBITO	Mancato rispetto dei termini procedimentali – Uso di falsa documentazione - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti Violazione delle disposizioni normative di riferimento	BASSO	BASSO	MAI OCCORSA FATTISPECIE	BASSO	BASSO	Sulla base degli indicatori, l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello BASSO.	sebbene sia presente un interesse esterno (trattasi dell'emissione di pareri circa il possesso dei requisiti previsti dalla normativa e dispositivi vigenti per l'autorizzazione al funzionamento di strutture sociali, ecc.), il processo decisionale si basa sull'applicazione letterale di criteri stabiliti con Delibere di Giunta Regionale o altri soggetti collegiali esterni all'Ente. I responsabili dei singoli processi, inoltre, collaborano attivamente alla costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano.	BASSO

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (ex Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzione, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualsiasi genere a soggetti pubblici e privati))	Affido di supporto, affido in convivenza	Servizio Welfare, Cultura e Risorse Umane CIATTAGLIA	Indebito riconoscimento del beneficio in assenza dei requisiti previsti al fine di agevolare determinati soggetti - Mancato rispetto dei termini procedimentali - Uso di falsa documentazione - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti Violazione delle disposizioni normative di riferimento	medio					stima ottenuta sulla base del livello di rischio attribuito all'indicatore		MEDIO
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (ex Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzione, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualsiasi genere a soggetti pubblici e privati))	Assistenza domiciliare (SAD) per anziani, diversamente abili, minori, e assistenza domiciliare integrata o indiretta per bando	Servizio Welfare, Cultura e Risorse Umane CIATTAGLIA	Indebito riconoscimento del beneficio in assenza dei requisiti previsti al fine di agevolare determinati soggetti - Mancato rispetto dei termini procedimentali - Uso di falsa documentazione - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti Violazione delle disposizioni normative di riferimento	medio			medio		stima ottenuta sulla base del livello di rischio ottenuto dalla media degli indicatori		MEDIO

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (ex Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzione, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a soggetti pubblici e privati))	Assistenza educativa diversamente abili, minori e famiglia	Servizio Welfare, Cultura e Risorse Umane CIATTAGLIA	Indebito riconoscimento del beneficio in assenza dei requisiti previsti al fine di agevolare determinati soggetti - Mancato rispetto dei termini procedurali - Uso di falsa documentazione - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti Violazione delle disposizioni normative di riferimento	medio			medio		stima ottenuta sulla base del livello di rischio ottenuto dalla media degli indicatori		MEDIO
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (ex Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzione, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a soggetti pubblici e privati))	Assunzione onere rette sociali per strutture varie; integrazioni rette anziani e disabili, rette minori, pronta accoglienza adulti in difficoltà	Servizio Welfare, Cultura e Risorse Umane CIATTAGLIA	Indebito riconoscimento del beneficio in assenza dei requisiti previsti al fine di agevolare determinati soggetti - Mancato rispetto dei termini procedurali - Uso di falsa documentazione - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti Violazione delle disposizioni normative di riferimento	basso					stima ottenuta sulla base del livello di rischio attribuito all'indicatore		BASSO

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (ex Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzione, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a soggetti pubblici e privati))	Attivazione Famiglie Solidali	sostegno Servizio Welfare, Cultura e Risorse Umane CIATTAGLIA	Indebito riconoscimento del beneficio in assenza dei requisiti previsti al fine di agevolare determinati soggetti - Mancato rispetto dei termini procedurali - Uso di falsa documentazione - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti Violazione delle disposizioni normative di riferimento	medio	medio				stima ottenuta sulla base del livello di rischio ottenuto dalla media degli indicatori		MEDIO
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (ex Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzione, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a soggetti pubblici e privati))	Attivazione percorso di supporto psicologico	Servizio Welfare, Cultura e Risorse Umane CIATTAGLIA	Indebito riconoscimento del beneficio in assenza dei requisiti previsti al fine di agevolare determinati soggetti - Mancato rispetto dei termini procedurali - Uso di falsa documentazione - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti Violazione delle disposizioni normative di riferimento		medio		medio		stima ottenuta sulla base del livello di rischio ottenuto dalla media degli indicatori		MEDIO

Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (ex Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzione, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualsiasi genere a soggetti pubblici e privati))	Assegnazione borse lavoro, anche a soggetti affetti da dipendenze patologiche	Servizio Welfare, Cultura e Risorse Umane CIATTAGLIA	Indebito riconoscimento del beneficio in assenza dei requisiti previsti al fine di agevolare determinati soggetti - Mancato rispetto dei termini procedimentali – Uso di falsa documentazione - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti Violazione delle disposizioni normative di riferimento	medio					stima ottenuta sulla base del livello di rischio attribuito all'indicatore		MEDIO
Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (ex Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzione, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualsiasi genere a soggetti pubblici e privati))	Assegnazione buoni pasto a indigenti	Servizio Welfare, Cultura e Risorse Umane CIATTAGLIA	Indebito riconoscimento del beneficio in assenza dei requisiti previsti al fine di agevolare determinati soggetti - Mancato rispetto dei termini procedimentali – Uso di falsa documentazione - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti Violazione delle disposizioni normative di riferimento	medio	medio				stima ottenuta sulla base del livello di rischio ottenuto dalla media degli indicatori		MEDIO

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (ex Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzione, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a soggetti pubblici e privati))	Collocazione in case alloggio comunali	Servizio Welfare, Cultura e Risorse Umane CIATTAGLIA	Indebito riconoscimento del beneficio in assenza dei requisiti previsti al fine di agevolare determinati soggetti - Mancato rispetto dei termini procedurali - Uso di falsa documentazione - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti Violazione delle disposizioni normative di riferimento	medio	medio		medio		stima ottenuta sulla base del livello di rischio ottenuto dalla media degli indicatori		MEDIO
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (ex Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzione, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a soggetti pubblici e privati))	Concessione patrocinii onerosi per manifestazioni	Servizio Welfare, Cultura e Risorse Umane CIATTAGLIA	Indebito riconoscimento del beneficio in assenza dei requisiti previsti al fine di agevolare determinati soggetti - Mancato rispetto dei termini procedurali - Uso di falsa documentazione - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti Violazione delle disposizioni normative di riferimento	medio	medio				Sulla base degli indicatori d'interesse l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello medio	Il rischio risulta essere Medio in quanto sussiste un interesse di media entità anche di natura economica; la decisione in merito viene assunta nel rispetto delle disposizioni del Regolamento comunale sulla disciplina delle attività culturali. Non saranno introdotte nuove misure di trattamento, ma mantenute quelle in essere.	MEDIO

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (ex Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzione, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a soggetti pubblici e privati))	Contributi economici mensili a diversamente abili, famiglie affidatarie, famiglie in difficoltà, anziani o contributi di natura straordinaria	Servizio Welfare, Cultura e Risorse Umane CIATTAGLIA	Indebito riconoscimento del beneficio in assenza dei requisiti previsti al fine di agevolare determinati soggetti - Mancato rispetto dei termini procedurali - Uso di falsa documentazione - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti Violazione delle disposizioni normative di riferimento	medio	medio		medio		stima ottenuta sulla base del livello di rischio ottenuto dalla media degli indicatori		MEDIO
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (ex Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzione, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a soggetti pubblici e privati))	Erogazione contributi a società o associazioni operanti nel campo sportivo - ricreativo	Servizio Welfare, Cultura e Risorse Umane CIATTAGLIA	Indebito riconoscimento del beneficio in assenza dei requisiti previsti al fine di agevolare determinati soggetti - Mancato rispetto dei termini procedurali - Uso di falsa documentazione - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti Violazione delle disposizioni normative di riferimento	basso	basso		basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	gli indicatori d'interesse individuati hanno un livello basso	BASSO

Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (ex Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzione, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a soggetti pubblici e privati))	Ammissione al servizio di mensa scolastica e riconoscimento dell'esenzione dalla partecipazione alla spesa per le mense scolastiche	Servizio Welfare, Cultura e Risorse Umane CIATTAGLIA	Indebito riconoscimento del beneficio in assenza dei requisiti previsti al fine di agevolare determinati soggetti - Mancato rispetto dei termini procedurali - Uso di falsa documentazione - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti Violazione delle disposizioni normative di riferimento	basso	basso		basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	gli indicatori d'interesse individuati hanno un livello basso	BASSO
Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (ex Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzione, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a soggetti pubblici e privati))	Ammissione assistenza alunni disabili	Servizio Welfare, Cultura e Risorse Umane CIATTAGLIA	Indebito riconoscimento del beneficio in assenza dei requisiti previsti al fine di agevolare determinati soggetti - Mancato rispetto dei termini procedurali - Uso di falsa documentazione - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti Violazione delle disposizioni normative di riferimento		basso				stima ottenuta sulla base del livello di rischio attribuito all'indicatore		BASSO

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (ex Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzione, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualsunque genere a soggetti pubblici e privati))	Fornitura gratuita o semigratuita di libri di testo	Servizio Welfare, Cultura e Risorse Umane CIATTAGLIA	Indebito riconoscimento del beneficio in assenza dei requisiti previsti al fine di agevolare determinati soggetti - Mancato rispetto dei termini procedimentali – Uso di falsa documentazione - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti Violazione delle disposizioni normative di riferimento	basso	basso		basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	gli indicatori d'interesse individuati hanno un livello basso	BASSO
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (ex Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzione, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualsunque genere a soggetti pubblici e privati))	Formazione della graduatoria di ammissione agli asili nido ed inserimento bambini	Servizio Welfare, Cultura e Risorse Umane CIATTAGLIA	Indebito riconoscimento del beneficio in assenza dei requisiti previsti al fine di agevolare determinati soggetti - Mancato rispetto dei termini procedimentali – Uso di falsa documentazione - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti Violazione delle disposizioni normative di riferimento	basso	basso		basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	gli indicatori d'interesse individuati hanno un livello basso	BASSO

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (ex Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzione, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a soggetti pubblici e privati))	Erogazione fondi per abbattimento delle barriere architettoniche (L. 13/89)	Servizio Welfare, Cultura e Risorse Umane CIATTAGLIA	Indebito riconoscimento del beneficio in assenza dei requisiti previsti al fine di agevolare determinati soggetti - Mancato rispetto dei termini procedurali - Uso di falsa documentazione - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti Violazione delle disposizioni normative di riferimento				basso		stima ottenuta sulla base del livello di rischio attribuito all'indicatore		BASSO
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (ex Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzione, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a soggetti pubblici e privati))	Assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica	Servizio Welfare, Cultura e Risorse Umane CIATTAGLIA	Indebito riconoscimento del beneficio in assenza dei requisiti previsti al fine di agevolare determinati soggetti - Mancato rispetto dei termini procedurali - Uso di falsa documentazione - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti Violazione delle disposizioni normative di riferimento	medio			medio		stima ottenuta sulla base del livello di rischio ottenuto dalla media degli indicatori		MEDIO

Provvedimenti ampliative della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (ex Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzione, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualsunque genere a soggetti pubblici e privati)	Assistenza domiciliare (SAD) per anziani con demenza	AmbitoTerritoriale Sociale 15 SCARPONI	Indebito riconoscimento del beneficio in assenza dei requisiti previsti al fine di agevolare determinati soggetti - Mancato rispetto dei termini procedimentali - Uso di falsa documentazione - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti Violazione delle disposizioni normative di riferimento	MEDIO	BASSO	MAI OCCORSA FATTISPECIE	BASSO	BASSO	Sulla base degli indicatori, l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello BASSO.	sebbene sia presente un interesse esterno (trattasi dell'erogazione di prestazioni sociali, riconoscimento di contributi economici di bassa rilevanza economica, ecc.), il processo decisionale si basa sull'applicazione, spesso letterale, di criteri stabiliti con Delibere del Comitato dei Sindaci, di Giunta Regionale o altri soggetti collegiali esterni all'Ente. I responsabili dei singoli processi, inoltre, collaborano attivamente alla costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano.	BASSO
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (ex Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato (concessione ed erogazione di sovvenzione, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a soggetti pubblici e privati))	Contributi per locazioni L.431/98	Servizio Welfare, Cultura e Risorse Umane CIATTAGLIA	Indebito riconoscimento del beneficio in assenza dei requisiti previsti al fine di agevolare determinati soggetti - Mancato rispetto dei termini procedimentali - Uso di falsa documentazione - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti Violazione delle disposizioni normative di riferimento				basso		stima ottenuta sulla base del livello di rischio attribuito all'indicatore		BASSO

Provvedimenti ampliative della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (ex Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzione, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a soggetti pubblici e privati))	Approvazione assegno di cura graduatoria	AmbitoTerritoriale Sociale 15 SCARPONI	Indebito riconoscimento del beneficio in assenza dei requisiti previsti al fine di agevolare determinati soggetti - Mancato rispetto dei termini procedurali - Uso di falsa documentazione - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti Violazione delle disposizioni normative di riferimento	MEDIO	BASSO	MAI OCCORSA FATTISPECIE	BASSO	BASSO	Sulla base degli indicatori, l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello BASSO.	sebbene sia presente un interesse esterno (trattasi dell'erogazione di prestazioni sociali, riconoscimento di contributi economici di bassa rilevanza economica, ecc.), il processo decisionale si basa sull'applicazione, spesso letterale, di criteri stabiliti con Delibere del Comitato dei Sindaci, di Giunta Regionale o altri soggetti collegiali esterni all'Ente. I responsabili dei singoli processi, inoltre, collaborano attivamente alla costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano.	BASSO
Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (ex Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzione, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a soggetti pubblici e privati))	Assegni INPS	Servizio Welfare, Cultura e Risorse Umane CIATTAGLIA	Indebito riconoscimento del beneficio in assenza dei requisiti previsti al fine di agevolare determinati soggetti - Mancato rispetto dei termini procedurali - Uso di falsa documentazione - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti Violazione delle disposizioni normative di riferimento				basso		stima ottenuta sulla base del livello di rischio attribuito all'indicatore		BASSO

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (ex Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzione, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a soggetti pubblici e privati))	Erogazione contributi per accompagnamento non vedenti e interpretariato non udenti	Servizio Welfare, Cultura e Risorse Umane CIATTAGLIA	Indebito riconoscimento del beneficio in assenza dei requisiti previsti al fine di agevolare determinati soggetti - Mancato rispetto dei termini procedurali - Uso di falsa documentazione - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti Violazione delle disposizioni normative di riferimento		basso		basso		stima ottenuta sulla base del livello di rischio ottenuto dalla media degli indicatori		BASSO
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (ex Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzione, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a soggetti pubblici e privati))	Definizioni transattive di contenziosi competenza	Servizio del Segretario generale MASSI UFFICIO GARE E CONTRATTI	Abuso delle funzioni del pubblico ufficiale nei procedimenti in cui lo stesso ha al compito di effettuare una valutazione nel merito sulla sussistenza dei requisiti necessari per addvenire ad un accordo transattivo (in primo luogo in termini di convenienza della transazione) al fine di agevolare soggetti terzi.	medio	medio	basso	basso	basso	stima calcolata in modo da evitare di sottovalutare il rischio		MEDIO

Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (ex Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei	Conferimento legali incarichi	Servizio del Segretario generale MASSI UFFICIO GARE E CONTRATTI	Adozione provvedimento finale in violazione della normativa di riferimento - Disomogeneità delle valutazioni istruttorie	medio	medio	basso	basso	basso	stima ottenuta sulla base del livello di rischio ottenuto dalla media degli indicatori		BASSO
Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (ex Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzione, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualsiasi genere a soggetti pubblici e privati))	Procedimento istruttoria finalizzato alla nomina dell'Organismo Indipendente di valutazione	Servizio del Segretario generale MASSI UFFICIO SEGRETERIA GENERALE	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari - Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione - Disomogeneità delle valutazioni istruttorie	alto	alto	basso	medio	basso	complessivamente il rischio risulta medio	le istruttorie finora svolte non hanno rilevato rischi particolarmente elevati	MEDIO

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (ex Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzione, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a soggetti pubblici e privati))	Adesione a protocolli e progetti operanti nel settore delle attività culturali	Servizio Welfare, Cultura e Risorse Umane CIATTAGLIA	Indebito riconoscimento del beneficio in assenza dei requisiti previsti al fine di agevolare determinati soggetti - Mancato rispetto dei termini procedurali - Uso di falsa documentazione - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti - Violazione delle disposizioni normative di riferimento	basso	basso				Sulla base degli indicatori d'interesse l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso. Non saranno introdotte nuove misure di trattamento	La decisione viene assunta sulla base della normativa di settore, per la quale la discrezionalità del decisore risulta essere minima.	BASSO
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (ex Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzione, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a soggetti pubblici e privati))	Adesione a protocolli di Intesa per realizzazione iniziative culturali	Servizio Welfare, Cultura e Risorse Umane CIATTAGLIA	Indebito riconoscimento del beneficio in assenza dei requisiti previsti al fine di agevolare determinati soggetti - Mancato rispetto dei termini procedurali - Uso di falsa documentazione - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti - Violazione delle disposizioni normative di riferimento	basso	basso				Sulla base degli indicatori d'interesse l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso. Non saranno introdotte nuove misure di trattamento	La decisione viene assunta sulla base della normativa di settore, per la quale la discrezionalità del decisore risulta essere minima.	BASSO

Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (ex Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzione, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a soggetti pubblici e privati))	Pagamenti ruoli passivi e ruoli canonici attivi e passivi	Servizio Servizi tecnici LUCHETTI UFFICIO PATRIMONIO	Indebito riconoscimento del beneficio in assenza dei requisiti previsti al fine di agevolare determinati soggetti - Mancato rispetto dei termini procedurali - Uso di falsa documentazione - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti - Violazione delle disposizioni normative di riferimento	basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (ex Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzione, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a soggetti pubblici e privati))	Svincolo polizze	Servizio Servizi tecnici LUCHETTI UFFICIO SPORTELLINO UNICO EDILIZIA	Indebito riconoscimento del beneficio in assenza dei requisiti previsti al fine di agevolare determinati soggetti - Mancato rispetto dei termini procedurali - Uso di falsa documentazione - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti - Violazione delle disposizioni normative di riferimento	basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO

Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (ex Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzione, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualsiasi genere a soggetti pubblici e privati))	Rimborso Oneri	Servizio Servizi tecnici LUCHETTI UFFICIO SPORTELLO UNICO EDILIZIA	Indebito riconoscimento del beneficio in assenza dei requisiti previsti al fine di agevolare determinati soggetti - Mancato rispetto dei termini procedurali - Uso di falsa documentazione - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti - Violazione delle disposizioni normative di riferimento	basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
--	----------------	--	--	-------	-------	-------	-------	-------	--	--	-------

Area di rischio	Processo	Servizio responsabile	Esemplificazione rischi possibili	Indicatore 1 livello di interesse esterno	Indicatore 2 grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Indicatore 3 manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Indicatore 4 opacità del processo decisionale	Indicatore 5 livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano	Giudizio sintetico	ati, evidenze e motivazione della misurazione applicata	Valutazione del rischio
Aree ulteriori di rischio	Planificazione urbanistica generale, attuativa e di riqualificazione	Servizi tecnici LUCHETTI URBANISTICA	Abuso nel rilascio di provvedimenti al fine di agevolare determinati soggetti - Rilascio di provvedimenti in violazione delle disposizioni normative di riferimento - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli - Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali	ALTO	ALTO	MEDIO	MEDIO	BASSO	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello alto	Tre dei cinque indicatori individuati hanno un livello alto	ALTO
	Abusi edilizi	Servizi tecnici LUCHETTI SPORTELLINO UNICO EDILIZIA	Adozione provvedimento finale in violazione della normativa di riferimento	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello medio	Prevalenza degli indicatori individuati ad un livello medio	MEDIO
	Perizia di stima del valore di immobili	Servizi tecnici LUCHETTI	Disomogeneità delle valutazioni istruttorie Mancato rispetto delle scadenze temporali	ALTO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello medio	Prevalenza degli indicatori individuati ad un livello medio	MEDIO
	Procedure di gara per locazione e concessione locali	Servizi tecnici LUCHETTI	Definizione di specifiche di gara tali da determinare una restrizione del mercato - Definizione dei requisiti di accesso alla procedura al fine di favorire uno specifico soggetto	ALTO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello medio	Prevalenza degli indicatori individuati ad un livello medio	MEDIO
	Concessione di patrocini non onerosi	Ambito Territoriale Sociale 15 SCARPONI	Adozione provvedimento finale in violazione della normativa di riferimento - Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali	BASSO	BASSO	MAI OCCORSA FATTISPECIE	BASSO	BASSO	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti gli indicatori individuati hanno un livello basso.	BASSO
	Adozione piano assunzionale triennale ed annuale - controllo della spesa per il personale	Servizio Welfare, cultura e risorse umane CIATTAGLIA	Inserimento di profili assunzionali ad hoc allo scopo di reclutare candidati particolari, soprattutto per le categorie A e B - Inosservanza delle regole procedurali a garanzia dell'imparzialità e della trasparenza	basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
	Rilascio di certificazioni (es. di servizio, di idoneità a concorsi, ecc..) e di autorizzazioni varie nell'ambito della gestione ordinaria del rapporto di lavoro del personale (congedi, aspettative,	Servizio Welfare, cultura e risorse umane CIATTAGLIA	Adozione provvedimento finale in violazione della normativa di riferimento - Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali	basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
	Pagamento stipendi e altre competenze, contributi ed oneri fiscali e previdenziali a dipendenti, amministratori e collaboratori	Servizio Welfare, cultura e risorse umane CIATTAGLIA		basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
	Cessazione dal servizio e collocamento a riposo a domanda	Servizio Welfare, cultura e risorse umane CIATTAGLIA	Abuso delle funzioni del pubblico ufficiale nei procedimenti in cui lo stesso ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli - Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali	basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
	Procedimenti disciplinari	Servizio Welfare, cultura e risorse umane CIATTAGLIA		basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO

	Emissione mandati di pagamento e reversali di incasso	Servizi finanziari, Sistemi informativi e attività produttive CASTELLANI	Abuso delle funzioni nei procedimenti in cui il responsabile ha funzioni esclusive o preminenti al fine di agevolare determinati soggetti - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli - Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali	basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
	Certificazione dei crediti	Servizi finanziari, Sistemi informativi e attività produttive CASTELLANI		basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
	Emissione del visto di regolarità contabile sugli atti di gestione e del parere di regolarità tecnica sugli atti deliberativi aventi riflessi diretti o indiretti sulla situazione patrimoniale e finanziaria dell'Ente	Servizi finanziari, Sistemi informativi e attività produttive CASTELLANI	Abuso delle funzioni nei procedimenti in cui il responsabile ha funzioni esclusive o preminenti al fine di agevolare determinati soggetti - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli - Disomogeneità delle valutazioni istruttorie	alto	medio	medio	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello medio	Prevalenza degli indicatori individuati ad un livello medio	MEDIO
	Comunicazioni e certificazioni a enti di controllo (DMA, conto annuale, referti)	Servizi finanziari, Sistemi informativi e attività produttive CASTELLANI	Abuso delle funzioni nei procedimenti in cui il responsabile ha funzioni esclusive o preminenti al fine di falsare le risultanze contabili e le certificazioni da inviare ad enti terzi	basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
	Approvazione del DUP (Documento Unico di Programmazione) e del Bilancio di previsione finanziario triennale	Servizi finanziari, Sistemi informativi e attività produttive CASTELLANI	Abuso delle funzioni nei procedimenti in cui il responsabile ha funzioni esclusive o preminenti al fine di falsare le risultanze contabili e le certificazioni da inviare ad enti terzi	basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
	Determinazione dei limiti di impignorabilità	Servizi finanziari, Sistemi informativi e attività produttive CASTELLANI	Abuso delle funzioni nei procedimenti in cui il responsabile ha funzioni esclusive o preminenti al fine di falsare le risultanze contabili e le certificazioni da inviare ad enti terzi	basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
	Determinazione del limite di anticipazione di tesoreria disponibile e dei prelievi al fondo riserva	Servizi finanziari, Sistemi informativi e attività produttive CASTELLANI	Abuso delle funzioni nei procedimenti in cui il responsabile ha funzioni esclusive o preminenti al fine di falsare le risultanze contabili e le certificazioni da inviare ad enti terzi	basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
	Ricorso all'indebitamento	Servizi finanziari, Sistemi informativi e attività produttive CASTELLANI	Abuso delle funzioni nei procedimenti in cui il responsabile ha funzioni esclusive o preminenti al fine di falsare le risultanze contabili e le certificazioni da inviare ad enti terzi	basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
	Salvaguardia degli equilibri finanziari e dei vincoli di finanza pubblica	Servizi finanziari, Sistemi informativi e attività produttive CASTELLANI	Abuso delle funzioni nei procedimenti in cui il responsabile ha funzioni esclusive o preminenti al fine di falsare le risultanze contabili e le certificazioni da inviare ad enti terzi	basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
	Assegnazione matricola in seguito a comunicazione di messa in esercizio ascensori e montacarichi	Servizi finanziari, Sistemi informativi e attività produttive CASTELLANI - SUAP	Adozione provvedimento finale in violazione della normativa di riferimento - Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali	basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
	Autentiche di firme su procure speciali	Polizia Locale DORIA ANAGRAFE	Adozione provvedimento finale in violazione della normativa di riferimento - Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali		basso				BASSO RISCHIO DI INTERESSE PERSONALE DELL'OPERATORE PREPOSTO		BASSO

	Cancellazioni per irreperibilità	Polizia Locale DORIA ANAGRAFE	Adozione provvedimento finale in violazione della normativa di riferimento - Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali		medio livello di rischio perché sono difficili i controlli del personale durante i servizi esterni.				ALE PROCEDIMENTO COMPORTA PESANTI RIPERCUSSIONI SULLE PERSONE CANCELLATE QUALORA NON SIANO EFFETTIVAMENTE IRREPERIBILI CAGIONANDO DANNI AGLI STESSI SI RAVVISA IL RISCHIO DI VERIFICARSI DI FENOMENI CORRUPTIVI LEGATI ALLE VARE POSIZIONI.		MEDIO
	Certificazioni - estratti di nascita - matrimonio e morte allo sportello	Polizia Locale DORIA ANAGRAFE STATO CIVILE	Adozione provvedimento finale in violazione della normativa di riferimento - Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali		basso				CERTIFICAZIONE NON SOGGETTA AD ESBORSI ECONOMICI		BASSO
	Gestione comunicazione avvio attività di professioni turistiche	Servizi finanziari, Sistemi informativi e attività produttive CASTELLANI - SUAP	Adozione provvedimento finale in violazione della normativa di riferimento - Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali	basso	basso	basso	basso	basso	ulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
	Verifica comunicazione svolgimento manifestazione fieristica locale	Servizi finanziari, Sistemi informativi e attività produttive CASTELLANI - SUAP	Adozione provvedimento finale in violazione della normativa di riferimento - Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali	basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
	Comunicazioni in ordine agli eventi demografici di stato civile e movimento della popolazione residente	Polizia Locale DORIA ANAGRAFE	Adozione provvedimento finale in violazione della normativa di riferimento - Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali	basso					L'OPERATORE NON HA INTERESSI SPECIFICI NELLA ISTRUTTORIA DELLE PRATICHE MIGRATORIE		BASSO
	Formazione atti di stato civile (nascita, morte, matrimonio, pubblicazione matrimonio)	Polizia Locale DORIA STATO CIVILE	Adozione provvedimento finale in violazione della normativa di riferimento - Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali	basso					L'OPERATORE NON HA INTERESSI SPECIFICI NELLA REDAZIONE DI ATTI DI STATO CIVILE		BASSO
	Formazione lista di leva	Polizia Locale DORIA URP	Adozione provvedimento finale in violazione della normativa di riferimento - Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali		basso				L'OPERATORE NON HA MARGINE DISCREZIONALE MA APPLICA LA NORMATIVA IN VIGORE. LA LISTA DI LEVA E' AD OGGI SOSPESA.		BASSO
	Indagini varie commissionate dall'ISTAT (multiscopo, consumi, famiglie, etc.)	Polizia Locale DORIA STATISTICA	Adozione provvedimento finale in violazione della normativa di riferimento - Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali	medio	medio				L'OPERATORE PREPOSTO PUO' ESSERE SOGGETTO A SOLLECITAZIONI ESTERNE E INTERESSI PERSONALI OLTRE CHE AD EVENTI CORRUPTIVI		MEDIO
	Intitolazione nuove aree di circolazione nel territorio comunale	Polizia Locale DORIA TOPONOMASTICA	Adozione provvedimento finale in violazione della normativa di riferimento - Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali	ASSENZA DI INTERESSE ESTERNO	basso				ASSENZA DI INTERESSE ESTERNO LE VALUTAZIONI SULLA FATTIBILITA' VENGONO EMANATE DAGLI ORGANI COLLEGIALI		BASSO
	Numerazione civica	Polizia Locale DORIA TOPONOMASTICA	Adozione provvedimento finale in violazione della normativa di riferimento - Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali	basso	basso				ASSENZA DI INTERESSE SPECIFICO E DEL PERICOLO DELLA CORRUZIONE ESTERNA		BASSO
	Predisposizione delibera G.M. di verifica semestrale aggiornamento schedario elettorale	Polizia Locale DORIA ELETTORALE	Adozione provvedimento finale in violazione della normativa di riferimento. Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali		basso				NON C'E MARGINE DISCREZIONALE NELLA GESTIONE DOVENDO APPLICARE ALLA LETTERA LA NORMATIVA VIGENTE		BASSO
	Procedimenti inibitori per esito negativo verifica requisiti a seguito di scia ex art. 19 comma 3 L. 241/90	Servizi finanziari, Sistemi informativi e attività produttive CASTELLANI - SUAP	Adozione provvedimento finale in violazione della normativa di riferimento. Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali	alto	medio	medio	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello medio	Prevalenza degli indicatori individuati ad un livello medio	MEDIO

	Procedimenti per l'adozione di provvedimenti di decadenza, revoca e sospensione dell'autorizzazione ai sensi della L.R. Marche 27/09	Servizi finanziari, Sistemi informativi e attività produttive CASTELLANI - SUAP	Adozione provvedimento finale in violazione della normativa di riferimento. Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali	alto	medio	medio	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello medio	Prevalenza degli indicatori individuati ad un livello medio	MEDIO
	Procedimenti per l'adozione di provvedimenti nei casi di emergenze sanitarie o di igiene pubblica ex art. 50 del TUEL	Servizi finanziari, Sistemi informativi e attività produttive CASTELLANI - SUAP	Adozione provvedimento finale in violazione della normativa di riferimento. Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali	alto	medio	medio	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello medio	Prevalenza degli indicatori individuati ad un livello medio	MEDIO
	Procedimenti per ordinare il divieto di somministrare alcolici ex art. 66 della L.R. Marche 27/2009	Servizi finanziari, Sistemi informativi e attività produttive CASTELLANI - SUAP	Adozione provvedimento finale in violazione della normativa di riferimento. Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali	alto	medio	medio	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello medio	Prevalenza degli indicatori individuati ad un livello medio	MEDIO
	Procedimenti per ordinare il fermo di impianti ascensori e piattaforme elevatrici in caso di verifica periodica con esito negativo ex art. 14, comma 1, del D.P.R. 162/1999	Servizi finanziari, Sistemi informativi e attività produttive CASTELLANI - SUAP	Adozione provvedimento finale in violazione della normativa di riferimento. Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali	basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
	Procedimenti per ordinare la cessazione o la sospensione dell'attività ex art. 10 e 17 ter del T.U.L.P.S. R.D. 18/06/1931 n. 773	Servizi finanziari, Sistemi informativi e attività produttive CASTELLANI - SUAP	Adozione provvedimento finale in violazione della normativa di riferimento. Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali	alto	medio	medio	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello medio	Prevalenza degli indicatori individuati ad un livello medio	MEDIO
	Procedimenti per ordinare la cessazione dell'attività svolta in difetto di licenza di pubblico spettacolo ex art. 666 del C.P.	Servizi finanziari, Sistemi informativi e attività produttive CASTELLANI - SUAP	Adozione provvedimento finale in violazione della normativa di riferimento. Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali	alto	medio	medio	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello medio	Prevalenza degli indicatori individuati ad un livello medio	MEDIO
	Procedimenti per ordinare la chiusura immediata di esercizi commerciali abusivi ex art. 59 della L.R. Marche 27/2009	Servizi finanziari, Sistemi informativi e attività produttive CASTELLANI - SUAP	Adozione provvedimento finale in violazione della normativa di riferimento. Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali	alto	medio	medio	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello medio	Prevalenza degli indicatori individuati ad un livello medio	MEDIO
	Provvedimenti in materia di regolamentazione di orari	Servizi finanziari, Sistemi informativi e attività produttive CASTELLANI - SUAP	Adozione provvedimento finale in violazione della normativa di riferimento. Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali	alto	medio	medio	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello medio	Prevalenza degli indicatori individuati ad un livello medio	MEDIO
	Revisioni dinamiche delle liste elettorali, anche straordinarie in occasione di elezioni e revisioni semestrali delle liste elettorali per raggiungimento maggiore età (diciottenni +)	Polizia Locale DORIA ELETTORALE	Adozione provvedimento finale in violazione della normativa di riferimento. Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali		basso				Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
	Rilascio carte di identità e certificati anagrafici allo sportello - autentiche di copie e firme	Polizia Locale DORIA ANAGRAFE	Adozione provvedimento finale in violazione della normativa di riferimento. Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali	alto	ALTO LIVELLO DI DISCREZIONALITA' SULLE MODALITA' DI PAGAMENTO	ALTO LIVELLO DI RISCHIO PER FENOMENI CORRUTTIVI IN PASSATO	alto	alto	SULLA BASE DEGLI INDICATORI QUALITATIVI DEVONO ESSERE POSTE IN ESSERE STRATEGIE MIGLIORATIVE PER RIDURRE SENSIBILMENTE IL RISCHIO	Tutti gli indicatori individuati hanno un livello alto	ALTO

	Rilevazione prezzi al consumo	Polizia Locale DORIA STATISTICA	Adozione provvedimento finale in violazione della normativa di riferimento. Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali		medio				medio livello di rischio perché sono difficoltosi i controlli del personale durante i servizi esterni.		MEDIO
	Stati di famiglia originari - ricerche e certificazioni storiche	Polizia Locale DORIA ANAGRAFE	Adozione provvedimento finale in violazione della normativa di riferimento. Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali		basso				SNON C' E MARGINE DISCREZIONALE NELLA GESTIONE DELLE RICHIESTE		BASSO
	Statistiche richieste dal Ministero dell'Interno su liste elettorali	Polizia Locale DORIA ELETTORALE	Adozione provvedimento finale in violazione della normativa di riferimento. Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali		basso				SNON C' E MARGINE DISCREZIONALE NELLA GESTIONE DELLE RICHIESTE		BASSO
	Trasmissione elenchi variazione popolazione a vari enti e uffici	Polizia Locale DORIA ANAGRAFE STATO CIVILE	Adozione provvedimento finale in violazione della normativa di riferimento. Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali		basso				SNON C' E MARGINE DISCREZIONALE NELLA GESTIONE DELLE RICHIESTE		BASSO
	Variazioni A.I.R.E.	Polizia Locale DORIA ANAGRAFE	Adozione provvedimento finale in violazione della normativa di riferimento. Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali		basso				SNON C' E MARGINE DISCREZIONALE NELLA GESTIONE DELLE RICHIESTE		BASSO
	Variazioni di dati anagrafici	Polizia Locale DORIA ANAGRAFE	Adozione provvedimento finale in violazione della normativa di riferimento. Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali		basso				NON C' E MARGINE DISCREZIONALE NELLA GESTIONE DELLE RICHIESTE		BASSO
	Variazioni di residenza	Polizia Locale DORIA ANAGRAFE	Adozione provvedimento finale in violazione della normativa di riferimento. Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali	alto	medio	alto	medio	basso	difficoltà di controllo: possono essere gestite residenze fittizie per ottenere agevolazioni ad personam, gli addetti possono essere coinvolti in associazioni malavitose legate ai fenomeni migratori internazionali, i controlli che si possono esperire non consentono un efficace verifica per il contrasto di fenomeni corruttivi.		ALTO
	Accertamenti tributi comunali	Servizi finanziari, Sistemi informativi e attività produttive CASTELLANI - UFFICIO TRIBUTI	Abuso delle funzioni del pubblico ufficiale nei procedimenti in cui lo stesso ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti - Ommissione totale o parziale del provvedimento in violazione delle disposizioni normative di riferimento - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli - Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali	alto	medio	medio	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello medio	Prevalenza degli indicatori individuati ad un livello medio	MEDIO

	Ingiunzioni Fiscali	Servizi finanziari, Sistemi informativi e attività produttive CASTELLANI - UFFICIO TRIBUTI	Abuso delle funzioni del pubblico ufficiale nei procedimenti in cui lo stesso ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti - Omissione totale o parziale del provvedimento in violazione delle disposizioni normative di riferimento - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli - Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali	basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
	Ordinanze ingiunzioni l. 689/81 e Ricorsi amministrativi relativi a verbali di sanzione amministrativa diversi dal	Polizia Locale DORIA	Abuso delle funzioni del pubblico ufficiale nei procedimenti in cui lo stesso ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti - Omissione totale o parziale del provvedimento in violazione delle disposizioni normative di riferimento - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli - Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali		controllo gerarchico - assenza di discrezionalità				le ordinanze ingiunzioni seguono sempre unverbale che obbliga il rispetto della normativa vigente.		BASSO
	Accertamento con adesione tributi comunali	Servizi finanziari, Sistemi informativi e attività produttive CASTELLANI - UFFICIO TRIBUTI	Abuso delle funzioni del pubblico ufficiale nei procedimenti in cui lo stesso ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti - Omissione totale o parziale del provvedimento in violazione delle disposizioni normative di riferimento - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli - Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali	basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
	Accertamento con adesione	Polizia Locale DORIA	Abuso delle funzioni del pubblico ufficiale nei procedimenti in cui lo stesso ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti - Omissione totale o parziale del provvedimento in violazione delle disposizioni normative di riferimento - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli - Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali		basso				l'operatore non ha margine discrezionale e assenza di interesse specifico		BASSO
Aree ulteriori di rischio	Verbali di violazione di norme del Codice della Strada e norme diverse	Polizia Locale DORIA	Abuso delle funzioni del pubblico ufficiale nei procedimenti in cui lo stesso ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli - Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali		medio	medio			viene associato un rischio medio perchè gli operatori preposti, non possono essere controllati costantemente durante le attività esterne e nella gestione amministrativa interna		MEDIO
	Rimborsi per versamenti effettuati e non dovuti tributi comunali	Servizi finanziari, Sistemi informativi e attività produttive CASTELLANI - UFFICIO TRIBUTI	Abuso delle funzioni del pubblico ufficiale nei procedimenti in cui lo stesso ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli - Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali	basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO

	Rimborsi per versamenti effettuati e non dovuti	Polizia Locale DORIA	Abuso delle funzioni del pubblico ufficiale nei procedimenti in cui lo stesso ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli - Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali		basso				ritenuto rischio basso per obbligo dell'operatore di rispetto della normativa vigente		BASSO
	Indagini Sociali su nuclei familiari di minori su richiesta delle Autorità Locali e/o Giudiziarie	Polizia Locale DORIA	Falsata relazione rilasciata alle Autorità Locali e/o Giudiziarie		medio	medio			viene associato un rischio medio perchè gli operatori preposti, non possono essere controllati durante i sopralluoghi esterni e per la difficoltà nell'individuare possibili conflitti di interesse.		MEDIO
	Iscrizione nell'albo delle associazioni	Servizio Welfare, cultura e risorse umane CIATTAGLIA	Adozione provvedimento finale in violazione della normativa di riferimento - Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali	basso	basso				dati gli indicatori si stima un livello di rischio basso	I criteri per l'iscrizione all'albo sono regolamentati dall'art.3 dello Statuto comunale che ne descrive i requisiti obbligatori	BASSO
	Iscrizioni nell'elenco dell'Assemblea delle Libere Forme Associative	Servizio Welfare, cultura e risorse umane CIATTAGLIA	Adozione provvedimento finale in violazione della normativa di riferimento - Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali	basso	basso				dati gli indicatori si stima un livello di rischio basso	Ogni associazione iscritta all'albo delle associazioni può fare richiesta di iscrizione ad ALFA (art. 6 dello statuto comunale)	BASSO
	Accesso civico	Servizio del Segretario generale MASSI SEGRETERIA GENERALE	Abuso delle funzioni del pubblico ufficiale nei procedimenti in cui lo stesso ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli - Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali	basso	medio	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Quattro dei cinque indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
	Esercizio potere sostitutivo	Servizio del Segretario generale MASSI SEGRETERIA GENERALE	Abuso delle funzioni del pubblico ufficiale nei procedimenti in cui lo stesso ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli - Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali	basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
	Controllo successivo di regolarità amministrativa	Servizio del Segretario generale MASSI SEGRETERIA GENERALE	Abuso delle funzioni del pubblico ufficiale nei procedimenti in cui lo stesso ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli - Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali	basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
	Emissione del visto di conformità dell'azione amministrativa sugli atti deliberativi dell'Ente	Servizio del Segretario generale MASSI SEGRETERIA GENERALE	Abuso delle funzioni del pubblico ufficiale nei procedimenti in cui lo stesso ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli - Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali	basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO

	Controlli interni, attività di referenziazione per controlli esterni, monitoraggio e relazioni sullo stato di attuazione di piani e programmi	Servizio del Segretario generale MASSI SEGRETERIA GENERALE	Abuso delle funzioni del pubblico ufficiale nei procedimenti in cui lo stesso ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli - Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali	basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
	Apertura sinistri rct presso società esterna incaricata della gestione degli stessi e denuncia sinistri su polizze varie	Servizio del Segretario generale MASSI GARE E CONTRATTI	Abuso delle funzioni del pubblico ufficiale nei procedimenti in cui lo stesso ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli - Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali	basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
	Comunicazione relazione istanza risarcitoria	Servizio del Segretario generale MASSI GARE E CONTRATTI	Abuso delle funzioni del pubblico ufficiale nei procedimenti in cui lo stesso ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli - Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali	basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
	Liquidazione quote associative varie	Servizio del Segretario generale MASSI SEGRETERIA GENERALE		basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
	Liquidazione risarcimento danni rct, spese di giudizio e soccombenza sentenze	Servizio del Segretario generale MASSI		basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
	Elaborazione proposta/aggiornamento PIAO - Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza	Servizio del Segretario generale MASSI SEGRETERIA GENERALE	Adozione provvedimento finale in violazione o elusione della normativa di riferimento al fine di privare di efficacia le misure anticorruzione	basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
	Valutazione della legittimità della proposta di provvedimento ad iniziativa dei cittadini (art. 32 33-34 Statuto Comunale)	Servizio del Segretario generale MASSI SEGRETERIA GENERALE	Adozione dell'atto in violazione della normativa di riferimento - Disomogeneità delle valutazioni istruttorie	basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
	Verifica dell'insussistenza di cause di ineleggibilità/ incompatibilità dei componenti della Giunta e del Consiglio Comunale	Servizio del Segretario generale MASSI	Adozione provvedimento finale in violazione della normativa di riferimento - Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Abuso delle funzioni del pubblico ufficiale nei procedimenti in cui lo stesso ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti	basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
	Procedimenti sanzionatori per mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati previsti per legge in capo ai titolari degli organi elettivi	Servizio del Segretario generale MASSI	Adozione provvedimento finale in violazione della normativa di riferimento - Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Abuso delle funzioni del pubblico ufficiale nei procedimenti in cui lo stesso ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti	basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO

	Riconoscimento debiti fuori bilancio da sentenze e compensi per incarichi legali eccedenti impegni di spesa	Servizio del Segretario generale MASSI	Abuso delle funzioni del pubblico ufficiale nei procedimenti in cui lo stesso ha il compito di verificare nell'an e nel quantum il riconoscimento di compensi non predeterminati al fine di agevolare soggetti terzi - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli - Disomogeneità delle valutazioni istruttorie	basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
	Concessione patrocini per iniziative culturali e artistiche	Servizio Welfare, cultura e risorse umane CIATTAGLIA	Adozione provvedimento finale in violazione della normativa di riferimento - Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali	basso	basso				Sulla base degli indicatori d'interesse l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso. Non saranno introdotte nuove misure di trattamento	La decisione viene assunta sulla base della normativa di settore per la cui la discrezionalità del decisore risulta essere minima.	BASSO
	Accettazione doni di beni culturali	Servizio Welfare, Cultura e risorse umane CIATTAGLIA UFFICIO CULTURA, BIBLIOTECA, MUSEI	Carenza dell'istruttoria e dell'individuazione degli eventuali successivi oneri (anche manutentivi) a carico dell'amministrazione	basso	basso				Sulla base degli indicatori d'interesse l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso. Non saranno introdotte nuove misure di trattamento	La decisione viene assunta sulla base della normativa di settore per la cui la discrezionalità del decisore risulta essere minima.	BASSO
	Acquisizioni e accorpamenti al demanio e patrimonio indisponibile, sdemanializzazioni	Servizi tecnici LUCHETTI SPORTELLLO UNICO EDILIZIA	Adozione provvedimento finale in violazione della normativa di riferimento - Disomogeneità delle valutazioni istruttorie - Mancato rispetto delle scadenze temporali	basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
	Certificato Destinazione Urbanistica anche territoriale	Servizi tecnici LUCHETTI URBANISTICA		basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
	Piano delle valorizzazioni e dismissioni degli immobili non strumentali di proprietà comunale	Servizi tecnici LUCHETTI		ALTO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello medio	Prevalenza degli indicatori individuati ad un livello medio	MEDIO
	Presa in consegna di immobili a seguito di recesso, sfratto, scadenza contratti locazione, concessione (art. 230 del D.Lgs. 267/2000 - Art.19 Regolamento Comunale di Contabilità approvato con atto commissariale n. 80 del	Servizi tecnici LUCHETTI		basso	basso	basso	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello basso	Tutti e cinque gli indicatori individuati hanno un livello basso	BASSO
	Procedimento di alienazione e acquisizione di beni immobili / costituzione di diritti reali e svolgimento procedure di gara	Servizi tecnici LUCHETTI		medio	medio	medio	basso	basso	Sulla base degli indicatori qualitativi l'esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito di tale processo è stimata ad un livello medio	Prevalenza degli indicatori individuati ad un livello medio	MEDIO

ALLEGATO C) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE												
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione,	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile		
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Segretario Generale	Segretario Generale	Segretario Generale	Entro 60 giorni dall'approvazione	RPCT – annuale OIV		
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.	Dirigenti dei servizi dell'ente, ciascuno per la parte di competenza	Dirigenti dei servizi dell'ente, ciascuno per la parte di competenza	Dirigenti dei servizi dell'ente, ciascuno per la parte di competenza	Entro 15 giorni	RPCT – semestrale		
	Atti generali		Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti dei servizi dell'ente, ciascuno per la parte di competenza	Dirigenti dei servizi dell'ente, ciascuno per la parte di competenza	Dirigenti dei servizi dell'ente, ciascuno per la parte di competenza	Entro 15 giorni	RPCT – semestrale		
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi competenti Servizio finanziario per il DUP	Servizi competenti Servizi finanziari per il DUP	Segretario Generale	Entro 15 giorni	RPCT – semestrale		
			Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	
			Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1 d.lgs n. 33/2013,	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Dirigente del Servizio personale	Dirigente del Servizio personale	Dirigente del Servizio personale	Entro 15 giorni	RPCT – semestrale	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Dirigenti dei servizi dell'ente, ciascuno per la parte di competenza	Dirigenti dei servizi dell'ente, ciascuno per la parte di competenza	RPCT come previsto dall'art. 12, comma 1 del dlgs 33/2013	Entro 15 giorni	RPCT – semestrale		

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione,	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	
Disposizioni generali	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonchè l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	non applicabile	non applicabile	non applicabile	non applicabile	non applicabile	
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	non applicabile	non applicabile	non applicabile	non applicabile	non applicabile	
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e di gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Segretario Generale	Segretario Generale	Entro 15 giorni	RPCT - Semestrale	
		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)	Segretario Generale	Segretario Generale	Segretario Generale	Entro 15 giorni	RPCT - Semestrale	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Segretario Generale	Segretario Generale	Entro 15 giorni	RPCT - ad ogni aggiornamento	
		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)	Servizio Personale	Servizio Personale	Servizio Personale	Entro 15 giorni	RPCT - Semestrale	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	Servizio Personale	Servizio Personale	Entro 15 giorni	RPCT - Semestrale	
		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)	Segretario Generale	Segretario Generale	Segretario Generale	Entro 15 giorni	RPCT - Semestrale	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art.2, c.1, punto 1, l. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Segretario Generale	Segretario Generale	Entro 15 giorni	RPCT - Semestrale	

Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione e di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art.2, c.1, punto 1, l. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o	Segretario Generale	Segretario Generale	Segretario Generale	una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato	RPCT - Annuale	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art.2, c.1, punto 2, l. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Segretario Generale	Segretario Generale	Segretario Generale	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	RPCT - Annuale	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art.2, c.1, punto 3, l. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Segretario Generale	Segretario Generale	una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato	RPCT	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art.3, l. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Segretario Generale	Segretario Generale	Segretario Generale	Entro 60 giorni	RPCT - Annuale	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non ricorre la fattispecie	non ricorre la fattispecie	non ricorre la fattispecie	non ricorre la fattispecie	non ricorre la fattispecie	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non ricorre la fattispecie	non ricorre la fattispecie	non ricorre la fattispecie	non ricorre la fattispecie	non ricorre la fattispecie	
		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)	non ricorre la fattispecie	non ricorre la fattispecie	non ricorre la fattispecie	non ricorre la fattispecie	non ricorre la fattispecie	

	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione e di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non ricorre la fattispecie	non ricorre la fattispecie	non ricorre la fattispecie	non ricorre la fattispecie	non ricorre la fattispecie	
		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)	non ricorre la fattispecie	non ricorre la fattispecie	non ricorre la fattispecie	non ricorre la fattispecie	non ricorre la fattispecie	
		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)	non ricorre la fattispecie	non ricorre la fattispecie	non ricorre la fattispecie	non ricorre la fattispecie	non ricorre la fattispecie	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione	non ricorre la fattispecie	non ricorre la fattispecie	non ricorre la fattispecie	non ricorre la fattispecie	non ricorre la fattispecie	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	non ricorre la fattispecie	non ricorre la fattispecie	non ricorre la fattispecie	non ricorre la fattispecie	non ricorre la fattispecie	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non ricorre la fattispecie	non ricorre la fattispecie	non ricorre la fattispecie	non ricorre la fattispecie	non ricorre la fattispecie	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	non ricorre la fattispecie	non ricorre la fattispecie	non ricorre la fattispecie	non ricorre la fattispecie	non ricorre la fattispecie	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Segretario generale	Segretario generale	Segretario generale	entro 60 giorni	RPCT	
		Art. 14, c. 1,lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Segretario generale	Segretario generale	Segretario generale	entro 60 giorni	RPCT	
		Art. 14, c. 1,lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Servizio personale	Servizio personale	Servizio personale	entro 60 giorni	RPCT	
		Art. 14, c. 1,lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Servizio personale	Servizio personale	Servizio personale	entro 60 giorni	RPCT	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Segretario generale	Segretario generale	Segretario generale	entro 60 giorni	RPCT	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Segretario generale	Segretario generale	Segretario generale	entro 60 giorni	RPCT	

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l.	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Segretario generale	Segretario generale	Segretario generale	entro 60 giorni	RPCT	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Segretario generale	Segretario generale	Segretario generale	entro 60 giorni	RPCT	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico	Segretario generale	Segretario generale	Segretario generale	va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico	RPCT	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Segretario Generale	Segretario Generale	entro 15 giorni	RPCT - Semestrale	
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile	non applicabile	non applicabile	non applicabile	non applicabile	
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile	non applicabile	non applicabile	non applicabile	non applicabile	
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Welfare, Cultura e Risorse umane	Servizio Welfare, Cultura e Risorse umane	Servizio Welfare, Cultura e Risorse umane	entro 15 giorni		
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio personale	Servizio personale	Servizio personale	entro 15 giorni	RPCT - Semestrale	

	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.	Servizio personale	Servizio personale	Servizio personale	entro 15 giorni	RPCT - Semestrale	
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio personale	Servizio personale	Servizio personale	entro 15 giorni	RPCT - Semestrale	
Consulenti e collaboratori		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)	Dirigenti dei servizi dell'ente, ciascuno per la parte di competenza	Dirigenti dei servizi dell'ente, ciascuno per la parte di competenza	Dirigenti dei servizi dell'ente, ciascuno per la parte di competenza	entro 15 giorni	RPCT - Semestrale	
	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza		Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:							
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti dei servizi dell'ente, ciascuno per la parte di competenza	Dirigenti dei servizi dell'ente, ciascuno per la parte di competenza	Dirigenti dei servizi dell'ente, ciascuno per la parte di competenza	entro 15 giorni	RPCT - Semestrale	
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti dei servizi dell'ente, ciascuno per la parte di competenza	Dirigenti dei servizi dell'ente, ciascuno per la parte di competenza	Dirigenti dei servizi dell'ente, ciascuno per la parte di competenza	entro 15 giorni	RPCT - Semestrale	
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti dei servizi dell'ente, ciascuno per la parte di competenza	Dirigenti dei servizi dell'ente, ciascuno per la parte di competenza	Dirigenti dei servizi dell'ente, ciascuno per la parte di competenza	entro 15 giorni	RPCT - Semestrale	
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti dei servizi dell'ente, ciascuno per la parte di competenza	Dirigenti dei servizi dell'ente, ciascuno per la parte di competenza	Dirigenti dei servizi dell'ente, ciascuno per la parte di competenza	entro 15 giorni	RPCT - Semestrale	
		Art. 53 , c. 4, d.lgs n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Dirigenti dei servizi dell'ente, ciascuno per la parte di competenza	Dirigenti dei servizi dell'ente, ciascuno per la parte di competenza	Dirigenti dei servizi dell'ente, ciascuno per la parte di competenza	entro 15 giorni	RPCT - Semestrale	
				Per ciascun titolare di incarico:							
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio personale	Dirigente Servizio personale	Dirigente Servizio personale	entro 15 giorni	Dirigente Servizio personale	
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio personale	Dirigente Servizio personale	Dirigente Servizio personale	entro 15 giorni	Dirigente Servizio personale	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio personale	Dirigente Servizio personale	Dirigente Servizio personale	entro 15 giorni	Dirigente Servizio personale	
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio personale	Dirigente Servizio personale	Dirigente Servizio personale	entro 15 giorni	Dirigente Servizio personale	

Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio personale	Dirigente Servizio personale	Dirigente Servizio personale	entro 15 giorni	Dirigente Servizio personale	
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio personale	Dirigente Servizio personale	Dirigente Servizio personale	entro 15 giorni	Dirigente Servizio personale	
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c.1, punto 2, l.n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Dirigente Servizio personale	Dirigente Servizio personale	Dirigente Servizio personale	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Dirigente Servizio personale	
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l.n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Dirigente Servizio personale	Dirigente Servizio personale	Dirigente Servizio personale	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Dirigente Servizio personale	
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l.n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del	Annuale	Dirigente Servizio personale	Dirigente Servizio personale	Dirigente Servizio personale	entro 60 giorni	Dirigente Servizio personale	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Servizio personale	Dirigente Servizio personale	Dirigente Servizio personale	entro 15 giorni	Dirigente Servizio personale	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Servizio personale	Dirigente Servizio personale	Dirigente Servizio personale	entro 15 giorni	Dirigente Servizio personale	
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Dirigente Servizio personale	Dirigente Servizio personale	Dirigente Servizio personale	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Dirigente Servizio personale	
			Per ciascun titolare di incarico:							
	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio personale	Dirigente Servizio personale	Dirigente Servizio personale	Entro 15 giorni	RPCT - Semestrale	
	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)	Dirigente Servizio personale	Dirigente Servizio personale	Dirigente Servizio personale	Entro 15 giorni	RPCT - Semestrale	
	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)	Dirigente Servizio personale	Dirigente Servizio personale	Dirigente Servizio personale	Entro 15 giorni	RPCT - Semestrale	
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio personale	Dirigente Servizio personale	Dirigente Servizio personale	Entro 15 giorni	RPCT - Semestrale	

Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	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)	Dirigente Servizio personale	Dirigente Servizio personale	Dirigente Servizio personale	Entro 15 giorni	RPCT - Semestrale	
		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)	Dirigente Servizio personale	Dirigente Servizio personale	Dirigente Servizio personale	Entro 15 giorni	RPCT - Semestrale	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c.1, punto 1, 1.441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Non applicabile (sentenza Corte Costituzionale 23 gennaio - 21 febbraio 2019 n.20	Non applicabile (sentenza Corte Costituzionale 23 gennaio - 21 febbraio 2019 n.20	Non applicabile (sentenza Corte Costituzionale 23 gennaio - 21 febbraio 2019 n.20	Non applicabile (sentenza Corte Costituzionale 23 gennaio - 21 febbraio 2019 n.20	Non applicabile (sentenza Corte Costituzionale 23 gennaio - 21 febbraio 2019 n.20	Non applicabile (sentenza Corte Costituzionale 23 gennaio - 21 febbraio 2019 n.20	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c.1, punto 2, 1.441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Non applicabile (sentenza Corte Costituzionale 23 gennaio - 21 febbraio 2019 n.20	Non applicabile (sentenza Corte Costituzionale 23 gennaio - 21 febbraio 2019 n.20	Non applicabile (sentenza Corte Costituzionale 23 gennaio - 21 febbraio 2019 n.20	Non applicabile (sentenza Corte Costituzionale 23 gennaio - 21 febbraio 2019 n.20	Non applicabile (sentenza Corte Costituzionale 23 gennaio - 21 febbraio 2019 n.20	Non applicabile (sentenza Corte Costituzionale 23 gennaio - 21 febbraio 2019 n.20	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, 1.441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Non applicabile (sentenza Corte Costituzionale 23 gennaio - 21 febbraio 2019 n.20	Non applicabile (sentenza Corte Costituzionale 23 gennaio - 21 febbraio 2019 n.20	Non applicabile (sentenza Corte Costituzionale 23 gennaio - 21 febbraio 2019 n.20	Non applicabile (sentenza Corte Costituzionale 23 gennaio - 21 febbraio 2019 n.20	Non applicabile (sentenza Corte Costituzionale 23 gennaio - 21 febbraio 2019 n.20	Non applicabile (sentenza Corte Costituzionale 23 gennaio - 21 febbraio 2019 n.20	
		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)	Dirigente Servizio personale	Dirigente Servizio personale	Dirigente Servizio personale	entro 15 giorni	RPCT - Semestrale	
		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)	Dirigente Servizio personale	Dirigente Servizio personale	Dirigente Servizio personale	entro 60 giorni	RPCT - Annuale	
		Art. 14, c. 1-ter secondo periodo, d.lgs. n. 39/2013 d.lgs. n. 39/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Dirigente Servizio personale	Dirigente Servizio personale	Dirigente Servizio personale	Annuale (non oltre il 30 marzo)	RPCT - Annuale	
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n.165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Dirigente Servizio personale	Dirigente Servizio personale	Dirigente Servizio personale	entro 15 giorni	RPCT - Semestrale	
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	

Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Dirigente Servizio personale	Dirigente Servizio personale	Dirigente Servizio personale	entro 60 giorni	Dirigente Servizio personale - annuale	
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Dirigente Servizio personale	Dirigente Servizio personale	Dirigente Servizio personale	entro 60 giorni	Dirigente Servizio personale - annuale	
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Dirigente Servizio personale	Dirigente Servizio personale	Dirigente Servizio personale	entro 60 giorni	Dirigente Servizio personale - annuale	
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Dirigente Servizio personale	Dirigente Servizio personale	Dirigente Servizio personale	entro 60 giorni	Dirigente Servizio personale - annuale	
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Dirigente Servizio personale	Dirigente Servizio personale	Dirigente Servizio personale	entro 60 giorni	Dirigente Servizio personale - annuale	
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Dirigente Servizio personale	Dirigente Servizio personale	Dirigente Servizio personale	entro 60 giorni	Dirigente Servizio personale - annuale	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichairazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Non applicabile (sentenza Corte Costituzionale 23 gennaio - 21 febbraio 2019 n.20	Non applicabile (sentenza Corte Costituzionale 23 gennaio - 21 febbraio 2019 n.20	Non applicabile (sentenza Corte Costituzionale 23 gennaio - 21 febbraio 2019 n.20	Non applicabile (sentenza Corte Costituzionale 23 gennaio - 21 febbraio 2019 n.20	Non applicabile (sentenza Corte Costituzionale 23 gennaio - 21 febbraio 2019 n.20	Non applicabile (sentenza Corte Costituzionale 23 gennaio - 21 febbraio 2019 n.20	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Non applicabile (sentenza Corte Costituzionale 23 gennaio - 21 febbraio 2019 n.20	Non applicabile (sentenza Corte Costituzionale 23 gennaio - 21 febbraio 2019 n.20	Non applicabile (sentenza Corte Costituzionale 23 gennaio - 21 febbraio 2019 n.20	Non applicabile (sentenza Corte Costituzionale 23 gennaio - 21 febbraio 2019 n.20	Non applicabile (sentenza Corte Costituzionale 23 gennaio - 21 febbraio 2019 n.20	Non applicabile (sentenza Corte Costituzionale 23 gennaio - 21 febbraio 2019 n.20	
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio personale	Dirigente Servizio personale	Dirigente Servizio personale	Entro 15 giorni	RPCT - Semestrale	
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio personale	Dirigente Servizio personale	Dirigente Servizio personale	Entro 15 giorni	Dirigente Servizio personale - annuale	
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio personale	Dirigente Servizio personale	Dirigente Servizio personale	Entro 60 giorni	Dirigente Servizio personale - annuale	
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio personale	Dirigente Servizio personale	Dirigente Servizio personale	Entro 60 giorni	Dirigente Servizio personale - annuale	

	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, 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)	Dirigente Servizio personale	Dirigente Servizio personale	Dirigente Servizio personale	Entro 60 giorni	Dirigente Servizio personale - annuale	
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio personale	Dirigente Servizio personale	Dirigente Servizio personale	Entro 15 giorni	Dirigente Servizio personale - annuale	
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio personale	Dirigente Servizio personale	Dirigente Servizio personale	Entro 15 giorni	Dirigente Servizio personale - annuale	
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) V	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)	Dirigente Servizio personale	Dirigente Servizio personale	Dirigente Servizio personale	Entro 15 giorni	Dirigente Servizio personale - annuale	
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio personale	Dirigente Servizio personale	Dirigente Servizio personale	Entro 15 giorni	Dirigente Servizio personale - annuale	
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio personale	Dirigente Servizio personale	Dirigente Servizio personale	Entro 15 giorni	Dirigente Servizio personale - annuale	
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Dirigente Servizio personale	Dirigente Servizio personale	Dirigente Servizio personale	Entro 60 giorni	Dirigente Servizio personale - annuale	
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Segretario Generale	Segretario Generale	Entro 15 giorni	RPCT - Semestrale	
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Segretario Generale	Segretario Generale	Entro 15 giorni	RPCT - Semestrale	
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 01/12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Segretario Generale	Segretario Generale	Entro 15 giorni	RPCT - Semestrale	
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio personale	Dirigente Servizio personale	Dirigente Servizio personale	Entro 15 giorni	Dirigente Servizio personale	
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Segretario Generale	Segretario Generale	Segretario Generale	Entro 15 giorni	RPCT -Annuale	
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Segretario Generale	Segretario Generale	Entro 15 giorni	RPCT -Annuale	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Segretario Generale	Segretario Generale	Entro 15 giorni	RPCT -Annuale	
	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio personale	Dirigente Servizio personale	Dirigente Servizio personale	Entro 15 giorni	Dirigente Servizio personale - Annuale	
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio personale	Dirigente Servizio personale	Dirigente Servizio personale	Entro 15 giorni	Dirigente Servizio personale - Annuale	
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, V	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio personale	Dirigente Servizio personale	Dirigente Servizio personale	Entro 15 giorni	Dirigente Servizio personale - Annuale	
				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)	Dirigente Servizio personale	Dirigente Servizio personale	Dirigente Servizio personale	Entro 15 giorni	Dirigente Servizio personale - Annuale	

				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio personale	Dirigente Servizio personale	Dirigente Servizio personale	Entro 15 giorni	Dirigente Servizio personale - Annuale	
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016	
		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive	Entro 60 giorni	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive	
				Per ciascuno degli enti:							
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive	Entro 60 giorni	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive - annuale	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive	Entro 60 giorni	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive - annuale	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive	Entro 60 giorni	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive - annuale	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive	Entro 60 giorni	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive - annuale	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive	Entro 60 giorni	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive - annuale	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive	Entro 60 giorni	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive - annuale	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive	Entro 60 giorni	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive - annuale	

Enti controllati		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Tempestivo (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive	Entro 60 giorni	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive - annuale	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive	Entro 60 giorni	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive - annuale	
		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)	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive	Entro 60 giorni	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive - annuale	
	Società partecipate	Dati società partecipate	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)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive	Entro 60 giorni	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive - annuale	
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive	Entro 60 giorni	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive - annuale	
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive	Entro 60 giorni	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive - annuale	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive	Entro 60 giorni	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive - annuale	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive	Entro 60 giorni	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive - annuale	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive	Entro 60 giorni	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive - annuale	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive	Entro 60 giorni	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive - annuale	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive	Entro 60 giorni	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive - annuale	
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive	Entro 60 giorni	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive - annuale	
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Tempestivo (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive	Entro 60 giorni	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive - annuale	

		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive	Entro 60 giorni	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive - annuale	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive	Entro 60 giorni	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive - annuale	
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive	Entro 60 giorni	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive - annuale	
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive	Entro 60 giorni	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive - annuale	
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive	Entro 60 giorni	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive - annuale	
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive	Entro 60 giorni	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive - annuale	
				Per ciascuno degli enti:		Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive	Entro 60 giorni	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive - annuale	
		Art. 22, c. 2, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive	Entro 60 giorni	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive - annuale	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive	Entro 60 giorni	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive - annuale	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive	Entro 60 giorni	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive - annuale	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive	Entro 60 giorni	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive - annuale	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive	Entro 60 giorni	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive - annuale	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive	Entro 60 giorni	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive - annuale	

				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive	Entro 60 giorni	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive	
		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)	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive	Entro 60 giorni	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive	
		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. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive	Entro 60 giorni	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive	
		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)	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive	Entro 60 giorni	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive - annuale	
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive	Entro 60giorni	Dirigente Servizi finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive	
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:							
		Art. 35, c. 1, , lett. a), d.lgs. N. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti dei servizi dell'ente, ciascuno per la parte di competenza	Dirigenti dei servizi dell'ente, ciascuno per la parte di competenza	Dirigenti dei servizi dell'ente, ciascuno per la parte di competenza	Entro 15 giorni	RPCT -Annuale	
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti dei servizi dell'ente, ciascuno per la parte di competenza	Dirigenti dei servizi dell'ente, ciascuno per la parte di competenza	Dirigenti dei servizi dell'ente, ciascuno per la parte di competenza	Entro 15 giorni	RPCT -Annuale	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti dei servizi dell'ente, ciascuno per la parte di competenza	Dirigenti dei servizi dell'ente, ciascuno per la parte di competenza	Dirigenti dei servizi dell'ente, ciascuno per la parte di competenza	Entro 15 giorni	RPCT -Annuale	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti dei servizi dell'ente, ciascuno per la parte di competenza	Dirigenti dei servizi dell'ente, ciascuno per la parte di competenza	Dirigenti dei servizi dell'ente, ciascuno per la parte di competenza	Entro 15 giorni	RPCT -Annuale	
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti dei servizi dell'ente, ciascuno per la parte di competenza	Dirigenti dei servizi dell'ente, ciascuno per la parte di competenza	Dirigenti dei servizi dell'ente, ciascuno per la parte di competenza	Entro 15 giorni	RPCT -Annuale	
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti dei servizi dell'ente, ciascuno per la parte di competenza	Dirigenti dei servizi dell'ente, ciascuno per la parte di competenza	Dirigenti dei servizi dell'ente, ciascuno per la parte di competenza	Entro 15 giorni	RPCT -Annuale	
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti dei servizi dell'ente, ciascuno per la parte di competenza	Dirigenti dei servizi dell'ente, ciascuno per la parte di competenza	Dirigenti dei servizi dell'ente, ciascuno per la parte di competenza	Entro 15 giorni	RPCT -Annuale	
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti dei servizi dell'ente, ciascuno per la parte di competenza	Dirigenti dei servizi dell'ente, ciascuno per la parte di competenza	Dirigenti dei servizi dell'ente, ciascuno per la parte di competenza	Entro 15 giorni	RPCT -Annuale	
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti dei servizi dell'ente, ciascuno per la parte di competenza	Dirigenti dei servizi dell'ente, ciascuno per la parte di competenza	Dirigenti dei servizi dell'ente, ciascuno per la parte di competenza	Entro 15 giorni	RPCT -Annuale	

[illegible]

Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		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	Dirigente responsabile dell'adozione delle procedure	Dirigente responsabile dell'adozione delle procedure	Dirigente responsabile dell'adozione delle procedure	Entro 15 giorni	Dirigente responsabile dell'adozione delle procedure - Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 - Schemi tipo (art. 4, co. 3)	Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi.	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	Dirigenti dei Servizi Tecnici	Dirigenti dei Servizi Tecnici	Dirigenti dei Servizi Tecnici	Entro 15 giorni	Dirigenti dei Servizi Tecnici - Trimestrale	
		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	Dirigenti dei Servizi Tecnici per i lavori; Segretario Generale per i servizi e le forniture	Dirigenti dei Servizi Tecnici per i lavori; Segretario Generale per i servizi e le forniture	Dirigenti dei Servizi Tecnici per i lavori; Segretario Generale per i servizi e le forniture	Entro 15 giorni	Dirigenti dei Servizi Tecnici per i lavori; Segretario Generale per i servizi e le forniture - Annuale	
		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 capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	Dirigenti dei servizi dell'ente, ciascuno per la parte di competenza	Dirigenti dei servizi dell'ente, ciascuno per la parte di competenza	Dirigenti dei servizi dell'ente, ciascuno per la parte di competenza	Entro 15 giorni	Dirigenti dei servizi dell'ente, ciascuno per la parte di competenza - Trimestrale	
		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	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> 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	Dirigenti dei Servizi Finanziari	Dirigenti dei Servizi Finanziari	Dirigenti dei Servizi Finanziari	Entro 60 giorni	Dirigenti dei Servizi Finanziari - Annuale	
		FASE della PUBBLICAZIONE Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023; Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023	Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo); Dibattito pubblico obbligatorio	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	Dirigente responsabile della procedura	Dirigente responsabile della procedura	Dirigente responsabile della procedura	Entro 15 giorni	Dirigente responsabile della procedura - Mensile	

Bandi di gara e contratti (All. 1 alla delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023)

FASE della PUBBLICAZIONE Art. 82, d.lgs. 36/2023; Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documenti di gara; Pubblicazione a livello nazionale	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	Dirigente responsabile della procedura	Dirigente responsabile della procedura	Dirigente responsabile della procedura	Entro 15 giorni	Dirigente responsabile della procedura Trimestrale	
FASE dell'AFFIDAMENTO Art. 28, d.lgs. 36/2023	Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	Dirigente responsabile della procedura	Dirigente responsabile della procedura	Dirigente responsabile della procedura	Entro 15 giorni	Dirigente responsabile della procedura Trimestrale	
FASE dell'AFFIDAMENTO Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	pari opportunità generazionali e di genere, nonché inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Dirigente responsabile della procedura	Dirigente responsabile della procedura	Dirigente responsabile della procedura	Entro 15 giorni	Dirigente responsabile della procedura Trimestrale	
FASE dell'AFFIDAMENTO 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	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	Dirigente responsabile della procedura	Dirigente responsabile della procedura	Dirigente responsabile della procedura	Entro 15 giorni	Dirigente responsabile della procedura Trimestrale	L'ANAC, la Pesidenza del Consiglio dei Ministri e l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato hanno elaborato alcuni schemi tipo, tra cui quelli relativi ai seguenti documenti: - Relazione sulla scelta della modalità di gestione del servizio pubblico locale, come previsto dall'art. 14, co. 3; - Motivazione qualificata richiesta dall'art. 17, co. 2, in caso di affidamenti diretti a società in house di importo superiore alle soglie di rilevanza europea in materia di contratti pubblici. Resta fermo l'obbligo di trasmissione ad ANAC come espressamente previsto all'art. 31, co. 2, d.lgs. 201/2022 La documentazione è disponibile al seguente link: https://www.anticorruzione.it/-/trasparenza-dei-servizi- pubblici-locali-di-rilevanza-economica
FASE ESECUTIVA 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	Dirigente responsabile della procedura	Dirigente responsabile della procedura	Dirigente responsabile della procedura	Entro 15 giorni	Dirigente responsabile della procedura Trimestrale	

		FASE ESECUTIVA Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, d.l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 (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	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Dirigente responsabile della procedura	Dirigente responsabile della procedura	Dirigente responsabile della procedura	Entro 15 giorni	Dirigente responsabile della procedura - Trimestrale	
		SPONSORIZZAZIONI Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023	Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 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	Dirigente responsabile della procedura	Dirigente responsabile della procedura	Dirigente responsabile della procedura	Entro 15 giorni	Dirigente responsabile della procedura - Trimestrale	
		Procedure di somma urgenza e di protezione civile Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	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 prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	Dirigente responsabile della procedura	Dirigente responsabile della procedura	Dirigente responsabile della procedura	Entro 15 giorni	Dirigente responsabile della procedura - Trimestrale	
		FINANZA di PROGETTO Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	FINANZA di PROGETTO Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	Dirigente responsabile della procedura	Dirigente responsabile della procedura	Dirigente responsabile della procedura	Entro 15 giorni	Dirigente responsabile della procedura - Trimestrale	
	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Procedura di affidamento	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)	Dirigenti dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	Dirigenti dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	Dirigenti dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	Entro 15 giorni	Dirigenti dei servizi dell'ente, ciascuno per la parte di competenza - Semestrale	
		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)	Dirigenti dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	Dirigenti dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	Dirigenti dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	Entro 15 giorni	Dirigenti dei servizi dell'ente, ciascuno per la parte di competenza - Semestrale	

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione		Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013	per ciascun atto		Dirigenti dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	Dirigenti dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	Dirigenti dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	Entro 15 giorni	Dirigenti dei servizi dell'ente, ciascuno per la parte di competenza - Semestrale	
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	Dirigenti dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	Dirigenti dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	Entro 15 giorni	Dirigenti dei servizi dell'ente, ciascuno per la parte di competenza - Semestrale	
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	Dirigenti dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	Dirigenti dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	Entro 15 giorni	Dirigenti dei servizi dell'ente, ciascuno per la parte di competenza - Semestrale	
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	Dirigenti dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	Dirigenti dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	Entro 15 giorni	Dirigenti dei servizi dell'ente, ciascuno per la parte di competenza - Semestrale	
		Art. 27, c. 1, lett.d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	Dirigenti dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	Dirigenti dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	Entro 15 giorni	Dirigenti dei servizi dell'ente, ciascuno per la parte di competenza - Semestrale	
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	Dirigenti dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	Dirigenti dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	Entro 15 giorni	Dirigenti dei servizi dell'ente, ciascuno per la parte di competenza - Semestrale	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	Dirigenti dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	Dirigenti dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	Entro 15 giorni	Dirigenti dei servizi dell'ente, ciascuno per la parte di competenza - Semestrale	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	Dirigenti dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	Dirigenti dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	Entro 15 giorni	Dirigenti dei servizi dell'ente, ciascuno per la parte di competenza - Semestrale	
		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	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	Dirigenti dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	Dirigenti dei Servizi dell'Ente, ciascuno per la parte di competenza	Entro 15 giorni	Dirigenti dei servizi dell'ente, ciascuno per la parte di competenza - Semestrale	
	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Dirigente servizi finanziari	Dirigente servizi finanziari	Entro 15 giorni	Dirigente servizi finanziari Annuale	
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi finanziari	Dirigente servizi finanziari	Dirigente servizi finanziari	Entro 15 giorni	Dirigente servizi finanziari Annuale	

	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art.10, c.5, d.lgs n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti dei servizi dell'ente, ciascuno per la parte di competenza (NO PER LA SEGRETERIA GENERALE)	Dirigenti dei servizi dell'ente, ciascuno per la parte di competenza (NO PER LA SEGRETERIA GENERALE)	Dirigenti dei servizi dell'ente, ciascuno per la parte di competenza (NO PER LA SEGRETERIA GENERALE)	Entro 15 giorni	Dirigenti dei servizi dell'ente, ciascuno per la parte di competenza (NO PER LA SEGRETERIA GENERALE)	
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Dirigenti dei servizi dell'ente, ciascuno per la parte di competenza	Dirigenti dei servizi dell'ente, ciascuno per la parte di competenza	Dirigenti dei servizi dell'ente, ciascuno per la parte di competenza	Entro 15 giorni	Dirigenti dei servizi dell'ente, ciascuno per la parte di competenza - Semestrale	
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)						
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c.1, d.lgs n. 33/2013)	Dirigente servizi Finanziari	Dirigente servizi Finanziari	Dirigente servizi Finanziari	Entro 60 giorni	Dirigente servizi Finanziari - annuale	
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c.1, d.lgs n. 33/2013)	Dirigente servizi Finanziari	Dirigente servizi Finanziari	Dirigente servizi Finanziari	Entro 30 giorni	Dirigente servizi Finanziari - trimestrale	
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Trimestrale (art. 33, c.1, d.lgs n. 33/2013)	Dirigente servizi Finanziari	Dirigente servizi Finanziari	Dirigente servizi Finanziari	Entro 60 giorni	Dirigente servizi Finanziari - trimestrale	
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs n. 33/2013 Art.5,c.1, d.lgs 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente servizi Finanziari	Dirigente servizi Finanziari	Dirigente servizi Finanziari	Entro 15 giorni	Dirigente servizi Finanziari - semestrale	
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni realtive ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013. Art. 21 co.7 d.lgs. n.50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (ex art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizi Tecnici	Dirigente Servizi Tecnici	Dirigente Servizi Tecnici	Entro 15 giorni	Dirigente Servizi Tecnici - Semestrale	
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da	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)	Dirigente Servizi Tecnici	Dirigente Servizi Tecnici	Dirigente Servizi Tecnici	Entro 15 giorni	Dirigente Servizi Tecnici - Semestrale	

	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione.)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizi Tecnici	Dirigente Servizi Tecnici	Dirigente Servizi Tecnici	Entro 15 giorni	Dirigente Servizi Tecnici - Semestrale	
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizi Tecnici	Dirigente Servizi Tecnici	Dirigente Servizi Tecnici	Entro 15 giorni	Dirigente Servizi Tecnici - Semestrale	
		Art. 39, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 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)	Dirigente Servizi Tecnici	Dirigente Servizi Tecnici	Dirigente Servizi Tecnici	Entro 15 giorni	Dirigente Servizi Tecnici - Semestrale	
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizi Tecnici	Dirigente Servizi Tecnici	Dirigente Servizi Tecnici	Entro 15 giorni	Dirigente Servizi Tecnici - Semestrale	
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizi Tecnici	Dirigente Servizi Tecnici	Dirigente Servizi Tecnici	Entro 15 giorni	Dirigente Servizi Tecnici - Semestrale	
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizi Tecnici	Dirigente Servizi Tecnici	Dirigente Servizi Tecnici	Entro 15 giorni	Dirigente Servizi Tecnici - Semestrale	
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizi Tecnici	Dirigente Servizi Tecnici	Dirigente Servizi Tecnici	Entro 15 giorni	Dirigente Servizi Tecnici - Semestrale	
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizi Tecnici	Dirigente Servizi Tecnici	Dirigente Servizi Tecnici	Entro 15 giorni	Dirigente Servizi Tecnici - Semestrale	
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizi Tecnici	Dirigente Servizi Tecnici	Dirigente Servizi Tecnici	Entro 15 giorni	Dirigente Servizi Tecnici - Semestrale	
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizi Tecnici	Dirigente Servizi Tecnici	Dirigente Servizi Tecnici	Entro 15 giorni	Dirigente Servizi Tecnici - Semestrale	
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizi Tecnici	Dirigente Servizi Tecnici	Dirigente Servizi Tecnici	Entro 15 giorni	Dirigente Servizi Tecnici - Semestrale	
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non Applicabile	Non Applicabile	Non Applicabile	Non Applicabile	Non Applicabile	
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non Applicabile	Non Applicabile	Non Applicabile	Non Applicabile	Non Applicabile	

Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti dei servizi dell'ente, ciascuno per la parte di competenza	Dirigenti dei servizi dell'ente, ciascuno per la parte di competenza	Dirigenti dei servizi dell'ente, ciascuno per la parte di competenza	Entro 15 giorni	Dirigenti dei servizi dell'ente, ciascuno per la parte di competenza - semestrale	
		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)	Dirigenti dei servizi dell'ente, ciascuno per la parte di competenza	Dirigenti dei servizi dell'ente, ciascuno per la parte di competenza	Dirigenti dei servizi dell'ente, ciascuno per la parte di competenza	Entro 15 giorni	Dirigenti dei servizi dell'ente, ciascuno per la parte di competenza - semestrale	
		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)	Dirigenti dei servizi dell'ente, ciascuno per la parte di competenza	Dirigenti dei servizi dell'ente, ciascuno per la parte di competenza	Dirigenti dei servizi dell'ente, ciascuno per la parte di competenza	Entro 15 giorni	Dirigenti dei servizi dell'ente, ciascuno per la parte di competenza - semestrale	
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Segretario Generale	Segretario Generale	Segretario Generale	Entro 60 giorni	RPCT - Semestrale	
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs.33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Segretario Generale	Segretario Generale	Segretario Generale	Entro 15 giorni	RPCT - Semestrale	
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Segretario Generale	Segretario Generale	Segretario Generale	Entro 15 giorni	RPCT - Semestrale	
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	Segretario Generale	Segretario Generale	Segretario Generale	Entro 15 giorni	RPCT - Semestrale	
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Segretario Generale	Segretario Generale	Segretario Generale	Entro 15 giorni	RPCT - Semestrale	
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Segretario Generale	Segretario Generale	Segretario Generale	Entro 15 giorni	RPCT - Semestrale	
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè 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	Segretario Generale	Segretario Generale	Segretario Generale	Entro 15 giorni	RPCT - Semestrale	
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Segretario Generale	Segretario Generale	Segretario Generale	Entro 15 giorni	RPCT - Semestrale	
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonchè del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Segretario Generale	Segretario Generale	Segretario Generale	Entro 30 giorni	RPCT - Semestrale	
		Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Dirigente servizi Finanziari	Dirigente servizi Finanziari	Dirigente servizi Finanziari	Entro 15 giorni	Dirigente servizi informativi - annuale	

Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Dirigente servizi Finanziari	Dirigente servizi Finanziari	Dirigente servizi Finanziari	Entro 60 giorni	Dirigente servizi informativi - annuale	
		Art. 9, c. 7, d.l. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c.7, d.l. n. 179/2012)	Dirigente servizi Finanziari	Dirigente servizi Finanziari	Dirigente servizi Finanziari	Entro 60 giorni	Dirigente servizi informativi - annuale	
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Semestrale	Segretario Generale	Segretario Generale	Segretario Generale	Entro 60 giorni	RPCT - Semestrale	



Città di Macerata

Comune di Macerata

Piano di azioni positive triennio 2025-2027

PREMESSA GENERALE:

Il Piano delle azioni positive (PAP) è un documento programmatico mirato ad introdurre azioni positive all'interno del contesto organizzativo e di lavoro per riequilibrare le situazioni di disparità di condizioni fra uomini e donne, prevenire e contrastare ogni forma di discriminazione diretta e indiretta, sensibilizzare alla cultura delle pari opportunità e migliorare il benessere organizzativo nel suo complesso.

Gli scopi concreti a cui si mira con l'implementazione dei contenuti del PAP sono:

- garantire pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella retribuzione, nella vita lavorativa, nella formazione professionale e nei casi di mobilità;
- promuovere il benessere organizzativo e una migliore organizzazione del lavoro che favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro e vita privata;
- promuovere all'interno dell'amministrazione la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione;
- verificare e monitorare i risultati delle azioni positive, dei progetti e delle buone pratiche in tema di pari opportunità e parità di trattamento tra donne e uomini.

Alla luce del D.L. n. 132 del 30 giugno 2022, il PAP viene integrato nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), in particolare nella sottosezione 3.1 Struttura organizzativa, nella parte dedicata agli Obiettivi per il miglioramento della salute di genere.

Il presente PAP fa riferimento al triennio 2025-2027, in ottemperanza alle indicazioni impartite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri con direttive del 4 marzo 2011 e del 26 giugno 2019, secondo cui, in ragione del collegamento con il ciclo della performance, il Piano, redatto su base triennale, va adottato entro i medesimi termini previsti per il Piano della Performance.

La Direttiva n. 2 del 26 giugno 2019 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche", emanata dal Ministro per la pubblica amministrazione congiuntamente con il Sottosegretario delegato alle pari opportunità, indica come sia importante il ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell'attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.

Inoltre, sempre nella richiamata Direttiva, si sottolinea anche la rilevanza del Comitato Unico di Garanzia (CUG) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, che collabora alla predisposizione del PAP al fine di svolgere il suo ruolo propositivo, consultivo e di verifica, finalizzato a promuovere e attuare i principi delle pari opportunità, della conciliazione tra tempi di vita e lavoro, della valorizzazione delle differenze e del contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro.

Il CUG attualmente operante presso il Comune di Macerata è stato costituito con Determinazione Dirigenziale nr. 1448 del 2023 in data 29.09.2023 e rimarrà così in carica, nella sua composizione, sino al 31.12.2026.

Consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, il Comune di Macerata armonizza la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro.

Il presente Piano di Azioni Positive si pone, quindi, da un lato, come adempimento a un obbligo di legge e, dall'altro, come strumento semplice ed operativo per il concreto raggiungimento di pari opportunità e di un maggiore benessere organizzativo, avuto riguardo al contesto e alle dimensioni dell'Ente.

A tal fine, il presente Piano prevede sia obiettivi generali che obiettivi specifici; i primi, più trasversali, si rifanno a principi di uguaglianza e di non discriminazione che dovrebbero informare tutta l'attività amministrativa, e, ricalcando il principio di solidarietà posto alla base del nostro ordinamento (art. 2 Cost.), promuovono buone prassi e regole di condotta che favoriscono un clima armonioso e di benessere all'interno dell'Ente; i secondi sono invece più specificatamente orientati a garantire pari condizioni e opportunità a donne e uomini nell'ambiente di lavoro, nonché a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari e a contrastare comportamenti molesti o mobbizzanti. Gli obiettivi specifici si articolano poi in una pluralità di azioni dettagliate, che costituiscono il fulcro del PAP; per ogni azione da perseguire sono determinati i soggetti attuatori, indicatori di risultato e i tempi di realizzazione.

QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO:

- D.lgs. n. 165/2001 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche) che prevede all'art. 7, comma 1, che le amministrazioni pubbliche garantiscano parità tra gli uomini e le donne per l'accesso al lavoro e nel trattamento sul lavoro.
- D. Lgs. n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna) che è volto a rimuovere le discriminazioni di genere e a promuovere il principio di parità e pari opportunità, introducendo, all'art. 48, l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di predisporre piani di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli alla piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.
- D.lgs. n. 150/2009 (Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni) che introduce il ciclo di gestione della performance richiamando i principi in tema di pari opportunità e, in particolare, include il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità all'interno del sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa.

- D. Lgs. n. 80/2015 (Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, vita e di lavoro in attuazione dell'art. 1, commi 8 e 9, della legge 10 dicembre 2014, n. 183) che introduce misure volte alla tutela della maternità rendendo più flessibile la fruizione dei congedi parentali, favorendo le opportunità di conciliazione vita-lavoro.
- Decreto Interministeriale del 07 dicembre 2021 che adotta le linee guida volte a favorire la pari opportunità di genere e generazionale, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti pubblici finanziati con le risorse del PNRR e del PNC.
- D.L. 30 giugno 2022, n. 132, (Regolamento recante la definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione - PIAO), che detta indicazioni sulla corretta redazione del PIAO, ove confluiscono, integrandosi, diversi documenti programmazione, già obbligatori per le PA, tra cui il PAP.

QUADRO ORGANIZZATIVO DEL COMUNE DI MACERATA AL 31 DICEMBRE 2024:

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato e/o determinato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2024

Lavoratori	Area degli Operatori	Area degli Operatori Esperti	Area degli Istruttori	Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione)	Dirigenti e Segretario Generale	TOTALE	%
Donne	28	24	68	82	0	206	58%
Uomini	11	50	50	33	5	149	42%
Totale	39	74	118	115	5	351	100%

Il quadro organizzativo emergente denota un grado di parità già soddisfacente, anche con riferimento ai ruoli di maggiore responsabilità all'interno dell'Ente; il piano delle azioni positive 2025-2027 sarà quindi orientato a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro e a mantenere le politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari già adottate, coerentemente con la linea già tracciata negli anni in questo Ente.

OBIETTIVI GENERALI:

Tutti gli Uffici dell'Ente locale, nel loro quotidiano svolgimento delle attività, hanno l'obbligo e la responsabilità di perseguire obiettivi che vanno oltre le singole mansioni e i compiti assegnati, che al contempo costituiscono il fondamento stesso della loro organizzazione. Questi obiettivi generali, trasversali e condivisi, non sono semplicemente direttive da seguire passivamente, ma valori fondamentali che devono diventare parte integrante della cultura organizzativa, in modo da orientare ogni azione e decisione in un'ottica di crescita e miglioramento continuo.

È essenziale che tali obiettivi siano riconosciuti e accolti con consapevolezza da tutto il personale, indipendentemente dalla funzione o dal ruolo ricoperto, affinché possano davvero contribuire al benessere collettivo e al raggiungimento di un ambiente lavorativo più equo ed efficiente.

La promozione delle pari opportunità – sia di genere che generazionali – passa anche attraverso obiettivi generali, come la valorizzazione delle risorse umane e il rafforzamento dello spirito di gruppo, che rappresentano elementi chiave di un’azione amministrativa che non solo mira a garantire la qualità dei servizi pubblici, ma anche a migliorare l’efficienza e la capacità di risposta dell’amministrazione pubblica nel suo complesso.

1. VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE:

- ✓ Contrastare qualsiasi forma d’intimidazione, ostilità, isolamento, indebita interferenza o condizionamento, molestia di qualunque tipo e genere;
- ✓ Mantenere e sviluppare le proprie competenze e conoscenze professionali anche attraverso l’attività di autoformazione;
- ✓ Condividere le proprie conoscenze e competenze, senza riserve, con i colleghi;
- ✓ Segnalare i bisogni formativi personali e del proprio servizio;
- ✓ Partecipare con interesse alle attività formative proposte;
- ✓ Riconoscere e rendere merito alle persone anche pubblicamente dell’impegno e del lavoro svolto per raggiungere un risultato non scontato per migliorare un servizio.

2. RAFFORZARE LO SPIRITO DI GRUPPO

- ✓ Lavorare insieme con apertura mentale, onestà e trasparenza, in modo da incoraggiare le buone relazioni, la collaborazione e una comunicazione reciprocamente rispettosa;
- ✓ Assicurare che il proprio comportamento rifletta l’impegno per un ambito di lavoro inclusivo che non faccia sentire nessuno escluso o isolato;
- ✓ Condividere obiettivi, metodologie e strumenti di lavoro con tutti i colleghi coinvolti nel processo;
- ✓ Organizzare riunioni periodiche per mantenere aggiornati tutti i componenti del gruppo di lavoro e condividere le informazioni;
- ✓ Valorizzare l’apporto di tutti al raggiungimento degli obiettivi.

OBIETTIVI SPECIFICI:

Gli obiettivi specifici che il Comune di Macerata intende perseguire nel triennio, con azioni positive e concrete, in un’ottica di continuità, sono i seguenti:

1. tutelare e riconoscere come fondamentale e irrinunciabile il diritto alla pari libertà e dignità della persona dei lavoratori;
2. garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti;
3. ritenere come valore fondamentale da tutelare il benessere psicologico dei lavoratori, garantendo condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti o mobbizzanti;
4. intervenire sulla cultura della gestione delle risorse umane perché favorisca le pari opportunità nello sviluppo della crescita professionale del proprio personale e tenga conto delle condizioni specifiche di uomini e donne;
5. rimuovere gli ostacoli che impediscono di fatto la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne;
6. offrire opportunità di formazione e di esperienze professionali e percorsi di carriera soprattutto nelle posizioni lavorative medio-alte;
7. favorire politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari;

8. sviluppare criteri di valorizzazione delle differenze di genere all'interno dell'organizzazione.

I suddetti obiettivi, sono così meglio descritti:

Obiettivo 1: Parità e Pari Opportunità.

Il tema delle pari opportunità resta centrale tra le politiche rivolte alle persone che lavorano nel Comune di Macerata per affrontare situazioni che possono interferire in modo pesante nell'organizzazione della vita quotidiana delle persone che si trovano ad assumere funzioni di cura e di supporto sempre più ampie nei confronti dei propri familiari. Il Comune di Macerata dedica attenzione alla necessità di armonizzare i tempi di vita personale, familiare e lavorativa attraverso varie forme di flessibilità, con l'obiettivo di contemperare le esigenze della persona con le necessità di funzionalità dell'Amministrazione.

Obiettivo 2: Benessere Organizzativo.

Il benessere organizzativo rappresenta la sintesi di una molteplicità di fattori che agiscono a diversa scala. La sua percezione dipende dalle generali politiche dell'ente in materia di personale, ma anche dalle decisioni e micro-azioni assunte quotidianamente dai dirigenti e dai responsabili dei servizi, in termini di comunicazione interna, contenuti del lavoro, condivisione di decisioni ed obiettivi, riconoscimenti e apprezzamenti del lavoro svolto.

Obiettivo 3: Benessere Psicologico dei Lavoratori

Il benessere psicologico dei lavoratori è una priorità che il Comune di Macerata intende perseguire con azioni concrete. Un ambiente privo di comportamenti molesti o mobbizzanti è essenziale per la salute mentale e il miglioramento della qualità del lavoro. In tal senso, l'Ente si impegna a monitorare costantemente la qualità delle relazioni all'interno dell'amministrazione, promuovendo iniziative di prevenzione e sensibilizzazione su tematiche relative al benessere psicologico e adottando politiche di supporto per chiunque dovesse trovarsi a fronteggiare situazioni difficili.

Obiettivo 4: Crescita Professionale Paritaria

Il Comune di Macerata considera la crescita professionale come uno degli obiettivi centrali per il miglioramento della qualità dell'amministrazione. Si impegna a promuovere politiche che favoriscano le pari opportunità nello sviluppo delle carriere, garantendo a tutti i dipendenti, indipendentemente dal genere, opportunità di formazione e sviluppo. Inoltre, è fondamentale che le condizioni specifiche di uomini e donne vengano considerate nella gestione delle risorse umane, affinché ognuno possa accedere equamente a percorsi di professionalizzazione sulla base delle proprie esigenze.

Obiettivo 5: Rimozione degli Ostacoli alle Pari Opportunità

Il Comune di Macerata si impegna attivamente a rimuovere gli ostacoli che, pur non essendo formalmente riconosciuti come discriminazioni, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità fra uomini e donne nel lavoro.

Obiettivo 6: Opportunità di Formazione e Carriera nelle Posizioni Medio-Alte

L'obiettivo è quello di offrire a tutti i lavoratori del Comune di Macerata opportunità di formazione e di crescita professionale, con particolare attenzione alle posizioni lavorative medio-alte. Si intende promuovere la valorizzazione del personale attraverso percorsi di carriera che permettano una maggiore equità nell'accesso a posizioni di responsabilità. Questo processo coinvolgerà anche la revisione e l'ottimizzazione dei percorsi formativi, per garantire che tutti i dipendenti, indipendentemente dal genere, abbiano pari possibilità di progredire e accedere a ruoli direttivi e strategici.

Obiettivo 7: Politiche di Conciliazione Lavoro-Famiglia

In un contesto in cui le esigenze familiari e professionali possono entrare in conflitto, l'Amministrazione vuole offrire soluzioni che permettano ai propri dipendenti di bilanciare in modo efficace gli impegni lavorativi con quelli familiari. L'adozione di forme di flessibilità lavorativa, come lo smart-working o la flessibilità oraria, diventa uno strumento strategico per garantire un equilibrio sano tra vita privata e professionale, migliorando così la qualità della vita dei lavoratori e delle lavoratrici.

Obiettivo 8: Valorizzazione delle Differenze di Genere

Per riconoscere e valorizzare le differenze di genere, l'obiettivo è quello di sviluppare criteri che permettano di integrare la diversità di genere nelle politiche interne, promuovendo una cultura inclusiva che riconosca e rispetti le differenze, senza farle mai sfociare in alcun tipo di discriminazione. Si intende incentivare una maggiore inclusività nelle pratiche organizzative, anche attraverso la promozione dell'uso di un linguaggio inclusivo, che può rappresentare una fonte di arricchimento per l'intero Ente.

Gli obiettivi descritti sopra trovano attuazione attraverso le seguenti AZIONI:

Azione 1	Correlata a Obiettivo 1 e 7
Titolo	Orari di Lavoro e Congedi Parentali
Finanziamento	a carico dell'Ente
Obiettivi	Agevolazione nelle richieste del personale di poter usufruire di congedi parentali, o di rivedere il proprio orario di lavoro, oltre la flessibilità concessa dal disciplinare comunale, o di modifica/riduzione dell'orario di lavoro fissato da contratto (es: passaggio a part-time) al fine del superamento di specifiche situazioni di disagio, spesso legate alla cura della famiglia.
Descrizione dell'Intervento	Esame delle singole richieste pervenute da parte del personale, verifica delle situazioni di necessità ed acquisizione nel parere del dirigente di riferimento. Le autorizzazioni saranno soggette a un limite temporale in modo da rivalutare le esigenze espresse dal personale e consentire anche ad altri colleghi/colleghe di usufruire delle stesse opportunità, senza pregiudicare la funzionalità dei servizi.
Indicatore di risultato	Report finale sul totale annuale di richieste ricevute, con analisi della percentuale tra richieste e relative autorizzazioni, anche tenendo conto della tipologia di richieste più diffuse (al fine di comprendere le principali esigenze dei dipendenti), il quale servirà come base per la futura predisposizione di un regolamento per la disciplina del lavoro part-time ed altri istituti di lavoro flessibile
Strutture e soggetti coinvolti	Settore Risorse Umane
Soggetti destinatari	Tutto il personale
Aggiornamento	Annuale, a cura del C.U.G.
Tempi di realizzazione	L'azione è a carattere periodico (2025-2027)

Azione 2	Correlata a Obiettivo 2 e 7
Titolo	Mantenimento dell'orario di lavoro flessibile
Finanziamento	a carico dell'Ente

Obiettivi	Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili.
Descrizione dell'Intervento	Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non esclusivamente legate alla genitorialità. Garantire la corretta attuazione del disposto della CIRCOLARE PER LA DISCIPLINA DELL'ORARIO DI LAVORO DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI MACERATA, Approvata in Conferenza dei Dirigenti in data 10/03/2022.
Indicatore di risultato	Mantenimento delle seguenti fasce di flessibilità: • dal lunedì al venerdì entrata dalle 7,30 alle 08,45 e uscita dalle 13,00 alle 14,45 • Il martedì e il giovedì entrata pomeridiana dalle 14,00 alle 16,00 e uscita pomeridiana dalle 17,00 alle 19,00
Strutture e soggetti coinvolti	Settore Risorse Umane
Soggetti destinatari	Tutto il personale
Aggiornamento	Annuale
Tempi di realizzazione	L'azione è di carattere periodico (2025-2027)

Azione 3	Correlata a Obiettivo 1, 2 e 3
Titolo	Potenziamento del ruolo del CUG
Finanziamento	a carico dell'Ente
Obiettivi	Promuovere, da un lato, la conoscenza e la visibilità del CUG da parte del personale e degli organi politici dell'Ente, e, dall'altro, la partecipazione degli stessi membri del CUG a convegni, seminari e webinar su tematiche di interesse, come le pari opportunità, il benessere organizzativo e individuale, al fine di accrescere le proprie competenze.
Descrizione dell'Intervento	Sviluppare modalità di scambio di informazioni, proposte e segnalazioni tra il personale e il CUG.
Indicatore di risultato	Dedicare una sezione della pagina web istituzionale del Comune di Macerata alle iniziative e/o comunicazioni del CUG
Strutture e soggetti coinvolti	Settore Risorse Umane
Soggetti destinatari	Tutto il personale
Tempi di realizzazione	31/12/2025

Azione 4	Correlata a Obiettivo 1, 2 e 7
Titolo	Regolamentazione del lavoro agile
Finanziamento	a carico dell'Ente

Obiettivi	Proseguire l'esperienza del lavoro agile migliorandola, garantendo pari opportunità a tutti i dipendenti di accedere a tale modalità flessibile di svolgimento del proprio lavoro. Stabilire una chiara disciplina dello smart working valorizza non solo il ruolo conciliativo di tale strumento, ma anche le potenzialità in termini di maggior autonomia e responsabilità delle persone.
Descrizione dell'Intervento	Oltre al costante aggiornamento dell'elenco delle attività c.d. smartabili - reso necessario dalla progressiva digitalizzazione dei processi e dei servizi - attraverso la regolamentazione interna devono essere disciplinati tutti quegli aspetti generali che non vengono trattati negli accordi individuali.
Indicatore di risultato	Approvazione di un regolamento comunale per la disciplina del lavoro agile
Strutture e soggetti coinvolti	Settore Risorse Umane e Dirigenti di tutti i Servizi.
Soggetti destinatari	Tutto il personale
Tempi di realizzazione	31/12/2025

Azione 5	Correlata a Obiettivo 1 e 2
Titolo	Valutazione del grado di benessere organizzativo
Finanziamento	a carico dell'Ente
Obiettivi	Raccogliere dati sulla percezione delle generali politiche dell'ente in materia di personale, ma anche delle decisioni e micro-azioni assunte quotidianamente dai dirigenti e dai responsabili dei servizi.
Descrizione dell'Intervento	Tramite somministrazione di un questionario anonimo, che però tiene conto sia di alcuni fattori biologici, come il genere e l'età, che organizzativi, come l'Area di inquadramento del dipendente, si possono ricavare dati fondamentali che mostrano come cambia il grado di percezione del benessere organizzativo dell'Ente al variare del genere, dell'età e del ruolo svolto all'interno dell'Ente. I dati raccolti con il questionario, così rielaborati, oltre a fornire un maggior livello di consapevolezza rappresentano un feedback necessario per attivare meccanismi di miglioramento.
Indicatore di risultato	Somministrazione di un questionario per valutare il modo in cui le persone vivono la relazione con l'organizzazione in cui lavorano e analisi dei risultati.
Strutture e soggetti coinvolti	Settore Risorse Umane
Soggetti destinatari	Tutto il personale
Tempi di realizzazione	30.06.2026

Azione 6	Correlata a Obiettivo 8 e 5
Titolo	Promozione all'uso di un linguaggio inclusivo
Finanziamento	a carico dell'Ente
Obiettivi	Partendo dall'applicazione di semplici regole grammaticali è possibile mettere in atto un'importante opera di sensibilizzazione. L'obiettivo è estendere l'uso del femminile oltre i tradizionali lemmi, come "maestra", "infermiera", "operaia", che nel passato sono stati sempre impiegati, perché appartenenti all'universo delle professioni femminili, sino ad intaccare le

	categorie professionali originariamente ritenute di prerogativa maschile. Lo scopo ultimo è aumentare l'interesse alle tematiche di genere, sfruttando ogni mezzo disponibile, tra cui l'uso della nostra lingua.
Descrizione dell'Intervento	Adottare un linguaggio non discriminatorio e rispettoso delle differenze di genere, nell'ottica di valorizzare le differenze di genere all'interno dell'organizzazione, implica anche la corretta declinazione dei profili professionali, rispondendo a un'esigenza di inclusività e di semplificazione, oltre che di sensibilizzazione sul corretto uso di terminologie già previste dalla lingua italiana.
Indicatore di risultato	Riquadramento di tutto il personale dell'Ente secondo la nuova classificazione dei profili professionali, declinati secondo il genere, già aggiornati alle novità introdotte dal CCNL funzioni locali del 16.11.2022 con Delibera di Giunta n. 403 del 06.11.2024.
Strutture e soggetti coinvolti	Settore Risorse Umane e Dirigenti di tutti i Servizi.
Soggetti destinatari	Tutto il personale
Tempi di realizzazione	31.12.2025

Azione 7	Correlata a Obiettivo 3, 5 e 8
Titolo	Adesione a Progetti di Sensibilizzazione sul contrasto a ogni forma di discriminazione
Finanziamento	a carico dell'Ente
Obiettivi	Promozione dei principi riguardanti la parità tra donne e uomini, al fine di combattere gli ostacoli che potrebbero sorgere in tutti i contesti nell'ambito lavorativo, sociale ed economico.
Descrizione dell'Intervento	Adesione ad iniziative mirate alla realizzazione e a promozione di eventi con finalità di sensibilizzazione e di contrasto concreto ad ogni forma di discriminazione, su tematiche quali: violenza sulle donne, disabilità, fragilità e inclusione sociale. Programmazione di un'attività informativa sui servizi presenti nel territorio, sia quelli attivi nel contrasto alla violenza verso le donne, che quelli di supporto a soggetti fragili.
Indicatore di risultato	Target: almeno un progetto/evento dedicato all'anno
Strutture e soggetti coinvolti	Organi politici – Segretario Generale - Dirigenti - Servizi Sociali e Settore Risorse Umane
Soggetti destinatari	Tutto il personale e la popolazione
Aggiornamento	Annuale
Tempi di realizzazione	L'azione è di carattere periodico (2025-2027)

Azione 8	Correlata a Obiettivo 1, 3 e 5
Titolo	Istituzione e valorizzazione della figura del <i>Disability Manager</i> e programmazione di percorsi di formazione del personale in materia di Inclusione e Accessibilità
Finanziamento	a carico dell'Ente e attraverso risorse specifiche
Obiettivi	Istituire la figura del <i>Disability Manager</i> ai sensi del D. Lgs. 222 del 13.12.2023 la cui principale responsabilità è progettare e attuare politiche e procedure che facilitino l'accesso al lavoro per le persone con disabilità. Promuovere la consapevolezza e la sensibilizzazione del personale sulle tematiche della disabilità anche attraverso l'individuazione di percorsi

	formativi volti a migliorare l'inclusione dei dipendenti e degli utenti diversamente abili.
Descrizione dell'Intervento	In continuazione con quanto già delineato nel PIAO 2024-2026 si attueranno i seguenti interventi: – prosecuzione delle attività finalizzate all'istituzione della figura del <i>Disability Manager</i> delineandone funzioni e responsabilità; – avviare attività formative e di sensibilizzazione sulle tematiche dell'inclusione sociale e dell'accessibilità rivolte al <i>Disability Manager</i> e ai dipendenti; – attività di ricognizione sulla presenza di barriere architettoniche da eliminare, nonché di pari condizioni nell'accesso agli spazi pubblici e ai servizi organizzati dall'Amministrazione.
Indicatore di risultato	Istituzione del <i>Disability Manager</i> ; almeno un percorso formativo nel triennio in tema di disabilità e inclusione
Strutture e soggetti coinvolti	Segretario - Dirigenti - Servizi Sociali – CUG e settore risorse umane
Soggetti destinatari	Tutto il personale dipendente e il CUG
Aggiornamento	Annuale
Tempi di realizzazione	L'azione è di carattere periodico (2025-2027)

Azione 9	Correlata a Obiettivo 6 e 4
Titolo	Formazione e pari opportunità di crescita professionale
Finanziamento	a carico dell'Ente e attraverso risorse specifiche
Obiettivi	Promuovere la valorizzazione del personale attraverso percorsi di carriera che permettano una maggiore equità nell'accesso a posizioni di responsabilità. Attenzione al mantenimento di un equilibrio, tra generi, nei ruoli e nelle posizioni rivestite dal personale dell'Ente.
Descrizione dell'Intervento	Organizzazione di corsi formativi che offrano una reale possibilità di arricchimento professionale e di spendita delle nuove competenze acquisite. L'accesso a detti percorsi di formazione deve essere equamente garantito, anche tenendo conto delle esigenze di conciliazione vita-lavoro del personale dell'ente. Costante monitoraggio sull'opportunità di applicare il principio di rotazione nei ruoli di responsabilità dell'Ente.
Indicatore di risultato	Report triennale che analizza i passaggi di carriera del personale in relazione al genere e all'età (incarichi attribuiti; mansioni superiori; incentivi ed indennità per particolari ruoli svolti; progressioni verticali e orizzontali)
Strutture e soggetti coinvolti	Tutti i Dirigenti e Settore Risorse Umane
Soggetti destinatari	Tutto il personale
Aggiornamento	Annuale
Tempi di realizzazione	L'azione è di carattere periodico (2025-2027)

DURATA DEL PIANO E PUBBLICAZIONE

Il Piano ha durata triennale con aggiornamento annuale. La presente sezione verrà trasmessa al CUG. Il piano è pubblicato sia all'Albo Pretorio dell'Ente che sul sito internet istituzionale del Comune di Macerata nella sezione "Amministrazione Trasparente", nonché in luogo accessibile a tutti i dipendenti.

Nel periodo di vigenza del presente piano saranno raccolti presso l'Ufficio Risorse Umane pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi riscontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento.

MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE

L'amministrazione Comunale informerà le RSU e la consigliera di Parità della Provincia, impegnandosi a rispettare i tempi e i modi d'attuazione del presente piano. S'impegna ad improntare l'intera sua attività ai principi affermati nel piano stesso e negli strumenti che saranno adottati in attuazione. L'Amministrazione Comunale si impegna altresì a provvedere al controllo in itinere del piano al fine di monitorare e adeguare tempi e modi d'attuazione in relazione agli eventuali mutamenti del contesto (normativo e organizzativo). Si terrà conto del presente piano anche per l'inserimento di specifici obiettivi di performance legati all'attuazione del piano.

Il Servizio "Welfare Cultura e Risorse Umane", in collaborazione con il CUG, predispone annualmente una rilevazione e valutazione dei risultati delle azioni positive individuate. Tale rilevazione sarà diffusa e resa disponibile ai dipendenti. Anche sulla base degli esiti del monitoraggio annuale, l'Ente approverà il Piano del triennio successivo.

LE RISORSE DEDICATE

Per dare corso a quanto definito nel piano di azioni positive il Comune potrà mettere a disposizione le necessarie risorse, compatibilmente con le disponibilità di bilancio, e inoltre si attiverà al fine di reperire risorse aggiuntive nell'ambito dei fondi messi a disposizione a livello provinciale, regionale, nazionale e comunitario a favore delle politiche volte all'implementazione degli obiettivi di pari opportunità fra uomini e donne.

ALLEGATO E - Obiettivi di Accessibilità (in attuazione del D.lgs n. 222/2023)			
Oggetto dell'intervento	Obiettivo (come da compilazione Agid-Form)	Descrizione	Timeline
SITO WEB ISTITUZIONALE	Siti web e/o app mobili - Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo	Interventi mirati a correggere o adattare siti web o applicazioni mobili esistenti per migliorarne l'accessibilità e risolvere eventuali problematiche tecniche, come errori di navigazione o contenuti non fruibili da persone con disabilità.	31.12.2025
	Sito web e/o app mobili - Adeguamento ai criteri di accessibilità	Garantire che i siti web e le app mobili siano conformi agli standard di accessibilità, per rendere i contenuti facilmente fruibili da tutti, comprese le persone con disabilità.	
	Sito web e/o app mobili - Adeguamento alle "Linee guida di design siti web della PA"	Adattare il design dei siti web e delle app mobili alle specifiche linee guida stabilite per i siti web della pubblica amministrazione, assicurando che siano facili da navigare e offrano una user experience inclusiva e accessibile per tutti i cittadini.	
	Interventi sui documenti (es. pdf di documenti-immagine inaccessibili)	Interventi per rendere i documenti digitali, come i PDF o le immagini contenenti testo, accessibili, ad esempio aggiungendo tag, testo alternativo per le immagini o trascrizioni, così che possano essere letti da tecnologie assistive come i lettori di schermo.	
	Sito web - Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito/i	Ottimizzare e rendere più accessibili i moduli e i formulari presenti sul sito web, assicurando che siano facili da compilare per qualsiasi cittadino, ad esempio utilizzando etichette chiare e garantendo un flusso logico nelle interazioni	
SITO WEB TEMATICO	Formazione - Aspetti tecnici	Offrire formazione mirata ai tecnici e sviluppatori, per approfondire le conoscenze relative agli aspetti tecnici dell'accessibilità digitale e le migliori pratiche di design inclusivo.	31.12.2025
	Siti web e/o app mobili - Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo	Interventi correttivi e adeguativi per migliorare l'accessibilità di siti web o applicazioni mobili esistenti, affrontando problemi legati a navigabilità, contenuti non fruibili o errori di usabilità.	
	Sito web e/o app mobili - Adeguamento ai criteri di accessibilità	Garantire che il sito web o l'app mobile rispetti tutte le linee guida per l'accessibilità, rendendo il contenuto disponibile per un pubblico più ampio, inclusi utenti con disabilità.	
	Adeguamento alle "Linee guida di design siti web della PA"	Adeguamento dei portali (verifiche e aggiornamenti tecnici e contenutistici) secondo i requisiti previsti dalle Linee guida Agid	
	Sito web e/o app mobili - Interventi sui documenti (es. pdf di documenti-immagine inaccessibili)	Migliorare l'accessibilità di documenti digitali (come PDF, immagini o altri formati) attraverso l'aggiunta di testo alternativo, l'ottimizzazione per la lettura tramite tecnologie assistive e la garanzia che siano fruibili da persone con diverse disabilità.	
ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO	Nomina del Responsabile della Transizione al digitale	Designare una figura responsabile per la transizione digitale, che coordini il processo di digitalizzazione all'interno dell'ente pubblico, garantendo che i principi di accessibilità vengano integrati in tutte le nuove tecnologie e soluzioni digitali.	31.12.2025
	Piano per l'utilizzo del telelavoro	Sviluppare, in sede di redazione del regolamento per la disciplina del lavoro agile, una apposita sezione dedicata alla disciplina del telelavoro, prevedendo quali sistemi e strumenti debbano utilizzare i dipendenti e inserendo misure tali da permettere a tutti, inclusi i dipendenti con disabilità, di lavorare da remoto senza barriere tecnologiche.	
	Sviluppo, o rifacimento, del sito/i	Sviluppare il sito web, tenendo conto dell'accessibilità fin dalle fasi di progettazione, per assicurarsi che sia utilizzabile da tutti, indipendentemente dalle capacità fisiche, sensoriali o cognitive degli utenti.	

POLA 2025 - Comune di Macerata

Misure organizzative del lavoro agile	La Conferenza dei Dirigenti ha fornito le seguenti le indicazioni che si applicano a decorrere dal 01/04/2022 per l'organizzazione del lavoro agile: a) individuazione delle mansioni incompatibili (operai, servizi di portierato ed accoglienza, vigili, operatori dei servizi educativi); b) limite del lavoro agile presso il Comune di Macerata ad un giorno settimanale, preferibilmente breve, che va programmato in maniera fissa e in giornate alternate, diverse rispetto ai colleghi, specie se si condivide lo stesso ufficio; c) obbligo di programmazione preventiva e rendicontazione successiva sistematica, anche con mezzi informatici, delle attività svolte/prodotti realizzati; d) autorizzazione della timbratura e smarcatura on line; e) non si riconosce il buono pasto; f) obbligo di deviazione telefonica e la reperibilità nelle fasce di orario di presenza obbligatoria;
CONDIZIONI ORGANIZZATIVE	
Presenza di un Coordinamento organizzativo del lavoro agile.	In carico al Servizio Risorse Umane relativamente alla gestione normativa.
Mappatura dei processi	Nel corso del 2025 il Comune di Macerata prosegue la mappatura dei processi c.d. "smartabili", aggiornando, adeguando e migliorando, per ciascun servizio, l'individuazione dei processi soggetti a lavoro agile.
COMPETENZE PROFESSIONALI E DIGITALI	
Sviluppo delle competenze digitali dei dipendenti	Anche per il 2025 sono state inserite nel Piano di formazione dell'Ente diverse iniziative volte al progressivo accrescimento delle competenze digitali dei dipendenti. Le iniziative più rilevanti sono:
	Progetto Syllabus del Dipartimento della Funzione Pubblica: programma che mira a fornire ai dipendenti pubblici (non specialisti IT) una formazione personalizzata, in modalità e-learning, sulle competenze digitali di base a partire da una rilevazione strutturata e omogenea dei fabbisogni formativi;
	Percorsi formativi per il personale neoassunto, in cui sono presenti moduli formativi dedicati alla gestione dei flussi documentali digitali, ai sistemi informativi dell'ente, alla sicurezza informativa e alla corretta gestione dei dati personali.
	Svolgimento di sessioni formative specialistiche per il personale dipendente inquadrato nell'ufficio CED in materia di Cyber Security
	Percorsi di formazione in modalità e-learning ed interattiva, in tema di innovazione e transizione digitale, organizzati nell'ambito del Progetto PNRR, sub-investimento 2.3.2 " Investimenti in istruzione e formazione – Servizi e soluzioni tecnologiche a supporto dello sviluppo del capitale umano delle pubbliche amministrazioni".

DOTAZIONE TECNOLOGICA E DIGITALIZZAZIONE	
Numero di PC a disposizione per lavoro agile	Al 31/12/2024 la dotazione informatica relativa a PC portatili messi a disposizione dall'Ente sono Nr. 160 unità, è attivo il servizio di timbratura virtuale nel caso di prestazione di lavoro agile.
Presenza di una rete intranet	Sì, nell'ambito del "dominio" comunale.
Presenza di sistemi di call conference, video chat	Sì
Presenza di un sistema VPN	Al 31/12/2024 risulta completato il progetto di implementazione di una VPN dedicata all'accesso degli utenti ai terminali remoti. L'Ufficio CED è pronto ad abilitare il personale dipendente all'accesso su richiesta del Dirigente del Servizio
Percorso di migrazione dei servizi informatici verso tecnologie cloud	In coerenza con la Strategia per la crescita digitale del Paese e il Piano Triennale per l'informatica nella PA, prosegue il percorso dell'Ente nella migrazione dei dati e degli applicativi informatici verso un ambiente cloud sicuro, cogliendo anche le opportunità di finanziamento della Misura 1.2 del PNRR.

SOFT SKILL ATTESE

Tipologia	Dirigente/Responsabile E.Q.	Dipendente
Comunicazione	attivazione e mantenimento dei contatti con i membri del gruppo; comunicazione efficace attraverso tutti i canali impiegati (frequenza, durata, considerazione delle preferenze altrui, ecc.)	- comunicazione scritta non ambigua, concisa, corretta - comunicazione orale chiara e comprensibile
Responsabilità	revisione dei processi e dei modelli di lavoro dell'unità organizzativa (UO), anche in ordine alle modalità di erogazione dei servizi, in funzione di un approccio agile all'organizzazione; definizione e comunicazione degli obiettivi attesi di aumento della performance individuale da lavoro agile; monitoraggio dello stato avanzamento delle attività del singolo dipendente; feed-back frequenti ai dipendenti sull'andamento delle loro performance; capacità di delega	capacità di auto organizzare i tempi di lavoro; puntualità nel rispetto degli impegni presi; evasione tempestiva delle e-mail; presenza on line in fasce orarie di reperibilità concordate

1. Formazione obbligatoria					
Descrizione: La formazione obbligatoria comprende l’insieme di tutte quelle attività formative negli ambiti in cui esse sono richieste come condizione necessaria per lo svolgimento di alcune attività professionali o per l’assicurazione di precise garanzie e che permettono all’Ente di adeguarsi alle normative vigenti.					
Tematiche	Obiettivi della formazione	Dipendenti coinvolti	Azioni	Risultati attesi	Risorse
Sicurezza sul lavoro	I corsi di formazione obbligatoria in materia di sicurezza sul lavoro, previsti dal D.lgs. nr. 81/2008, hanno come obiettivo principale quello di garantire la salute e la sicurezza dei lavoratori attraverso l'acquisizione di competenze specifiche in relazione ai rischi presenti nell'ambiente lavorativo. Secondo l'articolo 37 del D.Lgs. 81/2008, i lavoratori devono essere adeguatamente formati sui rischi legati alla loro attività, sulle misure di prevenzione e protezione, nonché sui comportamenti da adottare in caso di emergenza.	Dipendenti appartenenti all' Area degli Operatori e degli Operatori Esperti con qualifica di operaio e altri dipendenti individuati sulla base dei rischi dell'attività lavorativa svolta	Affidamento della formazione in materia di sicurezza a società esterna qualificata per l'erogazione dei corsi obbligatori in materia di sicurezza, tra cui: corso di primo soccorso; corso per apposizione di segnaletica stradale; corso antincendio; corso per Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza. I corsi vengono distinti in base al livello di rischio (basso, medio o alto) e includono sia la formazione iniziale che quella periodica	Conseguimento degli attestati necessari per lo svolgimento delle prestazioni lavorative a rischio e monitoraggio periodico dell'assolvimento degli obblighi di aggiornamento.	Intervento finanziato con risorse stanziato nel bilancio pluriennale 2025-2027
Corsi per il conseguimento di abilitazioni tecniche	Formare i lavoratori ai fini dell'acquisizione delle necessarie abilitazioni o patentini, che attestano la competenza del lavoratore nell'utilizzo di specifici strumenti e attrezzature, riducendo il rischio di incidenti e infortuni e assicurando il rispetto delle normative legali. Inoltre, tali certificazioni sono spesso necessarie per la conformità alle disposizioni di legge e per l’accesso a determinate mansioni tecniche e operative all’interno dell’ente pubblico.	Dipendenti individuati, inquadrati in più Servizi, secondo la specifica prestazione lavorativa svolta	Svolgimento di più corsi che permettono l'acquisizione dei titoli necessari per esercitare la prestazione lavorativa, tra cui: corso macchine movimento terra; corso PLE; corso gru su autocarro; corso HCCP; corso per conseguimento titolo di accertatore tributario e di Funzionario per la Riscossione; corsi di abilitazione per Ufficiali di Stato Civile	I dipendenti acquisiranno una solida preparazione teorica e pratica nell'uso sicuro ed efficace dei macchinari, ottenendo le necessarie abilitazioni o certificazioni tecniche (patentini). L'acquisizione di particolari titoli, inoltre, conferisce ai lavoratori una maggiore professionalità, aumentando l'efficienza operativa e la regolarità delle attività svolte all'interno dell'Ente.	Intervento finanziato con risorse stanziato nel bilancio pluriennale 2025-2027/ Adesione alle iniziative formative offerte da ANUTEL e ANUSCA rientranti tra i servizi gratuiti offerti per gli Enti già associati
Anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento	Si rinvia a quanto disposto nella sottosezione 2.3 del PIAO, con riferimento alle misure di prevenzione della corruzione a carattere generale				
Esecitazioni di tiro per Polizia locale	Gli appartenenti al Corpo Polizia Locale di Macerata, in possesso della qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza, in attuazione dell'art. 1 della Legge 28 maggio 1981 n. 286 recante disposizioni per la iscrizione obbligatoria alle Sezioni di Tiro a Segno Nazionale, sono obbligati ad iscriversi ad una sezione di Tiro a Segno Nazionale e devono superare ogni anno un corso di lezioni regolamentari di tiro a segno	Dipendenti con qualifica di agenti di pubblica sicurezza	Iscrizione degli agenti presso la locale Sezione di Tiro a Segno Nazionale, e pianificazione delle esercitazioni annuali di tiro con l’arma in dotazione	Svolgimento di tutte le esercitazioni pianificate e assolvimento dell'obbligo normativo	Intervento finanziato con risorse stanziato nel bilancio pluriennale 2025-2027
2. Formazione per neo-dipendenti					
Descrizione: questo percorso è appositamente disegnato per dotare l'Ente di risorse umane consapevoli del valore del loro operato e dell’impatto che hanno sulla comunità, enfatizzando la delicatezza del loro ruolo all'interno della pubblica amministrazione. La formazione per i neo dipendenti è progettata per fornire una comprensione approfondita delle responsabilità e delle competenze richieste nel ruolo pubblico, promuovendo l’adozione di pratiche etiche che garantiscano trasparenza e integrità					
Tematiche	Obiettivi della formazione	Dipendenti coinvolti	Azioni	Risultati attesi	Risorse
Il ruolo del dipendente nella creazione del Valore Pubblico	Accrescere la consapevolezza sui comportamenti attesi del dipendente pubblico e sulla rilevanza del proprio ruolo, nonché sull'impatto prodotto sia all'interno che all'esterno dell'organizzazione pubblica; tale obiettivo è perseguito con la disseminazione di elementi di base sull'etica pubblica, ma anche attraverso lo sviluppo del modello delle competenze trasversali per il personale non dirigenziale di cui al D.M. del 28 giugno 2023 , con particolare riferimento alle competenze rientranti nell'area " <i>Creare il valore pubblico</i> " e " <i>Capire il contesto pubblico</i> ".	Tutti i dipendenti neoassunti (con meno di 3 anni di servizio), con possibilità di estensione a tutti i dipendenti interessati.	Il percorso formativo <i>in house</i> viene sviluppato in più moduli, che affrontano diverse tematiche. Ogni modulo prevede lo svolgimento di attività di gruppo, simulazioni o case study per coinvolgere attivamente i partecipanti	Potenziare l'affidabilità, la responsabilità e l'orientamento al risultato dei dipendenti, tenendo conto dei seguenti indicatori di comportamento: agire in modo coerente con i valori dell'Ente; gestione responsabile dei margini di discrezionalità previsti dal proprio ruolo; garantire il conseguimento degli obiettivi assegnati anche a fronte di imprevisti.	La formazione sarà erogata avvalendosi delle competenze didattiche e specialistiche delle risorse interne dell'Ente (Dirigenti, E.Q., Funzionari in possesso di comprovate conoscenze specialistiche, ecc…)
La tutela dei dati personali	L'obiettivo primario è quello di acquisire consapevolezza dei principi fondanti la tutela dei dati personali e degli elementi di base della normativa di cui al codice della Privacy e al Regolamento europeo GDPR. Il percorso, inoltre, vuole far conoscere il ruolo degli organismi di regolazione europei e nazionali e le loro interazioni, la funzione del Garante indipendente e il meccanismo sanzionatorio, con un focus specifico su compiti, funzioni e interazioni del Responsabile della Protezione dei Dati (DPO).		Erogazione di un corso formativo che preveda lo studio di casi concreti, esercitazioni e test finale per valutare le conoscenze apprese.	I partecipanti saranno in grado di gestire i dati sensibili che trattano nello svolgimento delle proprie funzioni in modo sicuro, adottando pratiche che proteggano la riservatezza, prevenendo violazioni della privacy.	Potranno essere utilizzate sia risorse interne dell'Ente (Dirigenti, E.Q., Funzionari in possesso di comprovate conoscenze specialistiche, ecc…), sia esterne (acquisto corso formazione online) finanziate con risorse stanziato nel bilancio pluriennale 2025-2027
Le competenze digitali	Sviluppare un set di competenze comuni a tutti i dipendenti partecipanti, con particolare riferimento a quelle digitali, nell’ottica di sfruttare i nuovi strumenti offerti dalla tecnologia per migliorare il servizio, il rapporto con gli utenti e la qualità del proprio lavoro.		Individuazione e selezione delle competenze digitali da potenziare tra quelle offerte dal programma formativo di syllabus (1. Dati, informazioni e documenti informatici; 2. Comunicazione e condivisione; 3. Sicurezza; 4. Servizi on-line; 5. Trasformazione digitale)	Conseguimento da parte dei dipendenti di un più alto grado di autonomia ed operatività , in relazione alle funzioni assegnate, tenendo conto dell'evoluzione tecnologica.	Usufruire dei corsi offerti da Syllabus (piattaforma per l’assessment e l’erogazione della formazione realizzata dal Dipartimento della funzione pubblica nell’ambito del progetto “Competenze digitali per la PA”)

3. PerForma					
Descrizione: La strategia formativa di questo Ente prevede la presentazione di proposte progettuali per la partecipazione all'Avviso pubblico, con procedura valutativa a sportello, a valere sul Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - Missione 1 Componente 1- Sub Investimento 2.3.1 "Investimenti in istruzione e formazione - Servizi e soluzioni tecnologiche a supporto dello sviluppo del capitale umano delle pubbliche amministrazioni", nell'ambito del progetto Performa - Supportare lo sviluppo di percorsi formativi professionalizzanti da parte delle PA e la valorizzazione di buone pratiche.					
Tematiche	Obiettivi della formazione	Dipendenti coinvolti	Azioni	Risultati attesi	Risorse
Governare l'innovazione	Offrire una preparazione completa nella gestione degli strumenti digitali, con focus sulla documentazione informatica, per gestire consapevolmente le opportunità e le sfide della trasformazione tecnologica. Il corso mira altresì a stimolare la partecipazione attiva, anche promuovendo un approccio critico verso l'intelligenza artificiale, per contribuire consapevolmente alla modernizzazione dei processi.	Un gruppo di dipendenti selezionati (minino 30) previa analisi del fabbisogno di competenze degli Uffici	1. individuazione di un soggetto formatore esterno (outsourcing); 2. attivazione di corsi formativi, fruibili online in modalità asincrona, attraverso una piattaforma tecnologica, che preveda, oltre alle lezioni frontali, anche un approccio interattivo (discussioni guidate; esercitazioni; studio di casi; simulazioni/role playing; project work con produzione di elaborati complessi) 3. verifiche intermedie e finali dell'apprendimento.	Favorire la partecipazione attiva dei dipendenti nel processo di innovazione e trasformazione digitale dell'ente. Attraverso l'aggiornamento su competenze tecniche e sicurezza, i partecipanti acquisiranno strumenti per operare con maggiore integrità, spirito collaborativo e padronanza degli strumenti digitali a loro disposizione.	In caso di finanziamento del progetto candidato all'Avviso Pubblico PNRR di cui alla misura 2.3.1 "Investimenti in istruzione e formazione - Servizi e soluzioni tecnologiche a supporto dello sviluppo del capitale umano delle pubbliche amministrazioni", i percorsi formativi saranno interamente finanziati con risorse a valere sui fondi PNRR.
Digitalizzazione e Reingegnerizzazione dei processi	Il corso mira all'ottimizzazione dei servizi pubblici grazie all'uso delle tecnologie digitali. Gli obiettivi principali sono: promuovere una cultura organizzativa orientata all'efficienza e alla riduzione degli sprechi, tramite l'approccio lean applicato nella Pubblica Amministrazione; fornire strumenti per analizzare e ridisegnare i processi in modo sistematico, con tecniche di mappatura del valore e metodi di miglioramento rapido; integrare design thinking, agile thinking e Intelligenza Artificiale per consentire un approccio dinamico alla progettazione dei servizi	Un gruppo di dipendenti selezionati (minino 30) previa analisi del fabbisogno di competenze degli Uffici		I partecipanti comprenderanno l'importanza di digitalizzazione e semplificazione per migliorare i servizi e diventeranno promotori di un cambiamento positivo. Il corso rafforzerà le competenze pratiche per identificare i processi chiave, semplificare e digitalizzare i processi applicando agile thinking e Intelligenza Artificiale migliorando l'efficienza ed eliminando gli sprechi.	
4. Formazione specialistica					
Descrizione: in questo macro gruppo rientrano tutti i percorsi di formazione facoltativa o non obbligatoria, intesi come l'insieme degli interventi formativi volti al costante aggiornamento del personale su materie e normative di interesse specialistico, in relazione alla esigenza di costante aggiornamento sulle novità normative, giurisprudenziali e tecniche. Ciò, con l'obiettivo di produrre un incremento delle competenze non solo personali, ma anche dell'intera struttura dell'Ente, che si rende così capace di rispondere meglio ai bisogni della collettività.					
Tematiche	Obiettivi della formazione	Dipendenti coinvolti	Azioni	Risultati attesi	Risorse
Contabilità Accrual	Acquisire le conoscenze fondamentali necessarie per l'implementazione di un sistema contabile a base accrual, con specifico riferimento al Quadro Concettuale, ai diciotto standard contabili ITAS e al Piano dei Conti multidimensionale, d'accordo con le indicazioni contenute nelle note e nelle linee guida adottate dal MEF riguardanti l'avvio della fase pilota per il passaggio al sistema della contabilità accrual.	Personale assegnato all'Ufficio Servizio Finanziario	Svolgimento di un programma di formazione di base costituito da 19 moduli formativi per la transizione al nuovo sistema di contabilità Accrual, con test finale di verifica dell'apprendimento.	Tutti i dipendenti coinvolti nel progetto devono superare il test di verifica dell'apprendimento, che permette di acquisire la certificazione finale.	Corsi disponibili nel Portale della Formazione ACCRUAL (riforma 1.15 PNRR)
Cyber Security	Acquisizione di conoscenze fondamentali sulla sicurezza informatica e sulle best practices per la protezione dei sistemi. Sviluppo di competenze pratiche per identificare, prevenire e rispondere a incidenti di sicurezza informatica.	Personale assegnato all'Ufficio Sistemi Informativi	Pianificazione interna di argomenti e tempi delle sessioni formative. Svolgimento sessioni formative per gruppi di personale	Maggiore consapevolezza dei rischi informatici e delle minacce più comuni, con la capacità di identificare segnali di attacchi o vulnerabilità. Capacità di implementare soluzioni di sicurezza per proteggere sistemi, reti e dati aziendali. Competenze nella gestione e risposta agli incidenti di sicurezza, riducendo i tempi di risposta e i danni derivanti da attacchi.	intervento finanziato con risorse stanziato nel bilancio pluriennale 2025-2027
Previdenza pubblica	Formazione sui processi di gestione e calcolo delle contribuzioni previdenziali. Acquisire maggiore dimestichezza nella consultazione e nell'uso del Portale PassWeb messo a disposizione dall'INPS	Personale assegnato all'Ufficio Personale	Individuazione e svolgimento di un corso online erogato da Società/Ente altamente specializzato nella materia	Maggiore efficienza nel gestire le pratiche relative al pensionamento, inclusa la verifica della documentazione, la comunicazione con gli enti previdenziali e la gestione delle richieste di pensionamento. Aumento dell'autonomia e della capacità di consulenza nei confronti dei dipendenti pubblici, rispondendo a dubbi e richieste con maggiore competenza e professionalità.	Intervento finanziato con risorse stanziato nel bilancio pluriennale 2025-2027
Tributi Locali	Il continuo rinnovarsi della disciplina tributaria, che vede l'ampliamento dell'autonomia decisionale ed organizzativa degli Enti locali in materia fiscale, rende necessario un continuo studio e aggiornamento da parte dei Funzionari e degli istruttori degli Uffici Tributi. L'obiettivo della formazione è supportare detti Funzionari che spesso si trovano ad operare in una situazione normativa estremamente complessa e di difficile interpretazione, anche a causa delle continue modifiche apportate alle norme con formulazioni spesso diverse dalle precedenti.	Personale assegnato all'Ufficio Entrate	Individuazione e iscrizione a seminari di studio, convegni e/o conferenze su tematiche di interesse organizzati dall'Associazione ANUTEL	Il continuo aggiornamento del personale permetterà di applicare correttamente le normative in vigore in materia tributaria, evitando errori o incongruenze. I dipendenti saranno quindi in grado di adattare prontamente le procedure, i processi operativi e i regolamenti comunali alle nuove disposizioni normative. Inoltre, si aumenterà la capacità di rispondere in modo adeguato alle domande dei contribuenti, migliorando il rapporto con il pubblico e contribuendo alla trasparenza e alla comprensione delle politiche fiscali dell'Ente.	Adesione alle iniziative formative offerte da ANUTEL, rientranti tra i servizi gratuiti offerti per gli Enti già associati.

Servizio Tecnico - Building Information Modeling (BIM)	Fornire conoscenze di base sul Building Information Modeling (BIM), il sistema informativo digitale della costruzione composto dal modello 3D integrato con i dati fisici, prestazionali e funzionali dell'edificio. L'obiettivo è riuscire a sfruttare il reale potenziale del BIM che offre la possibilità di generare un modello informativo, dinamico, interdisciplinare e condiviso che contiene le informazioni sull'intero ciclo di vita dell'opera, dal progetto alla costruzione fino alla sua demolizione e dismissione.	Gruppo di dipendenti selezionati tra il Personale assegnato al Servizio Tecnico	Individuazione e svolgimento di un corso erogato da Società/Ente altamente specializzato nella materia	Alla luce dell'obbligo di utilizzo del BIM per le opere pubbliche sopra una certa soglia economica, il corso formerà il personale in modo tale da poter rispondere adeguatamente alle nuove esigenze del Codice degli Appalti, assicurando che i progetti rispettino i criteri di digitalizzazione imposti dalla normativa.	intervento finanziato con risorse stanziato nel bilancio pluriennale 2025-2027
5. Soft Skill					
Descrizione: per <i>Soft Skill</i> , o competenze trasversali, si intende il set di comportamenti organizzativi che rappresentano l’insieme delle capacità trasversali e delle attitudini individuali rilevanti per svolgere «con successo» il proprio ruolo; d'accordo con le più recenti linee guida adottate dal Ministero per la Pubblica Amministrazione, la formazione del personale dipendente deve considerare non solo lo sviluppo di competenze tecnico-specialistiche ma anche le dimensioni comportamentali di carattere trasversale, riferite cioè a “come” svolgere il lavoro in modo efficace, approcciare e gestire i problemi lavorativi, agire in modo coerente con il contesto organizzativo e gestire le relazioni interpersonali.					
Tematiche	Obiettivi della formazione	Dipendenti coinvolti	Azioni	Risultati attesi	Risorse
Saper comunicare nel Team di Lavoro “ <i>Perché la squadra viene prima dei risultati</i> ”	Sviluppare le Soft Skills di cui al framework delle competenze per il personale dirigenziale e non dirigenziale, rispettivamente inquadrato nell'Area " <i>relazionale</i> " e nell'Area " <i>Interagire nel contesto pubblico</i> ". L'obiettivo primario è sviluppare quelle competenze che permettono di comunicare in modo chiaro ed efficace, adattando lo stile comunicativo ai diversi contesti ed interlocutori, ascoltare e coinvolgere l'interlocutore.	partecipazione di almeno 20 dipendenti tra Dirigenti, Funzionari EQ e altri Funzionari con ruoli di responsabilità	Sviluppo di un percorso formativo <i>in house</i> coerente con il DM 28 settembre 2022 e il D.M. del 28 giugno 2023 sulle competenze trasversali del personale dirigenziale e non dirigenziale della P.A., per almeno 12 ore di formazione annuale.	Rendere ancora più affiatato il vertice dell’Ente, migliorando la comunicazione con i pari livello e i collaboratori.	Intervento finanziato con risorse stanziato nel bilancio pluriennale 2025-2027
Sensibilizzazione su tematiche di inclusione sociale (sviluppo dell'empatia)	Apprendere come interagire in modo rispettoso e adeguato con colleghi e cittadini con disabilità, evitando errori di comunicazione o comportamenti involontariamente offensivi nei confronti dei soggetti diversamente abili. Questo intervento mira anche allo sviluppo delle competenze del framework " <i>Orientamento al Servizio</i> " che riguarda il saper riconoscere le esigenze dei clienti/utenti interni ed esterni e adoperarsi per rispondervi al meglio adottando azioni mirate all’ascolto e all’individuazione dei bisogni, nonché il monitoraggio della qualità percepita e l'identificazione delle priorità di intervento per il miglioramento dei servizi pubblici.	<i>Disability Manager</i> e dipendenti a contatto con l'utenza;	Organizzazione di un percorso formativo mirato a contrastare le percezioni errate e i pregiudizi legati alla disabilità e che fornisca ai dipendenti strumenti concreti per migliorare l’accessibilità degli spazi fisici e digitali dell’ente pubblico, ad esempio con l'adozione di tecnologie assistive, la rimozione di barriere e la creazione di contenuti web fruibili da tutti.	Accrescere la consapevolezza e la sensibilizzazione del personale sulle tematiche dell'inclusione, dell'accessibilità e della disabilità; miglioramento del grado di inclusione dei dipendenti e degli utenti con disabilità; acquisizione delle competenze che permettono di comprendere le esigenze e i bisogni delle classi di utenza più fragili.	Intervento finanziato con risorse stanziato nel bilancio pluriennale 2025-2027/ Ricognizione di progetti su tematiche di inclusività in cui è coinvolto l'Ente, finanziati con bandi pubblici, per il reperimento delle risorse necessarie.

Allegato G		PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2025 2027								
Programma assunzioni anno 2025										
Nr.	Profilo Professionale	Categoria (dal 01/04/2023: Area)		Modalità di copertura del fabbisogno	Anno di copertura del fabbisogno	Tempo	Decorrenza Prevista	mesi	Spesa Anno previsione tabellare e contributi esclusa irap	SPESA A REGIME ANNUA
2	Operaio	Operatore Esperto	B	Procedura concorsuale pubblica o utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti anche altri enti o mobilità	2025	full time	01/06/2025	7	31.969,65	54.805,12
1	Funzionario amministrativo	Funzionario	D	Procedura concorsuale pubblica o utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti anche altri enti o mobilità	2025	full time	01/06/2025	7	19.493,27	33.417,04
1	Funzionario Polizia Locale	Funzionario	D	Procedura concorsuale pubblica o utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti anche altri enti o mobilità	2025	full time	01/06/2025	7	19.493,27	33.417,04
1	Istruttore Amministrativo Contabile	Istruttore	C	Utilizzo graduatoria dell'Ente	2025	full time	01/05/2025	8	20.531,67	30.797,51
1	Istruttore Contabile	Istruttore	C	Procedura concorsuale pubblica o utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti anche altri enti o mobilità	2025	full time	01/07/2025	6	15.398,75	30.797,51
1	Giornalista Social Media	Funzionario	D	Procedura concorsuale pubblica o utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti anche altri enti o mobilità	2025	full time	01/11/2025	2	5.569,51	33.417,04
1	Educatrice	Funzionario	D	Procedura concorsuale pubblica o utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti anche altri enti o mobilità	2025	full time	01/11/2025	2	5.569,51	33.417,04
3	Aiuto Cuoco	Operatore	A	Avviamento tramite procedura Centro per l'impiego	2025	part time 50%	01/10/2025	3	9.870,55	39.482,22
4	Cuoco	Operatore Esperto	B	Progressione tra Aree	2024	full time	01/10/2025	3	1.081,08	4.324,32
4	Istruttori	Istruttore	C	Progressione tra Aree	2025	full time	01/10/2025	3	3.394,95	13.579,80
1	Funzionario amministrativo	Funzionari	D	Concorso Centrale Ministero	2025	full time	01/10/2025	3	8.354,26	33.417,04
2	Psicologo	Funzionari	D	Concorso Centrale Ministero	2025	full time	01/10/2025	3	15.398,75	66.834,09
3	Educatore/Pedagogista	Funzionari	D	Concorso Centrale Ministero	2025	full time	01/10/2025	3	20.551,92	100.251,13
1	Funzionario Amministrativo	Funzionario	D	Stabilizzazione	2025	full time	31/12/2025	0	già compresa Macroaggregato 1	già compresa Macroaggregato 1
2	Funzionario Tecnico (sisma)	Funzionari	D	Stabilizzazione	2025	full time	31/12/2025	0	già compresa Macroaggregato 1	già compresa Macroaggregato 1
28									176.677,16	507.956,90
TOTALE SPESA 507.956,90 Spesa finanziata 200.502,26 Spesa utilizzo quote cessazioni anno corrente 161.697,09 Maggiore spesa ai sensi dell'art. 33 co. 2 d.l. 34/2019 e successivo D.P.C.M. 17/03/2020 Spesa utilizzo anno corrente e= (a-b-d) 145.757,56										
Programma assunzioni anno 2026										
Nr.	Profilo Professionale	Categoria (dal 01/04/2023: Area)		Modalità di copertura del fabbisogno	Anno di copertura del fabbisogno	Tempo	Decorrenza Prevista	Mesi	Spesa Anno previsione tabellare e contributi esclusa irap	SPESA A REGIME ANNUA
1	Funzionario Amministrativo	Funzionario	D	Procedura concorsuale pubblica o utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti anche altri enti o mobilità	2026	full time	01/04/2026	9	25.062,78	33.417,04
1	Operaio	Operatore Esperto	B	Procedura concorsuale pubblica o utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti anche altri enti o mobilità	2026	full time	01/04/2026	9	20.551,92	27.402,56
2									45.614,70	60.819,60
TOTALE SPESA 60.819,60 Spesa finanziata 0,00 Spesa utilizzo quote cessazioni anno corrente 111.836,26 Maggiore spesa ai sensi dell'art. 33 co. 2 d.l. 34/2019 e successivo D.P.C.M. 17/03/2020 Spesa utilizzo anno corrente e= (a-b-d) -51.016,66										
Programma assunzioni anno 2027										
Nr.	Profilo Professionale	Categoria (dal 01/04/2023: Area)		Modalità di copertura del fabbisogno	Anno di copertura del fabbisogno	Tempo	Decorrenza Prevista	Mesi	Spesa Anno previsione tabellare e contributi esclusa irap	SPESA A REGIME ANNUA
2	Istruttore Contabile	Istruttore	C	Procedura concorsuale pubblica o utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti anche altri enti o mobilità	2027	full time	01/01/2026	12	61.595,02	61.595,02
2									61.595,02	61.595,02
TOTALE SPESA 61.595,02 Spesa finanziata 0,00 Spesa utilizzo quote cessazioni anno corrente 32.629,02 Maggiore spesa ai sensi dell'art. 33 co. 2 d.l. 34/2019 e successivo D.P.C.M. 17/03/2020 Spesa utilizzo anno corrente e= (a-b-d) 28.966,00										



Piano Integrato di Attività e Organizzazione

PIAO

2025 – 2027

(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

Indice

I Premessa

II Riferimenti normativi

1. Scheda anagrafica dell'Amministrazione

2. Sezione valore pubblico, performance e anticorruzione

2.1 Valore pubblico

2.2 Performance

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

2.3.1 *Soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio*

2.3.2 *Analisi del contesto esterno*

2.3.3 *Analisi del contesto interno*

2.3.4 *Valutazione del rischio*

2.3.5 *Trattamento del rischio (misure generali e specifiche)*

2.3.6 *Trasparenza*

3. Sezione organizzazione e capitale umano

3.1 Struttura organizzativa

3.1.1 *Obiettivi per il miglioramento della salute di genere*

3.1.2 *Obiettivi per il miglioramento della salute digitale*

3.1.3 *Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria*

3.1.4 *Obiettivi di accessibilità*

3.2 Organizzazione del lavoro agile

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 *Obiettivi per il reclutamento del personale*

3.3.2 *Obiettivi per la formazione del personale*

4. Sezione monitoraggio

5. Allegati:

A. Elenco obiettivi esecutivi di performance assegnati ai Dirigenti;

B. Mappatura dei processi, analisi dei rischi e valutazione dei rischi;

B.1. Area di rischio: Acquisizione e gestione del personale;

B.2. Area di rischio: Contratti pubblici;

B.3. Area di rischio: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;

B.4. Area di rischio: Provvedimenti ampliative della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;



- B.5. Area di rischio: Aree ulteriori di rischio;
- C. Misure di trasparenza;
- D. Piano triennale delle azioni positive 2025-2027;
- E. Obiettivi di accessibilità;
- F. Piano Organizzazione del lavoro agile;
- G. Piano triennale del fabbisogno del personale 2025-2027;
- H. Piano della formazione 2025-2027.

I. Premessa

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

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

II. Riferimenti normativi

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. n. 80 del 9 giugno 2021 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare:

- PFP (Piano dei Fabbisogni di Personale)
- PAC (Piano delle azioni concrete);
- PRSD (Piano per Razionalizzare l'utilizzo delle Dotazioni Strumentali);
- PdP (Piano della Performance);
- PtPCT (Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza);
- POLA (Piano Organizzativo del Lavoro Agile);
- PAP (Piano di Azioni Positive).

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.lgs. n. 150/2009 e

relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) e a Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA), nonché sulla base degli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite.

Relativamente al Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, si precisa che la lettera e), del comma 2, dell'art. 57 del c.d. decreto fiscale (D.L. 124/2019 conv. in legge 157/2019) ha abrogato l'obbligo di adozione del Piano triennale di razionalizzazione delle dotazioni strumentali, di cui all'art. 2, comma 594, della legge n. 244/2007.

Con riferimento, invece, al Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 bis, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, si precisa che questo è predisposto annualmente dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e approvato con decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Interno, previa intesa in sede di Conferenza unificata, per la parte relativa alle azioni da effettuare nelle regioni, negli enti strumentali regionali, negli enti del Servizio sanitario regionale e negli enti locali e, pertanto, i singoli Enti non hanno competenze o oneri specifici se non quelli relativi a dare attuazione alle misure contenute nel suddetto piano.

L'art. 6, c. 1, D.L. n. 80/2021 individua come termine per l'adozione del PIAO il 31 gennaio di ogni anno. Tuttavia, per gli enti Locali, l'art. 8, c. 2, D.M. 30 giugno 2022, n. 132 precisa che: *“In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto (cioè il 31 gennaio) è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci”*. A questo proposito, l'ANCI ha chiarito (v. Quaderno n. 37/2023) quanto segue: *“La presente disposizione normativa va quindi a definire una disciplina speciale per gli Enti Locali e va letta, supportata anche dall'interpretazione data dal Presidente dell'ANAC nel Comunicato del 17 gennaio 2023, nel senso che il differimento di 30 giorni deve essere computato dalla data ultima di adozione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.”*

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha quindi il compito principale di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani. Il PIAO dà avvio a un significativo tentativo di disegno organico del sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche, ed ha il merito di aver evidenziato la molteplicità di strumenti di programmazione spesso non dialoganti ed altrettanto spesso, per molti aspetti, sovrapposti. Inoltre, enfatizza un tema fondamentale: la valutazione del valore generato, delle cause e degli effetti che i meccanismi di programmazione e di pianificazione sono in grado di generare delineando, in questo modo, un filo conduttore tra i diversi ambiti di programmazione.

1. Scheda anagrafica dell'Amministrazione

Denominazione	Comune di Macerata
Indirizzo	Piazza della Libertà, 3
Sito Internet Istituzionale	www.macerata.it
Telefono	0733/2561
E-mail	municipio@comune.macerata.it
PEC	comune.macerata@legalmail.it
Codice fiscale/Partita IVA	00093120434
Sindaco	Sandro Parcaroli
Personale	Nr. 351 Dipendenti
Comparto di Appartenenza	Enti Locali
Numero Abitanti al 31/12/2024	40.836

2. Sezione valore pubblico, performance e anticorruzione

2.1 Valore Pubblico

Il valore pubblico rappresenta il livello complessivo di benessere economico, sociale, ma anche ambientale e/o sanitario, dei cittadini, delle imprese e degli altri stakeholders creato da un'amministrazione pubblica, rispetto ad una *baseline*, o livello di partenza.

In generale può essere definito come l'**incremento del benessere**, prodotto dall'azione dei vari soggetti pubblici, che perseguono tale obiettivo utilizzando risorse tangibili (risorse economico-finanziarie, infrastruttura tecnologica, ecc.) e intangibili (capacità relazionale e organizzativa, prevenzione dei rischi e dei fenomeni corruttivi, ecc.).

Il valore pubblico si riferisce sia al miglioramento degli **impatti esterni** prodotti dall'Amministrazione verso l'utenza e i diversi stakeholder, sia del benessere e della **soddisfazione interna all'Ente** (persone, organizzazione, relazioni); è dunque generato quando le risorse a disposizione sono utilizzate in modo

efficiente e riescono a soddisfare i bisogni del contesto socio-economico in cui si opera.

La creazione di valore pubblico per i nostri cittadini si ottiene innanzitutto ponendo al centro dell'azione amministrativa la costante attenzione ai bisogni e al miglioramento della qualità dei servizi forniti, creando le condizioni per una città coesa e sicura, dove siano valorizzati i diritti di ciascuno, tutelato l'ambiente, sviluppata la cultura e lo sport, valorizzata la bellezza che ci circonda, quale preziosa risorsa.

Creare valore pubblico favorendo lo sviluppo del territorio significa riconoscere l'importanza delle attività economiche, industriali e commerciali. Per favorire lo sviluppo del territorio è essenziale costruire rapporti sinergici e collaborativi con tutti gli stakeholder, ad esempio sviluppando una governance collaborativa con le altre amministrazioni: Provincia di Macerata, Regione Marche, Società partecipate, ma anche coinvolgere, nell'attuazione delle politiche, i cittadini singoli e associati, le associazioni di categoria, i soggetti del Terzo Settore in generale, ossia tutte le strutture associative radicate e ben presenti sul nostro territorio.

La creazione di valore pubblico permea tutto il programma di mandato approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 102 del 24/11/2020. Nelle linee programmatiche vengono individuati gli ambiti omogenei in cui l'Amministrazione di Macerata sta intervenendo per migliorare il livello di benessere della comunità amministrata, affrontando con coraggio le complesse sfide economiche e sociali di questo periodo: crescita e lavoro, coesione sociale, sicurezza, cultura condivisa, sport, mobilità, sostenibilità ambientale, finanziamento dei progetti, tutela dei diritti. Questi sono i fattori chiave su cui l'Amministrazione investe per Macerata, nell'ottica di generare valore pubblico sostenibile per le future generazioni.

Questa sottosezione è, pertanto, strettamente connessa ai risultati attesi, in termini di obiettivi strategici, come programmati in coerenza con i documenti programmatici adottati dall'Ente. Qui, sono indicate più in dettaglio le modalità e le azioni finalizzate alla creazione di valore pubblico nel periodo di riferimento, tra cui non mancano quelle volte a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità.

Per maggiore completezza sugli indirizzi strategici dell'Ente si rinvia al DUP 2025-2027, approvato (con nota di aggiornamento) dal Consiglio Comunale con Deliberazione n. 2 del 13.01.2025.

2.2 Performance

Sinora, l'ambito programmatico riguardante la performance, delineato in conformità a quanto stabilito dal D.lgs. 150/2009, poneva nella propria posizione centrale, oltre al D.U.P., anche il PEG e il Piano Dettagliato degli Obiettivi. Con l'introduzione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), il Piano esecutivo di gestione (PEG) rimane obbligatorio, ma viene svuotato di parte degli obiettivi gestionali. Infatti, l'art. 1, comma 4, DPR 24 giugno 2022,

n. 81 (che individua i contenuti del Piano integrato di attività e organizzazione – PIAO), sopprime il terzo periodo dell’art. 169, comma 3-bis del Tuel, D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, che recitava *“Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all’art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all’art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel Piano esecutivo di gestione”*. Di fatto si tolgono dal PEG gli obiettivi di performance dell’Ente, che rientrano ora in questa apposita sezione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) ex art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80.

Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP), sia del personale dirigente che di quello non dirigente, è quello stabilito con Deliberazione di Giunta Comunale n. 411 del 29 dicembre 2021 e successive modifiche e integrazioni. In particolare, appare fondamentale l’ultima modifica apportata al SMVP, con Deliberazione di Giunta nr. 123 del 31.03.2023, concernente la revisione, in via sperimentale, delle 4 tipologie di Obiettivi della performance (istituzionali, strategici, operativi, individuali) e delle relative schede; al fine di rendere detti obiettivi funzionali alle strategie di creazione del valore pubblico atteso, i pesi attribuiti alle quattro tipologie di obiettivo sono confluiti in un unico obiettivo legato alla creazione di valore pubblico.

Dunque, da un lato, gli indirizzi strategici del DUP rappresentano le principali leve per la generazione di valore pubblico e, dall’altro, gli obiettivi di valore pubblico traducono con azioni più concrete l’indirizzo strategico, declinando una serie di obiettivi operativi disegnati al precipuo scopo di produrre Valore Pubblico; gli obiettivi (operativi) di valore pubblico sono poi assegnati ai Dirigenti dei Servizi, responsabili delle rispettive Unità Organizzative a cui tali obiettivi competono.

Gli indirizzi (obiettivi) strategici pluriennali, come già sviluppati nel DUP e all’interno dei quali si inquadrano gli obiettivi di valore pubblico, sono qui di seguito elencati:

Obiettivi strategici	Responsabili
1. Adempimenti del PNRR	Segretario Generale - Dott. Francesco Massi Gentiloni Silveri e tutti i Dirigenti
2. Ottimizzazione delle Risorse, dei Processi e Razionalizzazione della Spesa	Dirigente Servizio Servizi Finanziari, Sistemi informativi e Attività Produttive - Dott. Andrea Castellani Dirigente Servizio Welfare, Cultura e Risorse umane – Dott. Simone Ciattaglia
3. Digitalizzazione dei servizi	Dirigente Servizio Servizi Finanziari, Sistemi informativi e Attività Produttive - Dott. Andrea Castellani
4. Rivitalizzazione della competitività economica del centro urbano	Dirigente Servizio Servizi Finanziari, Sistemi Informativi e Attività Produttive – Dott. Andrea Castellani

5. Cura del territorio	Dirigente Servizio Servizi Tecnici - ing. Tristano Luchetti
6. Benessere fisico, mentale e sociale attraverso la conoscenza e l'applicazione della scienza veterinaria - Isole green verso la migliore qualità ambientale - Transizione energetica (CER)	Dirigente Servizio Servizi Tecnici - ing. Tristano Luchetti
7. Rigenerazione urbana e pianificazione urbanistica	Dirigente Servizio Servizi Tecnici - ing. Tristano Luchetti
8. Aumento della sicurezza urbana	Dirigente Servizio Polizia Locale dott. Danilo Doria
9. Coesione sociale	Dirigente del Servizio Welfare e Cultura - Dott. Simone Ciattaglia
10. Promozione attrattività della città (Sviluppo Turistico e Culturale)	Dirigente del Servizio Welfare e Cultura - Dott. Simone Ciattaglia

Per l'elencazione completa degli obiettivi operativi assegnati a ogni Dirigente, si rinvia all'Allegato A "Elenco obiettivi riclassificati per Responsabili", ove, per ogni obiettivo, sono altresì indicati gli indicatori di risultato e i tempi di realizzazione.

Inoltre, si evidenzia che anche l'attuazione delle misure di cui alla sottosezione 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza*, costituisce obiettivo di performance per ciascun dirigente.

Affianco agli Obiettivi di Valore Pubblico, assegnati ad ogni Servizio, si collocano anche gli obiettivi trasversali, che attengono più propriamente alla dimensione organizzativa della performance, la quale - come descritta dal vigente SMVP del Comune di Macerata - riguarda la qualità, l'efficacia, l'innovazione e la semplificazione dell'azione amministrativa, la capacità operativa della struttura, lo sviluppo della capacità professionale del personale, l'efficienza dei servizi di supporto, lo sviluppo delle relazioni esterne e il coinvolgimento degli *stakeholder*, ecc...

Gli obiettivi trasversali coinvolgono parallelamente tutti i Servizi e le U.O. dell'Ente, contribuendo al migliore raggiungimento degli obiettivi strategici già fissati, nonché, a valle, di quelli operativi (di valore pubblico) assegnati a ciascun Dirigente.

Gli obiettivi trasversali che i Dirigenti di tutti i Servizi devono perseguire sono i seguenti:

Obiettivo trasversale nr. 1: Tempestività dei pagamenti*

Descrizione dell'Obiettivo	Indicatore di risultato	Target	Timeline	Soggetti Responsabili
Tempestività dei pagamenti. Raggiungimento del target previsto dal PNRR	indicatore tempo medio di pagamento	30 giorni	31.12.2025	Tutti i Dirigenti
	Indicatore tempo medio di ritardo	=<0	31.12.2025	Tutti i Dirigenti

Obiettivo trasversale nr. 2: Efficiente gestione del personale.

Descrizione dell'Obiettivo	Indicatore di risultato	Target	Timeline	Soggetti Responsabili
Riduzione ferie arretrate del personale non dirigenziale	Percentuale delle ferie arretrate del personale al 31/12/2025 rispetto alle ferie arretrate del personale al 31/12/2024	Rapporto tra il numero totale di giorni delle ferie arretrate al 31/12/2025 e numero totale di giorni delle ferie arretrate al 31/12/2024 < 1	31.12.2025	Tutti i Dirigenti

Obiettivo trasversale nr. 3: Potenziamento del sito web istituzionale del Comune

Descrizione dell'Obiettivo	Indicatore di risultato	Target	Timeline	Soggetti Responsabili
Completamento delle informazioni sui servizi offerti presenti nel sito web istituzionale dell'Ente	Percentuale di sezioni del sito web popolate con informazioni dettagliate sui servizi, uffici e procedure.	Almeno il 70% delle sezioni principali del sito completate con informazioni aggiornate.	31.12.2025	Tutti i Dirigenti
	Numero di uffici e funzioni amministrative descritti nel sito web con dettagli chiari su procedure e modulistica da utilizzare	Ogni Ufficio ha una descrizione dettagliata delle attività svolte (on/off).	31.12.2025	Tutti i Dirigenti

***ANNOTAZIONI:**

Per quanto attiene all'obiettivo "Tempestività dei pagamenti", i dati utilizzati saranno quelli estrapolati dal programma ("Indice tempestività pagamenti"), suddivisi per centro di costo e utilizzando il calcolo della media ponderata. Eventuali situazioni di oggettivo, motivato, impedimento a provvedere alla liquidazione delle fatture dovranno essere tempestivamente comunicate mezzo mail all'ufficio ragioneria per la sospensione in Piattaforma dei Crediti Commerciali.

L'eventuale estensione dei tempi di pagamento oltre il termine di 30 giorni, fino ad un massimo di 60 giorni, deve essere puntualmente giustificata, con prova per iscritto della clausola relativa al termine apposta nel contratto, in ragione della particolare "natura del contratto" o di "talune sue caratteristiche" come prescritto dalla normativa di riferimento. Ove il mancato raggiungimento dell'obiettivo possa essere imputato a pagamenti effettuati per tale ultima fattispecie, entro 15 gg. dalla comunicazione degli indicatori annuali, il responsabile del Centro di Costo può fornire la prova dei ritardati pagamenti per il ricalcolo degli indici.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Questa sezione 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 sono quindi formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore pubblico.

Gli elementi essenziali di questa sottosezione, volti a individuare e a contenere i 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.

La pianificazione in materia di trasparenza e anticorruzione è pertanto predisposta sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, calibrati in base alla peculiarità dell'Ente. Infatti, l'Autorità, attraverso la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), fornisce linee guida e indirizzi operativi alle pubbliche amministrazioni e agli altri soggetti tenuti al rispetto della normativa in materia di prevenzione della corruzione, per coadiuvarli nella redazione dei propri PTPCT e della propria sezione "Anticorruzione e Trasparenza" dei PIAO.

Con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, ANAC ha pubblicato il "Piano Nazionale Anticorruzione 2022", tra le principali misure introdotte si segnalano:

- aggiornamenti in merito alle pubblicazioni di dati e documenti nella sottosezione "Bandi di gara e contratti" del portale "Amministrazione trasparente";
- maggiore trasparenza dei contratti pubblici, attraverso nuove modalità di pubblicazione: i dati non dovranno più essere pubblicati sui portali dedicati in ordine temporale di emanazione, ma ordinando sistematicamente le pubblicazioni per specifico appalto;
- spinta alla digitalizzazione dei procedimenti amministrativi;
- azioni di coordinamento fra disciplina anticorruzione e strategia antiriciclaggio;

- aggiornamento dello statuto del RPCT e della sua struttura di supporto;
- maggiore attenzione nel monitoraggio sull'attuazione di quanto programmato per contenere il rischio corruttivo; non si dovrebbe pensare alla normativa anticorruzione come mero adempimento procedimentale, piuttosto risulta essenziale, invece, che le misure di prevenzione siano poche, chiare, ben programmate, coordinate fra loro e soprattutto concretamente attuate e verificate nei risultati.

Da ultimo, l'ANAC con Delibera n. 605 del 19/12/2023 ha provveduto all'aggiornamento del PNA 2022, introducendo diverse novità volte a rafforzare le misure di prevenzione della corruzione e a semplificare le procedure amministrative, perlopiù in risposta alle esigenze emergenti dal nuovo Codice dei contratti pubblici, così come brevemente elencate:

- *Contratti Pubblici:*
il PNA 2023 adegua i contenuti dei rischi e delle misure di prevenzione della corruzione alle nuove disposizioni del codice dei contratti pubblici. Sono state aggiornate le tabelle che correlano i rischi corruttivi con le misure di prevenzione; inoltre, sono state fornite nuove indicazioni per la trasparenza amministrativa, tenendo conto delle recenti normative sulla digitalizzazione degli appalti.
- *Antiriciclaggio:*
si sono rafforzate le misure antiriciclaggio: i responsabili della prevenzione della corruzione sono ora tenuti a segnalare qualsiasi attività sospetta, ciò è di particolare rilevanza nel contesto dei fondi del PNRR e dei fondi strutturali europei.
- *Semplificazioni per Piccoli Comuni:*
per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti, sono state introdotte semplificazioni che permettono di confermare il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) per due anni successivi senza doverlo rivedere, a meno che non ci siano circostanze che lo richiedano.
- *Monitoraggio e Qualità delle Misure:*
Il PNA 2023 pone l'accento sulla qualità delle misure anticorruzione piuttosto che sulla quantità. Viene promossa l'importanza di un monitoraggio efficace per assicurare che le misure programmate siano effettivamente implementate e funzionanti.
- *Divieto di Pantouflage:*
Sono state rafforzate le misure contro il *Pantouflage*, ossia il passaggio dei dipendenti pubblici a ruoli nel settore privato che potrebbero generare conflitti di interesse. Sono stati chiariti i poteri di vigilanza e sanzionatori dell'ANAC in questo ambito.

Questa sottosezione del PIAO è stata approvata con la procedura seguente:

- 1) colloqui tra dirigenti ed Assessori di riferimento per la compilazione delle sezioni e sottosezioni di competenza;
- 2) stesura bozza di PIAO complessivo;
- 3) acquisizioni dei contributi forniti dai dirigenti;
- 4) esame dei contributi pervenuti e revisione della bozza;
- 5) approvazione definitiva PIAO.

2.3.1 Soggetti coinvolti nel sistema della prevenzione e nella gestione del rischio

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) di questo ente è il Segretario Generale, Dott. Francesco Massi Gentiloni Silveri, designato con decreto sindacale n. 4, del 04/3/2021, pubblicato dal giorno 04/03/2021 al giorno 19/04/2021. Il RPCT svolge i compiti attribuiti a tale figura dalla normativa di riferimento, con particolare riguardo alla legge n. 190/2012, al d.lgs. n. 33/2013 e alle indicazioni fornite dall'ANAC nei PNA succedutisi nel tempo. Tutti i dirigenti, i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

L'organo di indirizzo politico

La disciplina assegna al RPCT compiti di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione della sottosezione del PIAO “rischi corruttivi e trasparenza” e al monitoraggio. In tale quadro, l'organo di indirizzo politico ha il compito di:

- a) valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- b) tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- c) assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- d) promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative

Dirigenti e funzionari responsabili delle unità organizzative devono collaborare alla programmazione ed all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione. In particolare, devono:

- a) valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- b) partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- c) curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- d) assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PIAO e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale;
- e) tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV)

Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) partecipano alle politiche di contrasto della corruzione e devono:

- a) offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- b) fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- c) favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

Il RPCT può avvalersi delle strutture di vigilanza ed audit interno, laddove presenti, per:

- a) attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT, richiedendo all'organo di indirizzo politico il supporto di queste strutture per realizzare le attività di verifica (audit) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- b) svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

Il personale dipendente

I singoli dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel

PTPCT. Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti (es. uffici legali interni, uffici di statistica, uffici di controllo interno, ecc.) hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

Sostituzione del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza

Il presente piano anticorruzione opera quale disciplinare esecutivo, tenendo conto della realtà quotidiana, nella quale si potrebbero verificare forme di assenza o impedimento o incompatibilità che potrebbero eludere la funzione anticorruptiva. Pertanto il presente piano va specificamente calato nelle realtà organizzative e gestionali del Comune, tenendo conto in particolare delle effettive competenze anche gestionali del Segretario Generale ex art. 97 c. 4 lett. d) del d.lgs. 267/2000 e del contratto collettivo di lavoro integrativo dei Segretari comunali.

L'attribuzione di funzioni gestionali al Segretario Generale, quale scelta organizzativa del Comune di Macerata, è prevista nei provvedimenti organizzativi dell'Ente. Tali scelte devono tuttavia essere coordinate con la necessità di evitare l'inopportuna ed illegittima sovrapposizione del ruolo di controllore e di controllato. Tale possibilità è riferibile agli Enti - come il Comune di Macerata - di media dimensione (anche in relazione ai comuni limitrofi); perciò l'organo esecutivo di questo Ente ritiene di dover evitare qualsiasi forma di blocco della funzione di verifica e controllo, valorizzando la figura prevista e ricoperta nella struttura comunale del Vice Segretario Generale, per i casi di possibili assenze, impedimento, incompatibilità e conflitto di ruoli (Segretario controllore di sé stesso).

Pertanto, la funzione di Responsabile della prevenzione della corruzione viene assunta dal Vice Segretario Generale nei casi di:

- assenza del Segretario Generale;
- impedimento del Segretario Generale;
- incompatibilità/conflitto di interessi del Segretario Generale.

2.3.2 Analisi del contesto esterno

Secondo l'ANAC la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle *specificità dell'ambiente in cui essa opera* in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015). Attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un PTPCT contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

Seppure fino ad oggi l'intera struttura comunale sia stata sempre vigile e attenta nei confronti di eventuali fenomeni corruttivi e ci sia stato un costante controllo sociale, non si ha notizia di fenomeni corruttivi di alcun tipo, pertanto, per l'analisi del contesto, sulla scorta di quanto consigliato anche dall'ANAC

si farà riferimento a quanto riportato nella relazione della Direzione investigativa antimafia (DIA) relativa al 1° semestre 2023, dalla quale risulta quanto segue:

L'operazione "Oro Verde", conclusa il 10 marzo 2023 dai Carabinieri sotto il coordinamento della DDA di Ancona, ha portato all'esecuzione, tra le province di Ascoli Piceno, Napoli, Bari e Pescara, di un'ordinanza di misura cautelare a carico di 8 persone, accusate di traffico illecito di rifiuti relativo al recupero di oli vegetali esausti, aggravato dalla finalità di agevolare il clan Moccia di Afragola. La materia prima, di elevato valore commerciale per gli incentivi collegati alla produzione finale di biocarburante, veniva trafugata dai contenitori di raccolta urbani, stoccata presso appositi depositi nelle Marche e successivamente trasportata presso altre aziende fuori regione in assenza della prevista documentazione per impedirne la tracciabilità.

Un'altra importante operazione antidroga, denominata "Doppio gioco" e conclusa il 28 giugno 2023 dalla Guardia di finanza, ha coinvolto numerosi soggetti indagati portando all'arresto di 12 persone appartenenti a un sodalizio, con l'aggravante del carattere della transnazionalità. Le indagini hanno consentito di documentare la provenienza dei carichi di droga, dal Nord Europa, in particolare da Belgio e Olanda, destinata alle piazze di spaccio di Frosinone, oltre a quelle di Ancona, Macerata, Fermo e Pesaro-Urbino.

Nelle Marche, geograficamente al centro della Penisola, il porto di Ancona rappresenta un rilevante scalo per il traffico internazionale di veicoli e passeggeri ed uno dei primi per movimentazione delle merci.

Il sistema produttivo marchigiano è per lo più basato su imprese di piccole e medie dimensioni attive in vari settori, quali quello agroalimentare, manifatturiero e turistico. Per la sua capacità imprenditoriale il territorio potrebbe essere potenzialmente attrattivo per la criminalità organizzata, e per i considerevoli finanziamenti pubblici attribuiti alla Regione Marche con il PNRR, i fondi Next Generation UE e i Fondi Strutturali della Programmazione 2021-2027, resta alta l'attenzione istituzionale per scongiurare eventuali infiltrazioni mafiose nel territorio.

Dalle attività di contrasto della polizia, eseguite nel corso degli anni, non si rilevano elementi che facciano presupporre un radicamento di organizzazioni criminali di tipo mafioso, bensì la presenza di propaggini riconducibili ad organizzazioni mafiose per lo più di matrice 'ndranghetista' con interessi nel settore del riciclaggio e del reimpiego dei proventi illeciti nell'economia legale. La presenza della camorra risulterebbe marginale ma coinvolta, mediante la gestione da parte di soggetti campani alcuni legati a sodalizi criminali, nel traffico di stupefacenti.

Con riguardo alla criminalità straniera si è consolidata l'operatività di soggetti stranieri per lo più albanesi, nigeriani, romeni, ed afgani che, sono riusciti a ritagliarsi propri spazi nel settore dello spaccio degli stupefacenti, nonché nei reati contro il patrimonio.

L'operazione "Wet shoes", eseguita il 31 gennaio 2023 dalla Polizia di Stato di Macerata e di Roma, nei confronti di un'associazione per delinquere finalizzata al favoreggiamento dell'immigrazione clandestina con l'aggravante della transnazionalità, ha portato all'arresto di 3 tunisini che si avvalevano di

una rete di complici sul territorio maceratese e di “...*contatti con i gruppi criminali organizzati operanti in Tunisia che curavano il trasporto via mare degli stranieri clandestini*”. Il sodalizio criminale era in grado di gestire l’approdo clandestino sulle coste siciliane di stranieri, in prevalenza nord africani, mediante il supporto logistico nonché fornendo le coperture necessarie per ottenere la documentazione per tutti i Paesi dell’area Schengen.

In sede di inaugurazione dell’anno giudiziario presso la Corte d’Appello di Ancona (27/01/2024), il Procuratore generale ha rappresentato che per quanto riguarda la Procura della Repubblica di Macerata si segnala:

- il procedimento penale per associazione per delinquere finalizzata alla commissione dei reati di truffa aggravata ai danni dello Stato (in relazione ai cc.dd. ecobonus e sismabonus “110%”), autoriciclaggio, riciclaggio e trasferimento fraudolenti di valori. Il procedimento è tuttora in fase d’indagine e sono state applicate misure cautelari personali e reali (sequestri di beni per circa 3.000.000,00 di euro), confermate dai Tribunali del Riesame e dalla Corte di Cassazione.
- Nell’indagine del Sole 24 Ore sulla qualità della vita in Italia 2023 il territorio provinciale si colloca complessivamente al 25° posto, guadagnando 12 posizioni rispetto alla precedente classifica; in relazione alle voci “Giustizia e Sicurezza” si trova invece al 97° posto nella classifica generale dell’indice della criminalità 2024.

Fermo restando quanto sopra, sono stati mappati i processi relativi ai progetti PNRR, valutati i relativi rischi e predisposti appositi strumenti quali misure di prevenzione ad hoc per tali processi.

2.3.3 Analisi del contesto interno

L’analisi del contesto interno investe aspetti correlati all’organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo. L’analisi ha lo scopo di far emergere sia il sistema delle responsabilità, che il livello di complessità dell’amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

Il Comune di Macerata è un Ente di medie dimensioni e di media complessità organizzativa, è suddiviso infatti in 5 Servizi (Servizi Finanziari, Sistemi informativi e Attività Produttive; 2. Servizi Tecnici; Servizio Welfare, Cultura e Risorse Umane; Servizio Polizia Locale) a cui si aggiungono il Servizio del Segretario Generale e l’Ambito Territoriale Sociale n. 15, di cui il Comune di Macerata è ente capofila. La struttura organizzativa dell’Ente è stata ridefinita con le deliberazioni di Giunta comunale n. 181 del 28/04/2023 e n. 312 del 19/07/2023. Per il dettaglio, si rinvia alla sottosezione 3.1 del Piao.

L’analisi del contesto interno, prodromica alla pianificazione delle misure di prevenzione, tiene conto altresì del fatto che, dalla data di entrata in vigore delle norme sulla prevenzione e repressione della corruzione nella pubblica amministrazione, non si sono verificati nel Comune fenomeni o situazioni di illegalità o corruzione nel senso più ampio dei termini.

In aggiunta, si evidenzia che nemmeno l'Ufficio Procedimenti Disciplinari ha segnalato nell'ultimo anno fenomeni di rilievo, tali da richiedere un aggiornamento rispetto alle misure già adottate in passato; pertanto, va rilevato che le misure programmate e descritte in sede di ultimo aggiornamento del PIAO (Aprile 2024) sono risultate complessivamente idonee allo scopo e correttamente attuate.

Conclusivamente, il contesto interno (ed esterno) in cui è inserito il Comune di Macerata non evidenzia fenomeni tali da richiedere modifiche significative di quanto già programmato in occasione dell'ultimo aggiornamento annuale del PIAO, risalente ad Aprile 2024.

Valutazione d'impatto del contesto interno e mappatura dei processi:

La valutazione di impatto del contesto interno è determinata sia dalle peculiarità della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, sia dalla mappatura dei processi e delle attività dell'Ente, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

Col termine processo, dunque, si fa riferimento ai singoli comportamenti e alle funzioni che ciascun protagonista dell'attività amministrativa mette in campo e che, qualora siano ispirati da malafede o, peggio, da dolo, sono la premessa o il fine della corruzione. Questa definizione abbastanza teorica, acquista maggiore consistenza se si mettono in relazione:

- a) Gli uffici/aree/settori in cui è suddiviso l'ufficio
- b) I procedimenti che fanno capo a detti uffici/aree/settori
- c) I processi che ineriscono a detti procedimenti e che sono individuati come maggiormente soggetti a rischi corruttivi.

Il RPCT è il soggetto deputato alla mappatura dei processi dell'Ente maggiormente sensibili, al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'Ente a rischi corruttivi, con un *focus* particolare sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico.

Data l'approfondita conoscenza, da parte di ciascun Dirigente, dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio Servizio, il RPCT del Comune di Macerata ha individuato i processi esposti a maggior rischio corruttivo in stretta collaborazione con gli stessi, per il cui dettaglio si rinvia all'Allegato B e alle sue articolazioni. In attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2019), la mappatura di cui all'allegato sarà oggetto di aggiornamento e perfezionamento periodico nel corso del tempo.

Nella mappatura dei processi di cui agli allegati B, si è tenuto conto di quanto indicato dall'art. 1, c 16, L. n. 190/2012, secondo cui la mappatura dei processi deve considerare, quali aree a maggior 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 Trasparenza (RPCT) o responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

2.3.4 Identificazione e valutazione del rischio

Qui l'obiettivo è identificare, nella logica della gradualità, quei comportamenti o fatti, relativi ai processi dell'amministrazione tramite cui si concretizzano i fenomeni corruttivi. Secondo l'ANAC, *“questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione”*.

Una volta individuati gli eventi rischiosi, questi sono formalizzati e documentati nella sezione anticorruzione del PIAO. Secondo l'Autorità, la formalizzazione può avvenire tramite un “registro o catalogo dei rischi” dove, per ogni oggetto di analisi, processo o attività che sia, è riportata la descrizione di “tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi”. Per ciascun processo deve essere individuato almeno un evento rischioso. Nella costruzione del registro l'Autorità ritiene che sia *“importante fare in modo che gli eventi rischiosi siano adeguatamente descritti”* e che siano *“specifici del processo nel quale sono stati rilevati e non generici”*.

Il RPCT del Comune di Macerata, coadiuvato dai funzionari responsabili delle principali unità organizzative, che vantano una approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, ha quindi prodotto un catalogo dei rischi principali, i quali sono stati poi dettagliatamente analizzati e valutati. Il catalogo dei rischi principali è riportato negli allegati B.1, B.2, B.3, B.4 e B.5.

a) Identificazione del rischio:

Il RPCT, in occasione delle riunioni a cadenza settimanale della Conferenza dei Dirigenti, ha raccolto ed esaminato regolarmente le informazioni necessarie alla valutazione del rischio di ogni processo mappato. In attuazione del principio della “gradualità” (PNA 2019), nel corso dei prossimi esercizi sarà affinata la metodologia di lavoro.

Per identificare gli eventi rischiosi sono state applicate principalmente le metodologie seguenti:

- 1) coinvolgimento e partecipazione dei dirigenti e dei dipendenti responsabili che hanno conoscenza diretta dei processi e, quindi, delle relative criticità;
- 2) risultati dell'analisi del contesto;
- 3) risultanze del monitoraggio;
- 4) analisi di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nel Comune di Macerata;
- 5) eventuali segnalazioni ricevute tramite il whistleblowing o con altre modalità.

Per l'identificazione dei rischi si rinvia alle rispettive colonne degli allegati B.1, B.2, B.3, B.4 e B.5.

b) Analisi del rischio:

L'analisi del livello di esposizione al rischio è stata svolta mantenendo l'approccio qualitativo suggerito dall'ANAC. La tecnica di applicazione di tale approccio è in fase di affinamento e perfezionamento progressivo, da realizzare nel corso del presente e dei futuri esercizi.

c) Valutazione del rischio:

Per stimare il rischio sono stati applicati gli indicatori suggeriti dall'ANAC (PNA 2019, Allegato n. 1), eventualmente ampliabili o modificabili in futuro. Essi sono:

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

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT. Si è ritenuto di procedere con la metodologia della "autovalutazione" proposta dall'ANAC (PNA 2019, Allegato 1, pag. 29). Al termine della "autovalutazione", il RPCT ha vagliato le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della "prudenza". I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede dell'Allegato B e sue articolazioni. Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso del dirigente che ha proceduto alla stima e vagliati col supporto del RPCT.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle rispettive colonne degli allegati B.1, B.2, B.3, B.4 e B.5.

d) La ponderazione del rischio

Il RPCT ha ritenuto di assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio "alto" procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale; inoltre, ove ritenuto necessario dal RPCT, si sono previste "misure specifiche", anche

sulla base delle esigenze rappresentate dai dirigenti in sede di apposita conferenza.

2.3.5 *Trattamento del rischio (misure generali e specifiche)*

Il processo di gestione del rischio si conclude con il trattamento del rischio: il primo step del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi. L'amministrazione deve individuare le misure più idonee a prevenire i rischi, in funzione del livello dei rischi e dei loro fattori abilitanti.

L'obiettivo di questa prima fase del trattamento è di individuare, per quei rischi (e attività del processo cui si riferiscono) ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinate a tali rischi. L'individuazione delle misure non deve essere astratta e generica. È necessario indicare chiaramente la misura puntuale che l'amministrazione ha individuato ed intende attuare.

Le misure possono essere classificate in "generali" e "specifiche".

- **Misure generali:** misure che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione.

- **Misure specifiche:** misure che agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

Con riferimento alle principali categorie di misure, l'ANAC ritiene particolarmente importanti quelle relative alla semplificazione e alla sensibilizzazione interna in quanto, ad oggi, ancora poco utilizzate. La semplificazione, in particolare, è utile laddove l'analisi del rischio abbia evidenziato che i fattori abilitanti i rischi del processo siano una regolamentazione eccessiva o non chiara, tali da generare una forte asimmetria informativa tra il cittadino e colui che ha la responsabilità del processo.

Il RPCT del Comune di Macerata ha individuato misure generali e misure specifiche, sulla base dei fenomeni riscontrati a livello di contesto e di quanto segnalato o richiesto dai dirigenti. Le misure di contrasto o prevenzione della corruzione sono state elaborate e programmate secondo il criterio del "miglior rapporto costo/efficacia". Le principali misure, inoltre, sono state ripartite per singola "area di rischio".

Per la programmazione operativa delle misure, il RPCT, dopo aver individuato misure generali e misure specifiche, ha provveduto alla programmazione temporale dell'attuazione delle medesime, fissando anche le modalità di attuazione.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede sottostanti.

Misure generali

1. Il Codice di comportamento

In attuazione della deliberazione ANAC n. 177/2020, il Codice di comportamento aggiornato è stato approvato con deliberazione di Giunta municipale n. 470, del 29/12/2022, ed ulteriormente aggiornato con deliberazione di Giunta municipale n. 525, del 20/12/2023, a seguito dell'emanazione del DPR n. 81/2023.

Attuazione della misura

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	PROCESSI INTERESSATI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE
Le azioni sono indicate nel Codice di Comportamento del Comune di Macerata, approvato con deliberazione n. 470 del 29.12.2022	Dirigenti, dipendenti, collaboratori e consulenti del Comune, secondo le indicazioni del Codice di comportamento	Tutti	2025/2027, ciascuno dei tre anni, secondo le indicazioni del Codice
Formazione a tutti i dipendenti sul codice di comportamento a seguito dell'aggiornamento di cui al punto precedente	RPCT	Tutti	31/12/2025

Programmazione della misura: la misura è già operativa.

2. Conflitto di interessi

Allo scopo di monitorare e rilevare eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale:

- tutte le determinate dell'Ente riportano apposita ed espressa dichiarazione in merito all'assenza di conflitto d'interesse;
- tutti i dirigenti rendono, con cadenza annuale, apposita dichiarazione in merito all'assenza di conflitto d'interesse, verificata per il 100% degli stessi mediante acquisizione dei relativi casellari giudiziali;
- tutti i rappresentanti nominati dall'Ente, nonché i consulenti e i collaboratori dallo stesso incaricati, rendono apposita dichiarazione in merito all'assenza di conflitto d'interesse all'atto della nomina o del conferimento dell'incarico, rinnovandola annualmente, ove il rapporto con l'Ente si protragga per più anni.

Attuazione della misura

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	PROCESSI INTERESSATI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE
Rispetto degli adempimenti previsti dal codice di comportamento	Dirigenti, dipendenti e assimilati, come individuati e disciplinati del codice di comportamento comunale	Tutti	2025/2027, per ciascun anno di riferimento dei vari adempimenti previsti
Inserimento, nei provvedimenti conclusivi di procedimenti amministrativi e nei pareri, di un'attestazione espressa circa l'assenza di conflitto d'interessi, ai sensi dell'art. 6-bis L. 241/1990, del D.P.R. 81/2023 e del Codice di comportamento comunale	Segretario Generale, Dirigenti, responsabili dei procedimenti e funzionari istruttori	Tutti	2025/2027, per ciascun anno di riferimento dei vari adempimenti previsti

Programmazione della misura: la misura è prevista e viene attuata con le periodicità sopra indicate.

3. L'inconferibilità e l'incompatibilità degli incarichi dirigenziali

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

Attuazione della misura

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	PROCESSI INTERESSATI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE
Acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione/notorietà in ordine all'insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità dell'incarico	RPCT	Tutti	- 2025/2027 - All'atto del conferimento dell'incarico - Rinnovata annualmente.
Pubblicazione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione/notorietà relative ad inconferibilità e incompatibilità sul sito web	Dirigente del "Servizio Welfare, Cultura e Risorse Umane"	Tutti	- 2025/2027 - Per la dichiarazione all'atto del conferimento dell'incarico: tempestivamente; - per la dichiarazione annuale: tempestivamente.
Dichiarazione tempestiva in ordine all'insorgere di cause di inconferibilità o incompatibilità dell'incarico	Segretario generale, Dirigenti dei servizi	Tutti	2025/2027: immediatamente, al verificarsi della causa di inconferibilità o incompatibilità
Verifica a campione (10%) in ordine alla veridicità delle dichiarazioni acquisite (in ordine all'insussistenza di condanne penali ostantive)	RPCT	Tutti	2025/2027, annualmente.

Programmazione della misura: la misura è prevista e viene attuata.

4. La formazione delle commissioni e l'assegnazione agli uffici

Le modalità di conferimento degli incarichi dirigenziali e di posizione organizzativa sono definite dagli artt. 13, 14 e 18 del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi. I requisiti richiesti dal Regolamento sono conformi a quanto dettato dall'art. 5-bis del d.lgs. 165/2001.

I soggetti incaricati di far parte di commissioni di gara, commissioni di concorso e di ogni altro organo deputato ad assegnare sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o vantaggi economici di qualsiasi genere, all'atto della designazione devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento.

I soggetti incaricati di funzioni dirigenziali e di elevata qualificazione che comportano la direzione ed il governo di uffici o servizi, all'atto della designazione, devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento. L'ente valuterà modalità idonee a verificare la veridicità delle suddette dichiarazioni.

Attuazione della misura

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	PROCESSI INTERESSATI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE
Acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione circa l'assenza di cause ostative da parte dei membri delle commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, per la scelta del contraente o per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici	Dirigente interessato alla formazione della commissione	- Acquisizione e progressione del Personale;	2025/2027, per ciascun anno di riferimento, all'atto della formazione della commissione
		- Affidamento di lavori, servizi e forniture;	
		- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico per il destinatario	
Acquisizione dichiarazione sostitutiva di certificazione circa l'assenza di cause ostative per dirigenti e personale appartenente all'Area dei Funzionari assegnato ad unità organizzative preposte alla gestione di risorse finanziarie, acquisizione di beni, servizi e forniture o alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici	Dirigenti	Acquisizione e progressione del Personale;	2025/2027, per ciascun anno di riferimento, all'atto dell'assegnazione all'unità organizzativa
		Affidamento di lavori, servizi e forniture;	
		Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico per il destinatario.	
		Gestione di risorse finanziarie	

Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione della pronuncia nei propri confronti di sentenza, anche non definitiva, di condanna o di applicazione della pena su richiesta per i reati previsti nel capo I del titolo II del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione)	Dirigenti e dipendenti appartenenti all'Area dei Funzionari assegnati ad unità organizzative preposte alla gestione di risorse umane e finanziarie, acquisizione di beni, servizi e forniture o alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici	Acquisizione e progressione del Personale; Affidamento di lavori, servizi e forniture; Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; Gestione di risorse finanziarie.	2025/2027, tempestivamente per ciascun anno di riferimento
Verifica a campione (10%) in ordine alla veridicità delle dichiarazioni acquisite (mediante acquisizione del casellario giudiziale)	Dirigente interessato alla formazione della commissione e Dirigente dei "Servizi Finanziari e del Personale" per le assegnazioni del personale ad unità organizzative	Acquisizione e progressione del Personale; Affidamento di lavori, servizi e forniture; Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico per il destinatario	2025/2027, annualmente, per ciascun anno di riferimento

Programmazione della misura: la misura è in parte già applicata e in altra parte in fase di implementazione.

5. Gli incarichi extra-istituzionali

L'amministrazione ha approvato la disciplina di cui all'art. 53, co. 3-bis, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., in merito agli incarichi vietati e ai criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra- istituzionali, con deliberazione di Giunta municipale n. 9 del 22/01/2015.

Attuazione della misura

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	PROCESSI INTERESSATI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE
Applicazione del disciplinare concernente le incompatibilità e la definizione dei criteri per il conferimento e l'autorizzazione di incarichi extra-istituzionali al personale dipendente	RPCT, dirigenti, dipendenti, ciascuno per la parte di rispettiva competenza	Tutti	2025/2027, per ciascun anno di competenza dell'incarico
Applicazione delle disposizioni previste al riguardo nel codice di comportamento nazionale e in quello comunale	Tutti i dipendenti, ciascuno per la parte di rispettiva competenza	Tutti	2025/2027, per ciascun anno di competenza dell'incarico

Programmazione della misura: la misura è già applicata.

6. Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (c.d. *pantouflage*)

Per il dettaglio della suddetta misura, si rinvia a quanto specificamente descritto nella sottosezione 2.3 del PIAO.

Previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, per quanto di conoscenza, in conformità a quanto previsto nei bandi tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016; L'ufficio che ha richiesto le suddette dichiarazioni verifica, a campione, la veridicità delle stesse, in base a quanto previsto dall'art. 71 del DPR 445/2000.

Attuazione della misura

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	PROCESSI INTERESSATI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE
Inserimento, nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver attribuito incarichi a <i>ex</i> dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune nei loro confronti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto	Segretario Generale, Dirigenti dei Servizi	Procedure di scelta del contraente	2025/2027, per ciascun anno di riferimento della procedura
Inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente	Dirigente del "Servizio Welfare, Cultura e Risorse Umane"	Assunzioni di personale	2025/2027, per ciascun anno di riferimento della procedura
Acquisizione, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, di una dichiarazione con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di <i>pantouflage</i>	Dirigente del "Servizio Welfare, Cultura e Risorse Umane"	Cessazione dal servizio o dall'incarico	2025/2027, per ciascun anno di riferimento della procedura
Esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti che abbiano agito in violazione del divieto e, sussistendone le condizioni, esperimento di azione giudiziale nei confronti degli <i>ex</i> dipendenti per i quali sia emersa la violazione del divieto.	Segretario generale, Dirigenti dei Servizi	Procedure di scelta del contraente	2025/2027, per ciascun anno di riferimento della procedura

Programmazione della misura: la misura è già applicata

7. Formazione in tema di anticorruzione

Si demanda al RPCT il compito di individuare, di concerto con i Dirigenti dei servizi, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. Il RPCT, di concerto con tutti i dirigenti responsabili dei servizi e con il soggetto cui affidare il servizio di formazione anticorruzione, elabora i contenuti necessari ed opportuni della formazione da erogare.

Attuazione della misura

AZIONI	RESPONSABILI	PROCESSI INTERESSATI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE
Formazione specifica per il responsabile della prevenzione della corruzione	RPCT	Tutti	2025/2027
Formazione specifica per il personale impiegato nelle materie a maggior rischio corruttivo	RPCT	Tutti	2025/2027
Formazione di base per tutti i dipendenti	RPCT	Tutti	2025/2027

Programmazione della misura: il procedimento deve essere attuato e concluso, con la somministrazione della formazione ai dipendenti selezionati, entro il 31 Dicembre di ogni anno.

8. Rotazione del personale addetto alle Aree a rischio di corruzione

La dotazione organica dell'Ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione dei Dirigenti. In particolare, per il Dirigente dei Servizi Tecnici non esistono, allo stato, figure professionali fungibili. In ogni caso, si applica come misura alternativa la separazione tra soggetto che cura l'istruttoria e dirigente che adotta l'atto o il provvedimento.

A seguito della delibera di Giunta municipale n. 312 del 19/07/2023, si è avuta una parziale redistribuzione delle responsabilità dirigenziali, così da pervenire ad una diversa attribuzione di responsabilità e di poteri rispetto all'assetto precedente.

Quanto alla condivisione delle fasi procedurali, occorre altresì evidenziare che nell'ente è presente una struttura intermedia di Elevate Qualificazioni che coadiuvano i Dirigenti dei servizi e che, a loro volta, si avvalgono di funzionari per le istruttorie di competenza, attuando la compartecipazione istruttoria suggerita dall'ANAC.

Quanto al personale di categoria non dirigenziale, si procede, per quanto consentito dalle professionalità a disposizione, alla rotazione degli istruttori per gli atti e i provvedimenti ritenuti maggiormente esposti a rischio corruttivo.

Misure da attuare nelle more della rotazione e della definizione dei criteri:

AZIONI	RESPONSABILI	PROCESSI INTERESSATI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE
Adozione di modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio	Sindaco, in relazione ai Dirigenti e al Segretario generale, Dirigenti dei servizi, in relazione ai dipendenti del servizio stesso	Tutti	2025/2027, per ciascun anno di competenza

Adozione di meccanismi di condivisione delle fasi procedurali (prevedendo, per quanto possibile, di affiancare al funzionario istruttore un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria)	Dirigenti dei servizi, in relazione ai dipendenti del servizio stesso	Tutti	2025/2027, per ciascun anno di competenza
Distinzione tra responsabile del procedimento e soggetto competente all'adozione del provvedimento finale.	Dirigenti dei servizi, in relazione ai dipendenti del servizio stesso	Tutti	2025/2027, per ciascun anno di competenza

Programmazione della misura: la misura è già applicata

8.1. Rotazione del personale in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per fatti di natura corruttiva (c.d. rotazione straordinaria)

Si prevede l'applicazione delle disposizioni previste dalle "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria" (deliberazione ANAC n. 215 del 26/3/2019). Si precisa che, negli esercizi precedenti, non è stato necessario fare ricorso alla rotazione straordinaria, in quanto non si sono verificate le situazioni che ne impongono l'applicazione

Attuazione della misura:

AZIONI	RESPONSABILI	PROCESSI INTERESSATI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE
Attuazione delle disposizioni riguardanti la revoca dell'incarico e/o l'assegnazione ad altro servizio in caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva (c.d. rotazione straordinaria)	Sindaco, in relazione ai Dirigenti e al Segretario generale Dirigente del servizio, in relazione ai dipendenti del servizio stesso	Tutti	2025/2027

Comunicazione al Dirigente e al RPCT della sussistenza, nei propri confronti, di richiesta di rinvio a giudizio (art. 405- 406 e sgg. Codice procedura penale) formulata dal pubblico ministero al termine delle indagini preliminari, ovvero di atto equipollente, in procedimenti penali	Dipendenti	Tutti	2025/2027
Proseguimento dell'istruttoria finalizzata all'elaborazione di criteri di rotazione del personale dirigenziale	RPCT e Dirigente del “Servizio Welfare, Cultura e Risorse Umane”	Tutti	2025/2027

Programmazione della misura: la misura è già prevista. Allo stato, non è stata applicata per assenza di fattispecie concrete riconducibili alla stessa.

9. Tutela del dipendente che segnali illeciti (c.d. whistleblower)

Le segnalazioni anonime sono inviate dal seguente indirizzo web, dove sono pubblicate anche le relative istruzioni:

https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/ur1UR033.sto?DB_NAME=n12003 77&NodoSel=68

La segnalazione di dipendenti e soggetti esterni può essere presentata, utilizzando il modulo pubblicato nel sito istituzionale e seguendo le apposite istruzioni disponibili alla pagina dedicata. Qualora le segnalazioni riguardino il Responsabile della prevenzione della corruzione, gli interessati possono inviare le stesse direttamente all'A.N.A.C. Eventuali segnalazioni anonime saranno prese in considerazione solo se adeguatamente circostanziate.

L'avvio dell'istruttoria ad opera del RPCT avviene entro quindici giorni lavorativi dalla ricezione della segnalazione e si conclude entro sessanta giorni dalla data di avvio predetta. Ove ritenuto necessario, l'organo di indirizzo può autorizzare il RPCT ad estendere i predetti termini, con adeguata motivazione.

Nella relazione annuale di cui all'art.1, comma 4, legge 190/2012, il RPCT dà conto del numero di segnalazioni ricevute e del loro stato di avanzamento.

È in fase di implementazione il nuovo canale interno per le segnalazioni, come previsto dal d.lgs. n. 24/2023 e dalle successive linee guida aNAC, approvate con delibera n. 311, del 12/07/2023.

Attuazione della misura:

AZIONI	RESPONSABILI	PROCESSI INTERESSATI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE
Istruttoria delle segnalazioni e adozione dei provvedimenti conseguenti	RPCT	Tutti	2025/2027
Obbligo di riservatezza in capo al RPCT e del Responsabile dell'Ufficio Protocollo e sistema di protocollazione riservata. Cfr. nota ID 595805 del 30.06.2024	RPCT, in collaborazione con il Responsabile dei sistemi informativi	Tutti	2025/2027
Verifica di eventuali lacune del sistema	RPCT, in collaborazione con il Responsabile dei sistemi informativi	Tutti	2025/2027

Programmazione della misura: la misura è già attuata.

10. Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali

Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attivato nell'ambito dei controlli interni dell'ente.

Il Comune di Macerata ha adottato il Regolamento sul procedimento amministrativo, approvato con delibera di Consiglio comunale n. 18, del 23/03/1998.

Con successiva delibera di Giunta comunale n. 641, del 3/12/1998, venivano approvati i procedimenti amministrativi dei singoli Servizi comunali così come individuati dai singoli dirigenti responsabili con l'indicazione dei tempi di conclusione degli stessi; la revisione dei procedimenti amministrativi e dei relativi termini di conclusione è stata fatta con delibera di Giunta n. 249 del 9/07/2014.

Attuazione della misura

AZIONI	RESPONSABILI	PROCESSI INTERESSATI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE
Monitoraggio costante del rispetto dei termini procedurali, con rendicontazione semestrale: del numero di procedimenti amministrativi conclusi in ritardo o per i quali è scaduto il termine, rispetto al totale dei procedimenti dello stesso tipo conclusi nel semestre; delle motivazioni del ritardo; delle iniziative intraprese per eliminare le anomalie.	Dirigenti dei servizi	Tutti	2025/2027

Programmazione della misura: la misura è già operativa.

Misure ulteriori

A) Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

AZIONI	RESPONSABILI	PROCESSI INTERESSATI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE
Pubblicazione del PIAO e dei suoi aggiornamenti annuali nel sito istituzionale	RPCT	Tutti	2025/2027
Mantenimento del sistema di rilevazione della qualità dei servizi erogati (art. 147 TUEL)	RPCT	Tutti	2025/2027
Indicazione (nella delibera di approvazione) ed analisi delle eventuali osservazioni pervenute in ordine all'aggiornamento della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO	RPCT	Tutti	2025/2027

B) Antiriciclaggio

AZIONI	RESPONSABILI	PROCESSI INTERESSATI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE
Adempimento di quanto previsto nel PROTOCOLLO D'INTESA PER IL PNRR TRA IL COMUNE DI MACERATA E LA GUARDIA DI FINANZA, approvato con delibera di Giunta n. 280 del 27/07/2022	RPCT	Tutti	2025/2027

C) Protocollo di legalità

Il Comune di Macerata ha approvato il proprio Protocollo in materia di legalità e sicurezza negli appalti, con deliberazione di Giunta municipale n. 332, del 26/10/2011. Negli atti di gara s'informa dell'esistenza del Protocollo in parola, fornendo anche indicazione di dove reperire lo stesso all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale del Comune:

(https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/fecore01.sto?CPT=N&FileContesto=UR&SottoContesto=OpenData&SBUSTA=S&DB_NAME=n1200377&NDFH=1942953&TDFH=OPEN1&PRFH=ALBERATURA&MPFH=1&AEFH=ULMURIRUORPVKQQGGRIJAKMXTEKUMADVLCXVCVULZALDB BUMNTQFGSTVKU1MLXRFUKMLISXCMYEMUQQEOO1TMO_I1200377H1200377&FNFH=Protocolloinmateriadilegal.pdf)

Programmazione della misura: la misura è già attuata.

D) Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono erogati esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'art. 12 della legge 241/1990. Detto regolamento è stato approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 100 del 27/11/1992.

Ogni provvedimento d'attribuzione/erogazione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente", oltre che all'albo online.

Programmazione della misura: la misura è già operativa.

E) Concorsi e le selezioni del personale

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del d.lgs. 165/2001 e del regolamento per l'accesso all'impiego nel Comune di Macerata, approvato con deliberazione n. 301 del 12/09/2015, come modificato dalla Deliberazione Nr. 9 del 17/01/2020.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione

trasparente”.

Programmazione della misura: la misura è già operativa.

F) Tutela dei lavoratori e dei collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione:

Misure di tutela della riservatezza analoghe a quelle previste per i dipendenti pubblici sono applicate dall'Ente nei confronti di collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, nonché, ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore del comune di Macerata.

Programmazione della misura: la misura è già operativa.

Misure specifiche

Appalti e Gare

Autoanalisi organizzativa per ciascuna fase/processo in materia di contratti pubblici sulla base di alcuni degli indicatori individuati dall'ANAC e riportati per ciascun segmento di attività nel successivo paragrafo “Macrofasi” (voce Indicatori):			
AZIONI	RESPONSABILI	PROCESSI INTERESSATI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE
1) Raccolta e trasmissione dati (su modello predisposto dalla Segreteria generale)	Dirigenti, con la collaborazione del RPCT	Affidamento di lavori, servizi e forniture	2025/2027, su base semestrale

2) Elaborazione di report sulle risultanze dell'autoanalisi	RPCT	Affidamento di lavori, servizi e forniture	2025/2027, su base semestrale
Introduzione di specifiche misure di prevenzione:			
AZIONI	RESPONSABILI	PROCESSI INTERESSATI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE
Applicazione delle indicazioni organizzative ed operative indicate nel successivo paragrafo "Macrofasi" (voce Misure di prevenzione):	Dirigenti dei Servizi dell'Ente, salva diversa specifica indicazione	Affidamento di lavori, servizi e forniture	2025/2027

MACROFASI

PROGRAMMAZIONE
<u>Costituiscono processi/procedimenti di rilievo:</u> - analisi e definizione dei fabbisogni; - redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori e del programma biennale per i beni e i servizi; - processi che prevedono la partecipazione di privati alla fase di programmazione.
<u>Indicatori</u> Valore degli appalti affidati tramite procedure non concorrenziali (affidamenti diretti, cottimi fiduciari, procedure negoziate con e senza previapubblicazione del bando di gara) riferiti alle stesse classi merceologiche di prodotti/servizi. La presente misura potrà essere attuata con riferimento alle classi merceologiche, solo una volta superate le problematiche di natura informatica per il reperimento dei dati.

Misura di prevenzione:

Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati, anche mediante sistemi di controllo interno di gestione in ordine alle future scadenze contrattuali, prevedendo obblighi specifici di informazione in relazione alle scadenze contrattuali da parte del responsabile del procedimento ai soggetti deputati a programmare le procedure di gara. (**Responsabili: Responsabile prevenzione Corruzione e Responsabile Ufficio Gare e Contratti**).

PROGETTAZIONE DELLA GARA

Costituiscono processi/procedimenti di rilievo:

- effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche;
- nomina del responsabile del procedimento;
- individuazione degli elementi essenziali del contratto;
- determinazione dell'importo del contratto;
- scelta della procedura di aggiudicazione, con particolare attenzione al ricorso alla procedura negoziata;
- predisposizione di atti e documenti di gara incluso il capitolato.

I restanti processi concernenti la definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio, nonché l'individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento si possono ritenere sostanzialmente mappati e valutati nell'ambito del catalogo dei rischi (Allegato B.2)

Indicatori

- Individuazione del rapporto tra il numero e il valore di procedure negoziate con o senza previa pubblicazione del bando e di affidamenti diretti sul numero totale/valore di procedure attivate dalla stessa amministrazione.
- Individuazione dei valori iniziali di tutti gli affidamenti non concorrenziali in un determinato arco temporale che in corso di esecuzione o unavolta eseguiti abbiano oltrepassato i valori soglia previsti normativamente.

Misura di prevenzione:

- Motivazione, nella determina a contrarre, in ordine sia alla scelta della procedura che alla scelta del sistema di affidamento adottato, ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto vs. concessione).
- Ai sensi dell'art. 6 del Regolamento comunale per la disciplina dei contratti, *Audit*, da parte dell'ufficio Gare e Contratti, su bandi e capitolati, per verificarne la conformità alla normativa vigente.
- Responsabilizzazione del RUP e del dirigente di riferimento nella individuazione delle imprese da invitare. (**Responsabili: Responsabile prevenzione corruzione, Responsabile Ufficio Gare e Contratti, RUP edirigenti**)

SELEZIONE DEL CONTRAENTE

Costituiscono processi/procedimenti di rilievo:

la pubblicazione del bando e la gestione delle informazioni complementari; la fissazione dei termini per la ricezione delle offerte; il trattamento e la custodia della documentazione di gara; la nomina della commissione di gara; la gestione delle sedute di gara; la verifica dei requisiti di partecipazione; la valutazione delle offerte; la verifica di anomalia dell'offerta; la proposta di aggiudicazione e la sua approvazione; l'annullamento della gara.

Il processo concernente la verifica di anomalia dell'offerta si può ritenere sostanzialmente mappato e valutato nell'ambito del catalogo dei rischi (Allegato B.2).

Indicatori

in relazione agli affidamenti ciascun servizio: rapporto tra numero di procedure con un solo offerente/numero totale di procedure attivate.

Misura di prevenzione:

- Accessibilità *online* della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; in caso di documentazione non accessibile *online*, predefinizione e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari. Predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte.
- Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti, mediante pubblicazione all'Albo Pretorio della relativa determinazione dirigenziale, nonché assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al codice dei contratti pubblici e 37 d.lgs. 33/2013.
- Introduzione di misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'offerta, specificando espressamente le motivazioni nel caso in cui, all'esito del procedimento di verifica, la stazione appaltante non abbia proceduto all'esclusione. (**Responsabili: Responsabile prevenzione Corruzione, RUP e dirigenti**)

VERIFICA DELL'AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO	
<u>Costituiscono processi/procedimenti di rilievo:</u> - la formalizzazione dell'aggiudicazione; - la verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto; - l'effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni; - la stipula del contratto.	
<u>Indicatori:</u> verifica della ricorrenza delle aggiudicazioni ai medesimi operatori economici, valutando il rapporto tra il numero di operatori economici che risultano aggiudicatari nel semestre ed il numero totale di soggetti aggiudicatari riferito allo stesso periodo.	
<u>Misura di prevenzione:</u> Controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice. (<i>Responsabili: RPCT, RUP e dirigenti</i>)	

ESECUZIONE DEL CONTRATTO	
<u>Costituiscono processi/procedimenti di rilievo:</u> - approvazione delle modifiche del contratto originario; - autorizzazione al subappalto; - ammissione delle varianti; - verifiche in corso di esecuzione; - verifica delle disposizioni in materia di sicurezza con particolare riferimento al rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) o Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI); - apposizione di riserve; - gestione delle controversie; - effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione.	
<u>Indicatori:</u> - numero di affidamenti con almeno una variante rispetto al numero totale degli affidamenti effettuati (le varianti considerate sono quelle soggette a comunicazione all'ANAC); - rapporto tra il numero di affidamenti interessati da proroghe ed il numero complessivo di affidamenti.	
<u>Misura di prevenzione:</u> - Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti. - In relazione al subappalto di lavori, nell'ambito delle disposizioni di cui all'art. 31, comma 12, d.lgs. 50/2016: nei cantieri di particolare rilevanza e complessità, promuovere la sottoscrizione con le imprese e le associazioni sindacali di protocolli d'intesa per l'aregolarità e la sicurezza del lavoro, finalizzato a contrastare il lavoro irregolare. (<i>Responsabili: RUP e dirigenti</i>)	

RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO
<u>Costituiscono processi/procedimenti di rilievo:</u> - il procedimento di nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo); - il procedimento di verifica della corretta esecuzione; - il procedimento per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione (per gli affidamenti di servizi e forniture); - attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento.
<u>Indicatori</u> scostamento, in termini di costi e tempi di esecuzione, rispetto ai contratti inizialmente aggiudicati, rapportando gli scostamenti di costo di ogni singolo contratto con il numero complessivo dei contratti conclusi e gli scostamenti di tempo di ogni singolo contratto con il numero complessivo dei contratti conclusi.
<u>Misura di prevenzione:</u> Compilazione del report semestrale di autoanalisi organizzativa. (<i>Responsabili: dirigenti</i>)

Appalti sotto soglia

AZIONI	RESPONSABILI	PROCESSI INTERESSATI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE
Tracciamento di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto (differenza <= € 3.000, 00, IVA esclusa)	RPCT, sui dati forniti dai servizi e con la collaborazione dei rispettivi dirigenti	Tutti	2025/2027, in ciascun anno

Governo del territorio

AZIONI	RESPONSABILI	PROCESSI INTERESSATI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE
Applicazione delle indicazioni organizzative ed operative di seguito indicate nelle Tabelle da 1 a 5	Dirigente dei Servizi Tecnici	Governo del Territorio: EDILIZIA	2025/2027

EDILIZIA: ASSEGNAZIONE DELLE PRATICHE PER L'ISTRUTTORIA Tab. 1

Possibili eventi rischiosi: assegnazione a tecnici in contiguità con professionisti e condizionamento esterno dell'istruttoria.

Misure di prevenzione:

controllo sull'applicazione del Codice di Comportamento comunale, sulla effettiva segnalazione di situazioni potenziali di conflitto di interesse e sull'effettivo inserimento negli atti istruttori e conclusivi dei procedimenti amministrativi dell'attestazione espressa circa l'assenza di conflitto d'interessi, ai sensi dell'art. 6 bis L. 241/1990, dell'art. 6 D.P.R. 62/2013 e del Codice di comportamentocomunale.

EDILIZIA: RICHIESTA DI INTEGRAZIONI DOCUMENTALI

Tab. 2

Possibili eventi rischiosi: eventuali condizionamenti o pressioni; mancata conclusione dell'istruttoria nei termini di legge in relazione ai permessi di costruire e alle SCIA (per gli effetti del decorso del termine in relazione a tali istituti).

Misure di prevenzione:

fissazione di una quota ragionevole di controlli da effettuare e definizione del campione tramite sorteggio (o selezione con criteri casuale mediante sistemi informatici) alla presenza di tre dipendenti dell'ufficio, fatto salvo in ogni caso l'esercizio del potere di controllo in relazione ad ulteriori casi ad iniziativa dell'ufficio.

EDILIZIA: CALCOLO DEL CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE

Tab. 3

Possibili eventi rischiosi: errato calcolo del contributo, non applicazione delle sanzioni per il ritardo.

Misure di prevenzione:

- chiarezza dei meccanismi di calcolo del contributo, della rateizzazione e della sanzione: la misura è già adottata dall'Ente, che ha definito i criteri suddetti con le deliberazioni di consiglio comunale nn. 65 e 66 del 10.9.2013 e successive modificazioni e integrazioni;
- assegnazione dell'istruttoria della determinazione del contributo a dipendenti diversi da quelli che hanno curato l'istruttoria tecnica: la misura è già attuata e l'istruttoria in questione è svolta da uno specifico dipendente.
- elaborazione di report periodici: la misura è già attuata e l'incaricato cura l'elaborazione di report periodici.

EDILIZIA: CONTROLLO DEI TITOLI RILASCIATI

Tab. 4

Possibili eventi rischiosi: omissioni o ritardi nello svolgimento dell'attività edilizia.

Misure di prevenzione:

individuazione degli interventi da assoggettare a verifica con individuazione del campione tramite sorteggio (o selezione con criterio casuale mediante sistemi informatici) alla presenza di tre dipendenti dell'ufficio.

EDILIZIA: VIGILANZA

Tab. 5

Possibili eventi rischiosi: omissione o parziale esercizio dell'attività di verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio; applicazione della sanzione pecuniaria in luogo dell'ordine di ripristino.

Misure di prevenzione:

- verifiche in relazione a tutte le segnalazioni che pervengano all'ufficio, mediante sopralluogo congiunto con personale del Comando di Polizia Locale.

Misure specifiche per “Ufficio Sisma”

Si ritiene opportuno mantenere misure organizzative di prevenzione specifiche in relazione al processo di erogazione di contributi per l'autonoma sistemazione (CAS) ai soggetti che abbiano riportato danni a seguito degli eventi sismici del 2016/2017. Il catalogo dei processi dell'Ente e la relativa valutazione del rischio sono stati integrati con l'indicazione del processo in esame.

AZIONI	RESPONSABILI	PROCESSI INTERESSATI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE
Applicazione delle indicazioni organizzative ed operative di cui alla Tabella sottoindicata	Dirigente dei Servizi Tecnici	Ufficio Sisma: Contributi per l'autonoma sistemazione	2025/2027

UFFICIO SISMA: CONTRIBUTI PER L'AUTONOMA SISTEMAZIONE (CAS)

Possibili eventi rischiosi: erogazione di contributi a soggetti privi dei requisiti.

Misure di prevenzione:

- 1) controllo, in relazione alla totalità delle domande che pervengono all'Ufficio, nell'ambito dell'istruttoria finalizzata alla concessione del contributo, del possesso dei seguenti requisiti:
 - residenza anagrafica o il domicilio stabile e continuativo;
 - eventuale condizione di disabilità dichiarata dal richiedente;
 - ulteriori immobili utilizzabili di proprietà del nucleo familiare per cui richiesto contributo
- 2) controllo annuale, su tutte le nuove domande pervenute e sul 100% dei soggetti già beneficiari (in sede di esame della domanda di rinnovo e relativa istruttoria ai fini del provvedimento), della permanenza del possesso dei requisiti dichiarati ai fini della concessione del contributo.

Misure specifiche per l'Unità operative "Anagrafe"

AZIONI	RESPONSABILI	PROCESSI INTERESSATI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE
1) Responsabilizzare il personale agente contabile mediante individuali contabilizzazioni degli incassi effettuati per l'ente con specifica dichiarazione giornaliera sul corretto funzionamento dei canali POS del comune.	Dirigente Polizia Locale	Rilascio carte di identità con pagamento in contanti	2025/2027, per ciascuno degli anni
2) Progressiva eliminazione dei pagamenti tramite utilizzo di contanti consentendo i pagamenti unicamente tramite canali bancari o di PagoPA			

AZIONI	RESPONSABILI	PROCESSI INTERESSATI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE
1) Elevato turnover della forza lavoro addetta, per mitigare il rischio.	Dirigente Polizia Locale	Variazioni di residenza	2025/2027, per ciascuno degli anni
2) Controllo sistematico da parte dell'ufficiale di riferimento, fino al controllo congiunto (ufficiale agente PL)			

Misure specifiche per il PNRR -PNC

AZIONI	RESPONSABILI	PROCESSI INTERESSATI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE
1) A seguito di contenzioso, ricognizione da parte dell'ufficio legale e contenzioso – nell'arco di due anni – sia degli OE che hanno avuto la “conservazione del contratto”, sia di quelli per i quali è stato concesso il risarcimento ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010. Ciò al fine di verificare la ricorrenza dei medesimi OE, indice di un possibile accordo collusivo fra gli stessi. 2) Pubblicazione degli indennizzi concessi ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010.	Dirigente Ufficio legale e contenzioso	Affidamenti PNRR, PNC e UE, per i quali l' Art. 48, co. 4, d.l. n. 77/2021 ha esteso la norma che consente, in caso di impugnativa, l'applicazione delle disposizioni processuali relative alle infrastrutture strategiche (art. 125 d.lgs. n. 104/2010), le quali – fatte salve le ipotesi di cui agli artt. 121 e 123 del citato decreto – limitano la caducazione del contratto, favorendo il risarcimento per equivalente.	2025/2027, per ciascuno degli anni
3) Comunicazione del RUP al RPCT dell'approvazione del progetto redatto dall'impresa che presenta un incremento di costo e di tempi rispetto a quanto previsto nel progetto posto a base di gara per eventuali verifiche a campione sulle relative modifiche e motivazioni.	RUP interessato	Affidamento di progettazione ed esecuzione dei lavori sulla base del progetto di fattibilità tecnica ed economica (PFTE) di cui all'art. 23, co. 5, del d.lgs. n. 50/2016.	2025/2027, per ciascuno degli anni
4) Link alla pubblicazione, ai sensi dell'art. 35, lett. m) del d.lgs. n. 33/2013, sul sito istituzionale della stazione appaltante, del nominativo e dei riferimenti del titolare del potere sostitutivo, tenuto ad attivarsi qualora decorrano inutilmente i termini per la stipula, la consegna lavori, la costituzione del Collegio Consultivo Tecnico, nonché altri termini anche endoprocedimentali.	RPCT	Attivazione del potere sostitutivo ai sensi dell'art. 2, co.9-bis, l. n. 241/1990 nei casi di cui all'art. 50, comma 2, del d.l. 77/2021	2025/2027, per ciascuno degli anni

Misure specifiche per società e gli enti di diritto privato controllati e partecipati

AZIONI	RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE
Verifica del permanere delle condizioni di cui alla ricognizione classificatoria degli enti partecipati, controllati, ecc ai fini dell'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, secondo le Linee Guida ANAC	Dirigente Servizi Finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive	2025/2027
Prosecuzione ricognizione degli enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, comma 3, d.lgs. 33/2013 , non partecipati dall'Ente, in collaborazione con gli Uffici e i Servizi dell'Ente (in ordine all'affidamento di appalti e concessioni)	Dirigente Servizi Finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive	2025/2027
Attività di delimitazione dell'attività di pubblico interesse, mediante: - trasmissione indicazioni ANAC ai soggetti interessati; - esame contratti di servizio e modelli 231 o altre misure adottate dai soggetti interessati.	Dirigente Servizi Finanziari, Sistemi Informativi e Attività produttive	2025/2027

AZIONI	RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE
Verifica dell'assenza di cause di inconferibilità di incarichi ex d.lgs. 39/2013 (nei casi di nomina proposta o effettuata dall'Ente quale P.A. controllante)	Dirigente servizi Finanziari	2025/2027
Nei confronti di società in controllo pubblico, società in house, associazioni, fondazioni, enti di privato di cui all'art. 2-bis, comma 2, d.lgs. 33/2013:		
Verifica dell'attuazione delle disposizioni normative di cui alla L. 190/2012 e al d.lgs. 33/2013, come dettagliate nelle Linee Guida ANAC, mediante predisposizione di apposita check-list.	Dirigente servizi Finanziari	2025/2027
Nei confronti di società partecipate, associazioni, fondazioni e enti di diritto privato all'art. 2-bis, comma 3, d.lgs. 33/2013:		
Verifica dell'attuazione delle disposizioni normative di cui alla L. 190/2012 e al d.lgs. 33/2013, come dettagliate nelle Linee Guida ANAC, mediante predisposizione di apposita check-list, relativamente alle iniziative promosse	RPCT	2025/2027

2.3.6 Trasparenza

La trasparenza quale principale misura di prevenzione della corruzione

Il Comune di Macerata ritiene che la trasparenza sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.

La trasparenza concorre infatti ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla Nazione.

La trasparenza è altresì condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali. Integra il diritto a una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

La trasparenza amministrativa viene elevata dal comma 15 dell'articolo 1 della legge 190/2012 a *“livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione”*, pertanto le disposizioni sulla trasparenza contribuiscono a definire il livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche anche ai fini di prevenzione e contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione.

L'Amministrazione, al fine di realizzare elevati livelli di trasparenza, si propone di realizzare i seguenti obiettivi:

- 1) garantire la reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
- 2) consentire l'esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal D.lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati;
- 3) pubblicare dati ulteriori rispetto a quelli obbligatori.

Il sito web dell'Ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile e il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente e esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, nonché consolida la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'Ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale attraverso il quale accedere alla sezione “Amministrazione trasparente”. Dal sito web del Comune è possibile inoltre accedere, attraverso il relativo link, all'albo pretorio on line.

Pertanto, la legge 69/2009 riconosce l'effetto di “pubblicità legale” soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA. L'articolo 32 della suddetta legge dispone, infatti, che *“a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati”*.

Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Regolamento Europeo 2016/679)

Il 25 maggio 2018 è entrato in vigore il Regolamento (UE) 2016/679, RGDP, del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 “relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)” (di seguito RGPD) e, il 19 settembre 2018, il decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 196/2003 - alle disposizioni del Regolamento europeo 2016/679. L’art. 2 ter del D.lgs. 196/2003, introdotto dal D.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l’esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all’esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell’art. 6, paragrafo 3, lett. b), del Regolamento (UE) 2016/679, “*è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento*”. Il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che “*la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l’esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all’esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1*”.

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento. Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda espressamente l’obbligo di pubblicazione. L’attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve sempre avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all’art. 5 del RGDP.

In particolare assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

Inoltre, ai sensi della normativa europea, negli Enti deve essere individuato un Responsabile della Protezione dei Dati, RPD, che svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l’amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del Regolamento europeo). Con Decreto Sindacale nr. 12 del 04.07.2023 è stato nominato quale RPD dell’Ente il Prof. Avv. Simone Calzolaio.

Una delle principali azioni che il Comune di Macerata proseguirà nel prossimo triennio sarà quella di verificare ed aggiornare i dati pubblicati, nel rispetto delle linee guida emanate dall’ANAC e compatibilmente con la realizzazione delle procedure informatiche a supporto dell’elaborazione dei dati, in corso di implementazione.

Modalità attuative ed organizzative in materia di trasparenza

Con riferimento alla corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza, si evidenzia che in questo Ente:

- è stato nominato titolare del potere sostitutivo il segretario comunale pro tempore o chi ne esercita le funzioni;
- È stato introdotto il Registro delle richieste di accesso, pubblicato in “Amministrazione Trasparente” ed aggiornato ogni sei mesi;
- in “Amministrazione trasparente” vengono pubblicati:
 - le modalità per l’esercizio dell’accesso civico;
 - il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d’accesso civico;
 - il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l’indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;
- I dipendenti sono appositamente formati su contenuto e modalità d’esercizio dell’accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d’accesso documentale di cui alla legge 241/1990.
- è stato approvato il “Regolamento diritti di accesso e di informazione” per la disciplina delle diverse forme di accesso con deliberazione n. 50, del 3/06/1993.

Nello specifico, nella complessiva organizzazione dell’attività di pubblicazione, il RPCT del Comune di Macerata svolge stabilmente attività di controllo sull’adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all’organo di indirizzo politico, all’Organismo indipendente di valutazione (OIV), all’Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all’ufficio procedimenti disciplinari, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

L’adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal presente programma, è altresì oggetto di controllo successivo semestrale di regolarità amministrativa come normato dall’art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni approvato dall’organo consiliare con deliberazione n. 148 del 19/12/2022.

I dirigenti responsabili dei servizi possono pubblicare ulteriori dati e informazioni che ritengano necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell’azione amministrativa.

In sintesi, l’obiettivo della trasparenza sostanziale ha la funzione precipua di indirizzare l’azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell’azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell’integrità nella gestione del bene pubblico.

Gli obiettivi del presente Piano, inerenti alla trasparenza, sono meglio esplicitati nelle seguenti misure:

AZIONI	RESPONSABILI	TEMPISTICA
Attuare le misure previste per l'attuazione della trasparenza nell'apposito allegato C.	Dirigente indicato per ogni specifica misura	Scadenze previste
Attuare le misure previste, per il monitoraggio delle misure per l'attuazione della trasparenza, nell'apposito allegato C.	Dirigente indicato per ogni specifica misura	Scadenze previste
Aggiornare regolarmente il "Registro degli accessi" già esistente	RPCT e dirigente del servizio interessato dall'accesso	2025/2027, semestralmente

Si rimanda alla lettura dell'allegato C per una completa visione delle misure di trasparenza attuate in questo Ente.

L'Anac con la Delibera n. 495 del 25 settembre 2024 approvata dal Consiglio, in attuazione dell'art. 48, co. 5, del d.lgs. 33/2013 - secondo cui gli Enti, nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, sono tenuti a conformarsi agli schemi standard forniti da ANAC - ha pubblicato nr. 3 nuovi schemi di pubblicazione, per agevolare le amministrazioni nella gestione della sezione "Amministrazione Trasparente" dei portali istituzionali, semplificando quindi le attività di pubblicazione e consultazione dei dati, grazie a modalità uniformi di organizzazione, codificazione e rappresentazione. Con la stessa Delibera, Anac concede alle amministrazioni un periodo transitorio di 12 mesi per procedere all'aggiornamento delle sezioni di "Amministrazione Trasparente" rispetto ai predetti schemi. Ciò, al fine di venire incontro alle esigenze di avere maggiore tempo per adeguare i propri sistemi. Al termine di tale periodo, i dati dovranno essere pubblicati in conformità agli standard adottati da ANAC.

Il Comune di Macerata, pertanto, si impegna ad aggiornare le informazioni pubblicate sul proprio portale Amministrazione Trasparente, entro il termine del 25.09.2025, d'accordo con le indicazioni contenute in tali schemi, rispettivamente riferiti a: Trasparenza nell'utilizzo delle risorse pubbliche (art. 4-bis D.lgs. nr. 33/2013); Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni (art. 13 d.lgs. 33/2013); Obblighi di pubblicazione concernenti i dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione (art. 31 d.lgs. n. 33/2013).

Per maggiori dettagli si rinvia alla consultazione degli Allegati nr. 1, 2 e 3 della Delibera Anac n. 495 del 25 settembre 2024, disponibili al seguente link:
<https://www.anticorruzione.it/-/delibera-n.-495-del-25-settembre-2024>.

3. Sezione organizzazione e capitale umano

3.1 Struttura organizzativa

Nella presente sottosezione viene illustrato il modello organizzativo adottato fino ora dall'Amministrazione.

Il Comune di Macerata ha avviato un **progetto di Riorganizzazione dei Servizi** ancora non completamente concluso che ha visto la anche la determinazione di nuove posizioni di lavoro coordinate da Funzionari di Elevata Qualificazione e che si fonda sulla creazione di un'organizzazione coerente con le strategie dell'amministrazione e gli obiettivi da raggiungere. La finalità è quella di sviluppare un modello organizzativo tendente alla semplificazione delle funzioni e ottimizzazione delle risorse per migliorare l'efficacia, efficienza, la qualità dei servizi, la valorizzazione delle competenze professionali esistenti e la coerenza fra azioni e strategie.

Attualmente, la macrostruttura organizzativa del Comune di Macerata a far data dal 19 Luglio 2023 (Deliberazione nr. 312) è articolata come segue:

A) Servizio del Segretario Generale;

B) Servizi dell'Ente:

1. Servizi Finanziari, Sistemi informativi e Attività Produttive;
2. Servizi Tecnici;
3. Servizio Welfare, Cultura e Risorse Umane;
4. Servizio Polizia Locale;

C) Ambito Territoriale Sociale n. 15, di cui il Comune di Macerata è ente capofila.

L'organigramma dell'Ente e le sue variazioni sono decisi, rispettivamente:

- per il livello architettuale dei servizi, dalla Giunta;
- per la nomina dei Dirigenti responsabili dei servizi, dal Sindaco;
- per il livello architettuale degli uffici, a capo di ciascuno dei quali è preposta un Funzionario di Elevata Qualificazione, dal Segretario Generale, sentite la Giunta Comunale e la Conferenza dei Dirigenti;
- per l'individuazione dei soggetti cui attribuire le posizioni organizzative (E.Q.), dal dirigente del servizio competente;

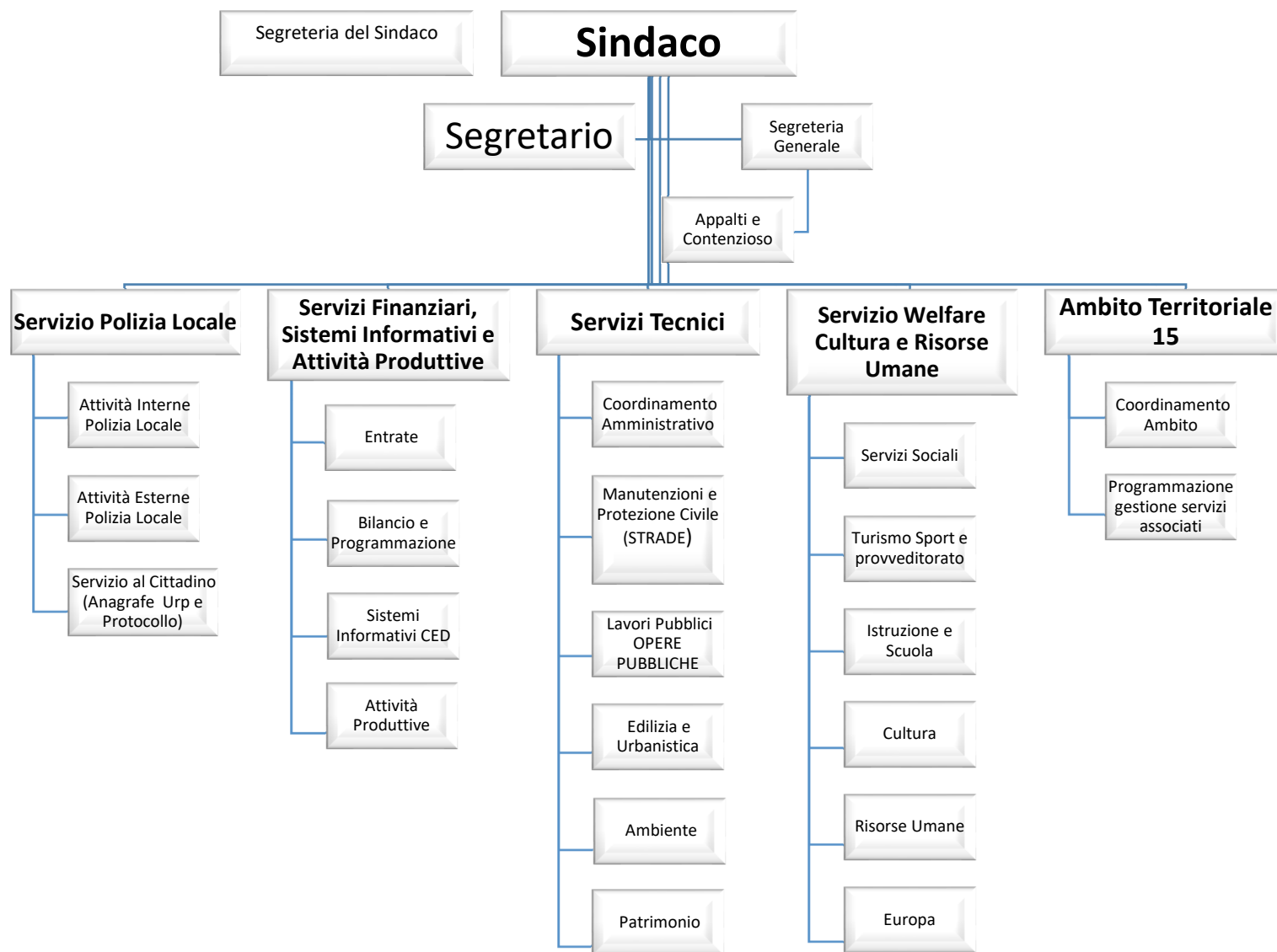
- per il livello architettuale delle Unità Operative e l'individuazione di eventuali responsabili, dal dirigente del servizio competente”;

La struttura organizzativa del Comune di Macerata si articola in:

- **Servizi:** costituisce la struttura di massima dimensione dell'ente, deputata all'esercizio di attività di norma omogenee e a rilevante complessità organizzativa in rapporto ai rispettivi servizi forniti, alle competenze richieste, alle prestazioni assicurate e alla tipologia di domanda servita. Alla direzione del Servizio è preposto un **Dirigente** che assicura, nell'ambito degli indirizzi e dei programmi della stessa, il raggiungimento degli obiettivi assegnati con la necessaria autonomia progettuale, operativa e gestionale, organizzando le risorse finanziarie, strumentali ed umane assegnate.
- **Uffici:** è la struttura organizzativa intermedia, dotata di autonomia propositiva ed operativa nonché gestionale, afferente al rispettivo servizio. Interviene in modo organico in un ambito definito di discipline o materie per fornire servizi rivolti sia all'interno che all'esterno dell'ente, finalizzati alla realizzazione di obiettivi e prestazioni destinati ad una specifica funzione istituzionale. La responsabilità dell'Ufficio è di norma riconducibile al dirigente del servizio sovraordinato. A capo di ciascun ufficio è preposta una **Elevata Qualificazione** (ex posizione organizzativa).
- **Unità operative:** costituisce un'ulteriore articolazione interna al settore di riferimento, riferita a specifici ambiti della materia e preordinata a garantirne l'esecuzione, ponendo in essere attività di erogazione di servizi a favore dell'utenza sia interna che esterna.

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

Le ex posizioni organizzative, ora **Elevate Qualificazioni** in base al nuovo CCNL del 16/11/2022 sono particolari posizioni di lavoro istituite dall'Amministrazione Comunale, le quali richiedono, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato. Gli uffici, cui sono preposti incaricati di elevate qualificazioni (ex posizione organizzativa), e che potranno essere implementate a seguito di riorganizzazione seguono il prospetto che segue:



Personale dipendente suddiviso per settori al 31.12.24

Rappresentazione della consistenza di personale al 31 Dicembre 2024

Il personale dipendente al 31/12/2024 è suddiviso come da tabella sotto riportata:

	Area degli Operatori	Area degli Operatori Esperti	Area degli Istruttori	Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione	Dirigenti e Segretario	TOTALE
Tempo indeterminato	35	73	112	100	5	325
Tempo determinato	4	1	6	15	0	26
TOTALE	39	74	118	115	5	351

Sulla base dell'organizzazione dell'Ente, la suddivisione del personale in relazione ai profili professionali presenti è la seguente:

Area degli Operatori (ex Categoria A)

PROFILO PROFESSIONALE	N° dipendenti
Aiuto Cuochi	30
Operai collaboratori	3
Operatori	6

Area degli Operatori Esperti (ex Categoria B)

PROFILO PROFESSIONALE	N° dipendenti
Cuochi mense	14
Centralinista	1
Collaboratori Professionali	9
Esecutori	10

Messo Notificatore	1
Operatore Socio Assistenziale	4
Operai	32
Terminalista	2

Area degli Istruttori (ex Categoria C)

PROFILO PROFESSIONALE	N° dipendenti
Istruttore di Vigilanza	34
Educatore Asilo Nido	15
Istruttore Amministrativo	25
Istruttore Amministrativo/Contabile	18
Istruttore Contabile	7
Istruttore Informatico	3
Istruttore Tecnico	15
Istruttore Cuoco	1

Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione (ex Categoria D)

PROFILO PROFESSIONALE	N° dipendenti
Istruttore Direttivo Vigilanza	6
Assistente Sociale	22
Coordinatrice Nidi d'Infanzia	1
Educatrici Asilo Nido	2
Istruttore Direttivo Amministrativo e Contabile	16
Istruttore Direttivo Contabile	5
Istruttore Direttivo Amministrativo	19
Funzionario Amministrativo	4

Istruttore Direttivo Informatico	4
Veterinario	1
Istruttore Direttivo Agronomo	1
Istruttore Direttivo Tecnico	24
Funzionario Tecnico	3
Istruttore Direttivo Cultura	3
Istruttore Direttivo Giornalista	2
Istruttore Direttivo Psicologo	1
Istruttore Direttivo Sociologo	1

Dirigenti

PROFILO PROFESSIONALE	N° dipendenti
Dirigenti	4
Segretario Comunale	1

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Questo Ente, nella elaborazione del Piano delle Azioni Positive (PAP), introdotto dall'art. 48 del Lgs. n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna) e poi confluito nel PIAO, ha dunque opportunamente inserito delle azioni concrete volte all'effettivo conseguimento dell'obiettivo di parità di genere e, più ampiamente, di un reale benessere organizzativo che permetta a tutto il personale di assumere funzioni di cura e di supporto sempre nei confronti dei propri famigliari, tenendo conto delle esigenze di conciliazione tra lavoro, vita personale e familiare.

Il PAP del Comune di Macerata è stato trasmesso al Comitato Unico di Garanzia (CUG) ed alla Consigliera di parità della Provincia di Macerata con nota port. n. 28819 del 26/03/2025.

Il Piano delle Azioni Positive adottato da questo Ente, ove sono contenuti gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute di genere dell'amministrazione, è contenuto all'Allegato D al PIAO. La programmazione del PAP potrà essere oggetto di revisione annuale “a scorrimento”, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro Paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2024-2026 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

Le problematiche dell'amministrazione pubblica possono trovare nuove soluzioni grazie alla trasformazione digitale, se questa viene vista come “riforma” dell'azione amministrativa e quindi come un nuovo tipo di “capacità istituzionale” che ogni ente pubblico deve strutturare nel proprio funzionamento interno (“riorganizzazione strutturale e gestionale” ex art.15 CAD) ed esterno (facendo sistema con gli altri enti pubblici e anche con le imprese, i professionisti, le università/centri di ricerca, il terzo settore, ecc...).

Si rammenta che gli investimenti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e del Piano nazionale per gli investimenti complementari (PNC) hanno rappresentato e rappresentano, anche per questo triennio di riferimento, una straordinaria opportunità di accelerazione della fase di esecuzione della trasformazione digitale della PA, nonché l'occasione per vincere le sfide di ammodernamento e semplificazione della P.A.

Questo Ente ha già raggiunto gli obiettivi di passaggio in Cloud relativamente agli applicativi informatici, nonché di dematerializzazione di tutto il ciclo della gestione documentale.

Ulteriori obiettivi di digitalizzazione, oltre a quelli che si inseriscono tra gli obiettivi esecutivi di Performance specificatamente assegnati all'Ufficio CED, sono quelli di natura più trasversale, che, per ragioni di sistematicità sono stati riportati nelle pertinenti sottosezioni del Piao. Nella specie, ci si riferisce sia all'obiettivo di potenziamento del portale istituzionale dell'Ente, tramite inserimento di maggiori informazioni sui servizi erogati, incluse descrizioni delle attività svolte dai singoli uffici dell'Ente, a beneficio di una maggiore consapevolezza della cittadinanza (paragrafo 2.2 del PIAO), sia agli obiettivi di accessibilità digitale, come riportati nell'allegato E (paragrafo 3.1.4 del PIAO).

3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria dell'Ente

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare in quale misura le risorse dell'Ente contribuiscono alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.

Gli obiettivi di salute finanziaria dell'amministrazione prevedono necessariamente un miglioramento della tempestività dei pagamenti che verrà perseguita tramite una riorganizzazione delle attività degli uffici e la creazione di codici univoci differenziati per area (si vedano al riguardo gli obiettivi trasversali di cui alla sottosezione 2.2 “*Performance*” del PIAO). La finalità è quella liberare risorse di parte corrente da destinare, fra l'altro, alla formazione e al benessere dei dipendenti.

3.1.4 Obiettivi di Accessibilità

Il Comune di Macerata, in attuazione dell'art. 9, comma 7, del D.L. n. 179/2012 e come ribadito dalle Linee Guida sull'Accessibilità degli strumenti informatici AgID, si impegna a realizzare iniziative concrete per garantire l'accessibilità a tutti i suoi servizi e per promuovere la piena inclusione delle persone con disabilità, allo scopo di rispettare le previsioni normative contenute nel decreto, che impongono una riflessione profonda sulla qualità e l'efficacia dei servizi offerti, in particolare per quanto riguarda la parità di trattamento e la valorizzazione della diversità.

Gli obiettivi principali di accessibilità riguardano la creazione di un ambiente digitale inclusivo che permetta a tutti i cittadini, inclusi quelli con disabilità di accedere in modo equo ai portali pubblici e ai servizi pubblici ivi erogati. L'ente mira quindi a garantire l'accesso - oltre che fisico - digitale e comunicativo a tutti i suoi servizi, affrontando le barriere sensoriali e tecnologiche che potrebbero limitare la partecipazione delle persone con disabilità.

Come evidenziato dal più recente D. Lgs. n. 222/2023, all'art. 4, l'inclusione sociale diventa anche un criterio centrale per la valutazione delle prestazioni nell'ambito delle Pubbliche Amministrazioni. Questo articolo introduce un cambiamento fondamentale, richiedendo alle amministrazioni di considerare non solo gli aspetti tradizionali delle performance individuali e organizzative, ma anche la capacità di raggiungere gli obiettivi di inclusione sociale e di accesso delle persone con disabilità.

In tal senso, questo Ente si impegna a monitorare e misurare l'efficacia delle sue politiche di accessibilità e inclusione attraverso indicatori specifici, in modo da garantire che le persone con disabilità non siano solo accolte, ma effettivamente incluse nella vita sociale, culturale e lavorativa. L'ente promuoverà un sistema di valutazione che integri questi aspetti, incentivando il miglioramento continuo delle pratiche di inclusione.

Gli obiettivi di accessibilità sono contenuti all'Allegato E.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Nell'ambito dell'organizzazione del lavoro, rientra l'adozione di modalità alternative di svolgimento della prestazione lavorativa, quale il lavoro agile, caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi lavoro, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro; una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, a favorire la crescita della sua produttività.

Il lavoro agile è stato introdotto nell'ordinamento italiano dalla Legge n. 81/2017, che focalizza l'attenzione sulla flessibilità organizzativa dell'Ente, sull'accordo con il datore di lavoro e sull'utilizzo di adeguati strumenti informatici in grado di consentire il lavoro da remoto. Per lavoro agile si intende quindi una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro, eseguita presso il proprio domicilio o altro luogo ritenuto idoneo collocato al di fuori della propria sede abituale di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'Amministrazione, nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali.

Le strategie di implementazione e sviluppo di tali modelli innovativi di organizzazione del lavoro sono pianificati e messi in atto dal Comune di Macerata coerentemente alle più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con quanto disposto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro – Comparto Funzioni Locali – 2019 – 2021.

In data 21/12/2023 è stato sottoscritto il Contratto Decentrato Integrativo 2023-2025 che, in relazione al Lavoro Agile, ha recepito quanto previsto dal nuovo CCNL Enti Locali sottoscritto in data 16/11/2022, di fatto confermando quanto stabilito nel “*Disciplinare Interno per l'Adozione del Lavoro Agile*” adottato dall'Ente con Deliberazione di Giunta Comunale Nr.19 del 23/01/2019.

L'amministrazione, infatti, già prima della Emergenza Covid, aveva avviato un progetto sperimentale di lavoro agile che è stato molto utile nella fase emergenziale e che si è rivelato efficace anche successivamente; la scelta di proseguire con l'applicazione del lavoro a distanza rappresenta la volontà di favorire il miglioramento delle performance, la riduzione delle assenze, oltreché la miglior conciliazione dei tempi vita-lavoro dei propri dipendenti. Una modalità di prestazione lavorativa che, grazie anche alle potenzialità connesse allo sviluppo tecnologico, promuova la produttività e l'orientamento ai risultati, concili le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni, consentendo il miglioramento dei servizi pubblici e dell'equilibrio fra vita professionale e vita privata.

L'obiettivo che ora ci si pone, nel triennio di riferimento, è quello di perfezionare ancor di più l'organizzazione e la disciplina del lavoro agile all'interno dell'Ente, analizzandone punti di forza e di debolezza, in un'ottica di continuo miglioramento.

Ciò potrà realizzarsi proseguendo l'esperienza del lavoro agile e garantendo pari opportunità a tutti i dipendenti di accedere a tale modalità flessibile di

svolgimento del proprio lavoro; a tal fine dovrà essere introdotta una chiara disciplina dello smart working, che valorizzi non solo il ruolo conciliativo di tale strumento, ma anche le potenzialità in termini di maggior autonomia e responsabilità delle persone.

Oltre al costante aggiornamento dell'elenco delle attività c.d. "smartabili" - reso necessario dalla progressiva digitalizzazione dei processi e dei servizi - attraverso la regolamentazione interna saranno disciplinati tutti quegli aspetti generali che non vengono trattati negli accordi individuali, come, ad esempio, dei criteri di priorità per un equo accesso dei dipendenti allo smart working (distanza dalla sede di lavoro, particolari condizioni familiari, nr. figli a carico, ecc....). L'introduzione di un regolamento per la disciplina del lavoro agile, che sostituisca e completi il già vigente "Disciplinare Interno per l'Adozione del Lavoro Agile", rientra dunque tra le azioni positive del PAP del Comune di Macerata (Allegato D del PIAO).

In questa sottosezione, pertanto, sono indicati la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro da remoto, adottati da questa Amministrazione, tenendo conto:

- a. che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- b. della necessità di garantire una adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
- c. della necessità di adottare ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile.

Strategie e obiettivi del lavoro agile nel Comune di Macerata:

Dal 31 marzo 2022 con la cessazione definitiva dello stato di emergenza COVID, la Conferenza dei Dirigenti, nel prendere atto che il lavoro in presenza è ormai la modalità ordinaria di effettuazione della prestazione lavorativa, ha definito le prime linee di indirizzo condivise per la messa al regime del lavoro agile, stabilendo di avviare le procedure per l'eventuale attivazione lavoro agile secondo i seguenti principi:

- il ricorso al lavoro agile è eventuale, discrezionale e subordinato ad una serie di requisiti e presupposti da verificare in fase di stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81;
- L'accordo individuale definisce:
 - a) gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;
 - b) le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro, nonché eventuali fasce di

- reperibilità;
- c) le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima.

A decorrere dal 01/04/2022 quindi, l'applicazione del lavoro agile all'interno del Comune di Macerata è avvenuta sulla base di un accordo individuale (ex art. 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81) sottoscritto tra il singolo dipendente ed il proprio dirigente di riferimento.

Nell'ultima annualità 2024, mediamente, hanno usufruito del lavoro agile n. 75 dipendenti di cui 58 donne e 17 uomini.

Nell'Allegato F al PIAO è contenuto il POLA (Piano Organizzativo del Lavoro Agile), nel quale sono dettagliate le condizioni e i fattori abilitanti (ossia presupposti che aumentano la probabilità di successo di una determinata misura organizzativa), le competenze professionali, le misure di digitalizzazione e la dotazione tecnologica impiegata.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

La definizione dei fabbisogni di personale è uno dei principali fattori che compongono la programmazione strategica delle risorse umane per la creazione di valore pubblico. Il processo di definizione determina il numero di risorse di cui l'amministrazione necessita per soddisfare i bisogni della comunità, ma anche e soprattutto le competenze e le professionalità richieste. La definizione dei fabbisogni di personale è pertanto basata su un'analisi delle attività e dei servizi erogati e sulla conseguente valutazione delle competenze necessarie per svolgere queste attività in modo efficace ed efficiente, nonché misura quali e quante risorse umane necessita l'Ente per la generazione di valore pubblico.

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce così a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese. Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali, l'amministrazione può infatti ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili, perseguendo gli obiettivi di valore pubblico e di performance. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, permettono, inoltre, di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

Calcolare la capacità assunzionale dell'Ente, sulla base dei vigenti vincoli di spesa, è un processo fondamentale per garantire che le assunzioni pianificate siano in linea con le capacità finanziarie dell'ente, nonché con la normativa vigente. La capacità assunzionale indica quindi il numero massimo di nuovi dipendenti che possono essere assunti, tenendo conto del budget disponibile e del rispetto di alcuni limiti normativi che stabiliscono regole specifiche per il controllo della spesa pubblica.

Nella presente sottosezione vengono dunque evidenziati gli obiettivi di copertura di fabbisogno del personale e di formazione del personale.

Quadro normativo di riferimento per il calcolo dei limiti di spesa del personale

L'art. 6 del D. Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D.lgs. n. 75/2017, disciplina l'organizzazione degli uffici e il piano triennale dei fabbisogni di personale da adottare annualmente in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi del successivo art. 6-ter, nel rispetto delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente e tenuto conto della consistenza della dotazione organica del personale in servizio, nonché della relativa spesa.

Il D.L. n. 4 del 2019, convertito con modificazioni dalla L. 28 marzo 2019, n. 26, ha previsto che le Regioni e gli enti locali possano computare, ai fini della determinazione delle proprie capacità assunzionali per ciascuna annualità, sia le cessazioni dal servizio del personale di ruolo verificatesi nell'anno precedente, sia quelle programmate nella medesima annualità, fermo restando che le assunzioni possono essere effettuate soltanto a seguito delle cessazioni che producono il relativo turn-over (art. 3, c. 5-sexies, D.L. 24 giugno 2014, n. 90, come introdotto dall'art. 14-bis, c. 1, lett. b), D.L. 28 gennaio 2019, n. 4, convertito in legge 28 marzo 2019, n. 26).

Con il Decreto dell'8 maggio 2018 il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le predette *“Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche”*.

L'art. 33 comma 2 del D.L. 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla Legge 28 giugno 2019, n. 58, prevede una nuova disciplina in materia di capacità assunzionale dei Comuni, con l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale.

Con il Decreto Del Presidente del Consiglio dei Ministri del 17 marzo 2020, avente ad oggetto *“Misure per la definizione della capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni”*, si dispone la normativa di dettaglio in merito alle nuove modalità di calcolo delle capacità assunzionali, ed in particolare:

- a) all'art. 1 viene definita come decorrenza delle nuove regole la data del 20 aprile 2020;
- b) all'art. 3 vengono suddivisi i comuni in fasce demografiche;
- c) all'art. 4 vengono individuati i valori soglia di massima spesa del personale per fascia demografica.

Il valore soglia per fascia demografica viene determinato dal rapporto fra spesa del personale dell'ultimo esercizio considerato e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

Per il calcolo del valore soglia ai fini della programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2025-2027 vanno presi in considerazione gli ultimi tre rendiconti approvati, ossia alla data attuale quelli riferiti agli anni 2021, 2022 e 2023, mentre per le spese di personale va preso in considerazione il rendiconto 2023 e per il FCDE lo stanziamento assestato 2023. In base alle linee guida, la dotazione organica si risolve in un limite finanziario, individuando la “dotazione” come spesa potenziale massima che per gli enti locali, sottoposti a tetti di spesa di personale; l'indicatore di spesa potenziale massima resta

il limite imposto dai vincoli di finanza pubblica, pari alla spesa media del triennio 2011/2013 come disposto dall'art. 1, comma 557 quater, della legge 296/2006 introdotto dall'art. 3 del D.L. 90/2014.

3.3.1 Obiettivi per il reclutamento del personale

Obiettivi esecutivi	Indicatore di risultato	Scadenza	Responsabile
Riuscire a dare esecuzione al Piano di Fabbisogno Previsto per le annualità relative.	Assunzioni di personale indicato nel Piano (Allegato G al PIAO)	31 dicembre di ogni annualità	Dirigente Risorse Umane

In questa sottosezione verrà data dimostrazione del rispetto dei vari vincoli finanziari previsti in materia di personale, evidenziando la costante opera di monitoraggio del rispetto dei limiti per la spesa del personale che l'Ente effettua periodicamente, alla quale segue, quando dovuto, l'adozione dei necessari correttivi, come introdotti da modifiche della normativa in materia e dai vincoli di bilancio. L'Ente ha verificato che la programmazione del fabbisogno di personale, così come sotto illustrata, consente il mantenimento e la permanenza degli equilibri pluriennali di Bilancio e la sostenibilità finanziaria prescritti dal DPCM 17 marzo 2020.

Capacità assunzionale calcolata sui vigenti vincoli di spesa

La spesa di personale conseguente alla definizione dei fabbisogni di personale effettuata dall'Amministrazione è coerente con il vincolo stabilito dall'art. 1 comma 557 della Legge 296/2006 rispetto al valore medio del triennio 2011/2013, considerando l'aggregato rilevante comprensivo dell'IRAP ed al netto delle componenti escluse, tra cui la spesa conseguente ai rinnovi contrattuali.

Descrizione	Importo (€)
Limite di spesa art. 1 comma 557 L. n. 296/2006	10.268.017,53

Limiti delle facoltà assunzionali per il personale a tempo indeterminato

Il piano delle assunzioni viene redatto in applicazione della normativa vigente in materia di spesa di personale e più specificatamente ai sensi dell'art. 33 comma 2 del D.L. 34/2019 che abbandona la determinazione della possibilità di spesa per assunzioni a tempo indeterminato fondata sul costo delle cessazioni dell'anno precedente per abbracciare invece la sostenibilità del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti, come indicato dalla tabella 1 del DM 17.03.2020, che fissa i valori di soglia di virtuosità per fascia demografica.

Il Comune di Macerata, sulla base della suddetta tabella, si colloca come segue:

- **Valore soglia per fascia demografica:** nella fascia per i Comuni da 10.000 a 59.999 abitanti il valore soglia è il 27%;
- **Calcolo delle spese di personale effettuato a rendiconto 2023** (ultimo approvato): è emersa la seguente percentuale: 26,01%, quindi al di sotto del valore soglia di spesa massima di personale rispetto alle entrate correnti.

In particolare dopo l'approvazione del Rendiconto 2024 verrà effettuata una revisione/verifica dei limiti di spesa consentiti in modo da effettuare, sempre nel rispetto dei parametri, una eventuale rimodulazione della programmazione delle figure professionali da assumere al fine di creare una organizzazione coerente con le strategie dell'amministrazione e gli obiettivi da raggiungere.

L'amministrazione ha pertanto previsto incrementi della spesa di personale nel rispetto delle percentuali individuate dall'art. 5 del suddetto decreto 17 marzo 2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze e con il Ministro dell'Interno, attuativo dell'art. 33, comma 2 del D.L. n. 34/2019), come evidenziato nella tabella che segue.

Va chiarito, inoltre, che il disposto di cui all'art. 5 del DPCM del 17 marzo 2020 espressamente prevede che *“In sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i comuni di cui all'art. 4 comma 2 possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, secondo le definizioni dell'art. 2 in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla seguente tabella 2, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni del personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia di cui all'art. 4 comma 1”*, tanto da consentire la determinazione della differenza tra valore soglia e spesa del personale, di cui al punto 3 della tabella seguente

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALI (ART. 33, COMMA 4, D.L. 34/2019 - D.P.C.M. 17/03/2020)	
1) Individuazione dei valori soglia - art. 4, comma 1 e art. 6; tabelle 1 e 3	
COMUNE DI	MACERATA
POPOLAZIONE	40790
FASCIA	F
VALORE SOGLIA PIU' BASSO	27%
VALORE SOGLIA PIU' ALTO	31%

Fascia	Popolazione	Tabella 1 (Valore soglia più basso)	Tabella 3 (Valore soglia più alto)
a	0-999	29,50%	33,50%
b	1000-1999	28,60%	32,60%
c	2000-2999	27,60%	31,60%
d	3000-4999	27,20%	31,20%
e	5000-9999	26,90%	30,90%
f	10000-59999	27,00%	31,00%
g	60000-249999	27,60%	31,60%
h	250000-14999999	28,80%	32,80%
i	1500000>	25,30%	29,30%

2) Calcolo rapporto Spesa di personale su entrate correnti - art. 2

(dati consuntivo 2023)

	IMPORTI		DEFINIZIONI
SPESA DI PERSONALE RENDICONTO ANNO 2023		12.589.740,63	definizione art. 2, comma 1, lett. a)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2021	53.147.443,51	53.080.443,08	definizione art. 2, comma 1, lett. b)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2022	51.104.870,84		
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2023	54.989.014,90		
FCDE PREVISIONE ASSESTATA ANNO 2023		4.680.000,00	
RAPPORTO SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI		26,01%	

3) Raffronto % Ente con valori soglia tabelle 1 e 3

(esempio di calcolo partendo dai dati consuntivo 2023)

COMUNE DI MACERATA: Comune con % al di sotto del valore soglia più basso

	IMPORTI	RIFERIMENTO D.P.C.M.
SPESA DI PERSONALE ANNO 2023	12.589.740,63	Art. 4, comma 2
SPESA MASSIMA DI PERSONALE	13.068.119,63	
INCREMENTO MASSIMO	478.379,00	

Incremento annuo della spesa di personale fino al 2024:						
Fascia	Popolazione	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
a	0-999	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
b	1000-1999	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
c	2000-2999	20,00%	25,00%	28,00%	29,00%	30,00%
d	3000-4999	19,00%	24,00%	26,00%	27,00%	29,00%
e	5000-9999	17,00%	21,00%	24,00%	25,00%	26,00%
f	10000-59999	9,00%	16,00%	19,00%	21,00%	22,00%
g	60000-249999	7,00%	12,00%	14,00%	15,00%	16,00%
h	250000-14999999	3,00%	6,00%	8,00%	9,00%	10,00%
i	1500000>	1,50%	3,00%	4,00%	4,50%	5,00%

Limiti delle facoltà assunzionali per il personale a tempo determinato

Il ricorso a forme di lavoro flessibile è, nell'ambito della programmazione dei fabbisogni di personale, riservato ad esigenze di carattere straordinario. Al fine di disincentivarne l'improprio utilizzo l'art. 9, comma 28 del D.L. n. 78/2010, conv. con modif. dalla L. n. 122/2010, limita il ricorso al lavoro flessibile al valore della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009, al netto delle esclusioni di legge.

Nella previsione per le assunzioni a tempo determinato sono state inserite tutte le figure con contratti in essere a tempo determinato e tutte le previsioni di assunzioni per esigenze straordinarie e stagionali. Sono comprese nella previsione a tempo determinato anche le figure assunte per il Sisma in base all'art. 50 bis dell'ordinanza 189/2016 e dell'ordinanza Pnc 17/2022.

Una figura cessata per dimissioni e trasferimento presso altro ente può essere sostituita sempre a valere sulle risorse rimborsate dalla Regione Marche -USR. L'Amministrazione ha pertanto verificato il rispetto di tale soglia, come di seguito illustrato:

- Valore spesa sostenuta per il lavoro flessibile nell'anno 2009: € **1.494.186,26**
- Valore spesa sostenuta per il lavoro flessibile nell'anno corrente, al netto delle esclusioni previste dalla normativa vigente: € **496.582,98**.

ANNO 2025

Art. 11 comma 4-bis del D.L. n. 90/2014 convertito con modificazioni dalla L.114/2014

SPESA PER PERSONALE A TEMPO DETERMINATO ANNO 2009

Spesa Personale Flessibile Anno 2009	€ 1.494.186,25
TOTALE SPESE ANNO 2009	€ 1.494.186,25

PERSONALE A TEMPO DETERMINATO ANNO 2025	
Previsione Spese Personale a tempo determinato anno 2025(A)	€ 681.429,28
Spesa finanziata (B)	€ 184.846,31

Totale spese lavoro flessibile soggette a limitazione(A-B)	496.582,98

Limite Utilizzabile	€	1.494.186,25
Totale spese lavoro flessibile soggette a limitazione	€	496.582,98
Totale capienza	€	997.603,27

Valore spesa sostenuta per il lavoro flessibile nell'anno corrente

Nr	Profilo Professionale	Area	Previsione Spesa totale 2025
3	Aiuto Cuoco	OPERATORE	
1	Operatore esterno	OPERATORE	
Totale Spesa prevista per l'Area			118.446,66
1	Operatori Socio Assistenziali	OPERATORI ESPERTI	
Totale Spesa prevista per l'Area			9.134,19
1	Istruttori Tecnici	ISTRUTTORE	
1	Istruttori Amministrativi	ISTRUTTORE	
1	Educatrici Asilo Nido	ISTRUTTORE	
2	Istruttori di Vigilanza	ISTRUTTORE	
Totale Spesa prevista per l'Area			160.396,52
6	Funzionari Tecnici	FUNZIONARIO	
1	Funzionario Amministrativo Contabile	FUNZIONARIO	
1	Istruttore dir. Veterinario	FUNZIONARIO	

5	Assistente Sociale	FUNZIONARIO	
2	Educatrici Asilo Nido	FUNZIONARIO	
1	Istruttore direttivo giornalista	STAFF	
Totale Spesa prevista per l'Area			393.451,92
26	Totale		681.429,28

Ulteriori limiti delle facoltà assunzionali

L'amministrazione:

- ha effettuato, come da nota prot. n. 3685 del 14/01/2025, la ricognizione annuale della consistenza del personale, al fine di verificare situazioni di soprannumero o di eccedenza - art. 33, comma 1, D.lgs. n. 165/2001 e circolare Dipartimento Funzione Pubblica n. 4/2014, accertando l'insussistenza di tali situazioni;
- non si trova nella situazione di cui all'art. 243, comma 1, D.lgs. 267/2000, secondo cui per gli Enti strutturalmente deficitari o in dissesto le assunzioni di personale sono sottoposte al controllo della Commissione per la stabilità finanziaria degli enti locali presso il Ministero dell'Interno;
- non si trova nella condizione di mancata certificazione di un credito nei confronti delle PA - Art. 9, comma 3-bis, D.L. n. 185/2008;
- ha approvato i bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha rispettato il termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (art. 13, legge n. 196/2009) - Art. 9, comma 1-quinquies, D.L. n. 113/2016.

Trend delle cessazioni

La Legge di Bilancio 2025 ha abrogato il comma 11 dell'art.72 del D.L. 112/2008, che consentiva alle Amministrazioni Pubbliche di risolvere il rapporto di lavoro alla maturazione del diritto al trattamento pensionistico di anzianità. Di tale disposizione si prende atto nel prospetto relativo alle cessazioni.

Conoscere la consistenza delle cessazioni previste nel futuro è una componente della pianificazione dei fabbisogni di personale da cui non è possibile prescindere, se si desidera gestire efficacemente il capitale umano. Alla data di adozione del presente Piano è possibile stimare le cessazioni previste nel triennio, anche sulla base dei pensionamenti, come di seguito riportato:

Area di inquadramento	Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027
Area degli Operatori	2	2	0
Area degli Operatori Esperti	2	2	0
Area degli Istruttori	3	3	1
Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione	3	3	1
Dirigenti	0	0	0
Totali	10	10	2

Risparmi spesa per anno in base a cessazione	161.697,09	111.836,26	32.629,02
---	-------------------	-------------------	------------------

Evoluzione dei fabbisogni: strategia di copertura del fabbisogno e riallocazione delle risorse

La presente sezione intende evidenziare potenziali tendenze nell'evoluzione dei fabbisogni connessi a modifiche organizzative e funzionali in atto. Queste variazioni possono essere causate da fattori interni o esterni, per i quali è richiesta una discontinuità nei ruoli o nelle competenze delle risorse umane presenti. Ad esempio, la digitalizzazione dei processi può comportare la necessità di rafforzare competenze specifiche, anche riducendo il numero di personale impiegato in determinate attività. Anche il potenziamento o la dismissione di servizi, attività o funzioni, così come le esternalizzazioni o internalizzazioni, possono influire sul fabbisogno di personale. È quindi essenziale monitorare l'evoluzione dei fabbisogni per garantire una gestione efficiente del capitale umano e la continuità delle attività amministrative. La conoscenza delle novità nel fabbisogno di personale consente di adattarsi in modo tempestivo ai cambiamenti e di mantenere una dotazione di personale coerente con il raggiungimento degli obiettivi strategici dell'amministrazione.

In ragione di quanto sopra evidenziato, nei percorsi di reclutamento del personale si presterà particolare attenzione non solo all'accertamento delle conoscenze ma anche delle competenze trasversali e delle abilità richieste per partecipare attivamente alla trasformazione digitale della pubblica amministrazione.

La maggior parte delle assunzioni avvengono mediante indizione di concorsi pubblici, per scorrimento delle relative graduatorie o con attingimento di altre graduatorie di Enti previa convenzione; se ritenuto opportuno, si ricorre all'istituto della mobilità volontaria tra Enti (art.30 comma 1 o comma 2) di cui al D.L. n.80/2021 convertito con modificazioni dalla Legge 113/2021, resa facoltativa dall'art.3, comma 8, della Legge n.56 del 19/06/2019 (Decreto concretezza).

Prima di avviare le procedure di reclutamento l'Ente effettua agli organi competenti la comunicazione obbligatoria di cui l'ex art.34 bis del D.lgs. 30/03/2001 n.165", ai fini della ricognizione di personale in disponibilità da parte di Enti Pubblici.

Inoltre, il Comune di Macerata è titolare di interventi previsti dal PNRR (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza) e per i quali sono state autorizzate Nr. 3 assunzioni e ad oggi effettuate di Nr. 3 assunzioni a tempo determinato di figure professionali a valere sui fondi assegnati dalla Regione Marche in base all'ordinanza PNC n. 17 del 14/04/2022; suddette assunzioni di specie a tempo determinato sono in deroga al vincolo di contenimento della spesa di personale di cui all'articolo 9, comma 28, del decreto legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122 e successive modificazioni, e di cui all'articolo 1, commi 557 e 562, della legge 27 dicembre 2006 n. 296 e che il relativo costo verrà rimborsato dall'USR – Regione Marche.

L'esito dell'analisi sull'evoluzione dei fabbisogni di personale ha portato alla seguente programmazione delle assunzioni per l'anno 2025:

Nr.	Profilo Professionale	Area	Modalità di copertura del fabbisogno	Anno di copertura del fabbisogno	Tempo
2	Operaio	Operatore Esperto	Procedura concorsuale pubblica o utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti anche altri enti o mobilità	2025	full time
1	Funzionario amministrativo*	Funzionario	Procedura concorsuale pubblica o utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti anche altri enti o mobilità	2025	full time
1	Funzionario Polizia Locale	Funzionario	Procedura concorsuale pubblica o utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti anche altri enti o mobilità	2025	full time
1	Istruttore Amministrativo Contabile	Istruttore	Utilizzo graduatoria dell'Ente	2025	full time

1	Istruttore Contabile*	Istruttore	Procedura concorsuale pubblica o utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti anche altri enti o mobilità	2025	full time
1	Giornalista Social Media *	Funzionario	Procedura concorsuale pubblica o utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti anche altri enti o mobilità	2025	full time
1	Educatrice*	Funzionario	Procedura concorsuale pubblica o utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti anche altri enti o mobilità	2025	full time
3	Aiuto Cuoco	Operatore	Avviamento tramite procedura Centro per l'impiego	2025	part time 50%
4	Cuoco	Operatore Esperto	Progressione tra Aree	2024	full time
4	Istruttori	Istruttore	Progressione tra Aree	2025	full time
1	Funzionario amministrativo	Funzionari	Concorso Centrale Ministero	2025	full time
2	Psicologo	Funzionari	Concorso Centrale Ministero	2025	full time
3	Educatore/Pedagoga	Funzionari	Concorso Centrale Ministero	2025	full time
1	Funzionario Amministrativo	Funzionario	Stabilizzazione	2025	full time
2	Funzionario Tecnico (sisma)	Funzionari	Stabilizzazione	2025	full time
28	* procedura concorsuale indetta con riserva di posti per categorie protette di cui alla L.68/99, ai fini della copertura delle quote di riserva obbligatorie (per il Comune di Macerata la quota di copertura è pari a nr. 4 posti sul totale di 253 lavoratori a base del computo)				

La maggiore spesa prevista per il costo del personale a seguito delle assunzioni programmate, trova copertura nei capitoli di spesa del bilancio di previsione 2025-2027.

L'analisi dettagliata della programmazione delle assunzioni per il triennio 2025- 2027 è contenuta all'Allegato G al PIAO, al quale si rinvia.

3.3.2 Obiettivi per la formazione del personale

Il ruolo della formazione quale leva strategica per lo sviluppo organizzativo dell'Ente è ribadito dal CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022, che agli articoli 54 *“Principi generali e finalità della formazione”*, 55 *“Destinatari e processi della formazione”* e 56 *“Pianificazione strategica di conoscenze e saperi”* conferma l'importanza dei processi formativi nell'ambito della corrente fase di rinnovamento e modernizzazione delle pubbliche amministrazioni, al fine di conseguire una maggiore qualità ed efficacia delle attività istituzionali. La norma introduttiva del PIAO, inoltre, fornisce indicazioni strategiche per la programmazione e la progettazione della formazione del personale delle Amministrazioni Pubbliche, indicando come priorità quelle finalizzate *“al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali, l'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale”*.

La Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 23/03/2023 ad oggetto: *“Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza”*, offre, in materia di formazione del personale, importanti indicazioni per il conseguimento dei risultati attesi in materia di sviluppo del capitale umano delle amministrazioni pubbliche; in particolare, nel predetto documento si afferma che *“il rafforzamento delle competenze del personale pubblico costituisce uno dei principali strumenti per promuovere e implementare i processi di innovazione (amministrativa, organizzativa, digitale) delle amministrazioni pubbliche e, quindi, per innalzare l'efficienza e migliorare la qualità dei servizi erogati a cittadini e imprese”*.

Più recentemente, è intervenuta sul tema la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14.01.2025, intitolata *“Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”*. Qui, si conferma l'importanza delle politiche di formazione del personale nelle amministrazioni pubbliche, evidenziando che la responsabilità di attuarle ricade sul datore di lavoro pubblico e dunque sulla dirigenza, responsabile dello sviluppo professionale del personale. La formazione diviene un obiettivo strategico per ogni Dirigente, che deve garantire la partecipazione dei dipendenti a programmi formativi, con un obiettivo di almeno 40 ore di formazione annue per dipendente a partire dal 2025. Secondo la Direttiva, il PIAO rappresenta il principale strumento di pianificazione a livello organizzativo per rafforzare le politiche formative, stabilendo priorità, risorse e misure per favorire l'accesso a percorsi formativi. Ai Dirigenti, dunque, viene affidato lo sviluppo, la crescita e la gestione delle risorse umane; in questa prospettiva, la promozione della formazione e, in particolare, della partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative di sviluppo delle competenze promosse, costituisce un obiettivo di performance dei dirigenti.

Attraverso la formazione, la P.A. può sviluppare i punti di forza dei dipendenti, aiutandoli a costruire le competenze e le conoscenze necessarie per affrontare nuove sfide lavorative; la formazione, perciò, deve essere vista non solo come una necessità tecnica, ma come un valore che porta beneficio ai dipendenti, alle amministrazioni e ai cittadini. Senza questa consapevolezza, la formazione rischia di non produrre il “valore aggiunto” atteso; la formazione deve poi essere monitorata e valutata per misurarne l’impatto e il valore pubblico creato.

La **formazione obbligatoria** comprende l’insieme di tutte quelle attività formative negli ambiti in cui esse sono richieste come condizione necessaria per lo svolgimento di alcune attività professionali o per l’assicurazione di precise garanzie e che permettono all’Ente di adeguarsi alle normative vigenti. In tali ambiti, rientra, ad esempio, la formazione relativa ai temi della trasparenza e della prevenzione della corruzione, della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, della sicurezza relativa alle norme antincendio e di quella relativa alle esigenze di primo soccorso.

Per **formazione facoltativa** o non obbligatoria si intende, invece, l’insieme degli interventi formativi sia di carattere trasversale, che interessano e coinvolgono i dipendenti appartenenti ai diversi Servizi in cui è suddiviso l’Ente, sia volti al costante aggiornamento del personale su materie e normative di interesse specialistico, in relazione alla esigenza di costante aggiornamento sulle novità normative, giurisprudenziali e tecniche. Ciò, con l’obiettivo di produrre un incremento delle competenze non solo personali, ma anche dell’intera struttura dell’Ente, che si rende, così, capace, di rispondere meglio ai bisogni della collettività.

Sulla base di queste premesse, la strategia di formazione del personale del Comune di Macerata si fonda su un modello sinergico, che mira ad accrescere il *know how* necessario a migliorare concretamente l’azione amministrativa in contesti resi sempre più dinamici dagli interventi del legislatore, oltre che da eventuali mutamenti nei contesti organizzativi; nello specifico, si intende beneficiare degli interventi definiti a livello nazionale per i dipendenti pubblici nell’ambito delle iniziative di formazione finanziate con risorse a valere sul PNRR, integrandoli con ulteriori interventi di formazione specialistica e trasversale messi a punto direttamente dal Comune e calibrati sulle esigenze specifiche degli Uffici.

Introduzione al Piano della Formazione 2025- 2027 per i Dipendenti del Comune di Macerata

Il Piano della Formazione del Comune di Macerata è progettato sulla base delle indicazioni contenute nella Direttiva del Ministro per La Pubblica Amministrazione del 14.01.2025, “*Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti*”, per rispondere alle necessità di crescita professionale individuale e collettiva, con l’obiettivo di incrementare le competenze, ottimizzare i processi lavorativi e contribuire all’efficacia dell’azione amministrativa.

Il piano formativo annuale prevede che ogni dipendente raggiunga un monte ore pari a **40 ore di formazione annuali**. Tali ore di formazione saranno distribuite nel corso dell’anno, a seconda delle esigenze di ciascun dipendente e delle attività in cui è coinvolto. Ogni dipendente avrà l’opportunità di partecipare a una combinazione di corsi obbligatori, secondo il tipo di servizio prestato, e facoltativi, che potranno orientarsi sulle sue prospettive di crescita

professionale, sugli interessi e sulle attitudini individuali.

Il programma formativo individuale sarà concordato tra il dipendente e un tutor a lui assegnato e potrà includere una combinazione di sessioni formative rientranti nelle cinque macro linee di azione di cui al Piano di Formazione dell'Ente, come da sottostante tabella allegata. Il tutor avrà il compito di supportare il dipendente nella scelta e nella pianificazione delle attività formative, con l'obiettivo di garantire che la formazione si allinei con le esigenze lavorative quotidiane e le prospettive di sviluppo professionale. Questo approccio consente di personalizzare il percorso di formazione, mettendo al centro lo sviluppo delle competenze individuali e le necessità operative dell'Ente.

La gestione del calendario formativo individuale sarà realizzata con attenzione alla pianificazione operativa dell'Ente. Ogni dipendente, insieme al proprio tutor, potrà concordare le date e le modalità di partecipazione alle sessioni formative, in modo da evitare interferenze con l'espletamento delle attività ordinarie e urgenti degli uffici. La formazione sarà quindi distribuita in modo razionale e dilazionato nel tempo, al fine di garantire un equilibrio tra la crescita professionale e l'efficienza delle operazioni quotidiane. L'obiettivo è quello di non compromettere il regolare svolgimento delle funzioni amministrative, pur consentendo a ciascun dipendente di accedere alle opportunità formative senza disagi.

Il monitoraggio del processo formativo sarà garantito attraverso l'implementazione di un libretto virtuale per ciascun dipendente, che darà la possibilità di visualizzare il proprio programma, nonché le ore di formazione già svolte e quelle ancora da completare. Il libretto virtuale fungerà da strumento di tracciamento e verifica, permettendo al dipendente di conservare in formato elettronico le attestazioni di partecipazione e di monitorare l'avanzamento rispetto al monte ore annuale di formazione. Inoltre, il sistema permetterà di calendarizzare le attività formative, garantendo una visione chiara e trasparente delle attività pianificate, e consentendo ai dipendenti di consultare la propria situazione formativa in ogni momento. L'utilizzo di questo strumento digitale, di futura introduzione, faciliterà la pianificazione e la rendicontazione delle ore di formazione. Il monitoraggio costante delle attività formative, insieme alla raccolta dei feedback e delle valutazioni sulle sessioni formative, permetterà di ottimizzare l'offerta formativa e di adattarla continuamente alle esigenze dei dipendenti e dell'ente, assicurando la qualità e l'efficacia delle azioni formative intraprese.

Il Piano della Formazione 2025-2027, contenuto all'Allegato H del PIAO, è suddiviso in cinque macro linee di azione, a loro volta suddivise su alcune tematiche centrali, come di seguito indicate:

1. Formazione obbligatoria

- a) sicurezza sul lavoro
- b) abilitazioni tecniche
- c) Anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento
- d) Esercitazioni di tiro per la polizia locale

2. Formazione per neo-dipendenti

- a) Il ruolo del dipendente nella creazione del Valore Pubblico
- b) La tutela dei dati personali
- c) Le competenze digitali

3. “PerForma” (misura 2.3.1 PNRR)

- a) Governare l'innovazione
- b) Digitalizzazione e Reingegnerizzazione dei processi

4. Formazione specialistica

- a) Contabilità Accrual
- b) Cyber Security
- c) Previdenza pubblica
- d) Tributi Locali
- e) *Building Information Modeling* (BIM)

5. Soft Skill

- a) Saper comunicare nel Team di Lavoro “Perché la squadra viene prima dei risultati”
- b) Sensibilizzazione su tematiche di inclusione sociale (sviluppo dell’empatia).

Il Piano della Formazione è soggetto a continuo aggiornamento e revisione, sulla base del fabbisogno formativo degli Uffici emergente, pertanto, all’interno di ogni macro linea di azione potranno aggiungersi in corso d’opera, su richiesta dei rispettivi responsabili degli uffici e delle U.O., ulteriori percorsi formativi.

4. Sezione monitoraggio

Nella presente sottosezione vengono indicati gli obiettivi relativi al monitoraggio delle sezioni precedenti.

MONITORAGGIO SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE PIAO	MODALITA' DI MONITORAGGIO	SCADENZA
2.1 Valore pubblico	Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi del Documento Unico di Programmazione	Infra annuale
2.2 Performance	Monitoraggio periodico, secondo la cadenza stabilita dal “ <i>Sistema di misurazione e valutazione della performance</i> ”	come da sistema di misurazione e valutazione della performance
	Relazione annuale sulla performance	Di norma primo semestre dell’anno
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Monitoraggio periodico secondo le indicazioni contenute nella sottosezione 2.3	Periodico come da dettaglio indicato nella sottosezione 2.3

	Relazione annuale del RPCT, sulla base del modello adottato dall'ANAC con comunicato del Presidente	15 dicembre o altra data stabilita con comunicato del Presidente dell'ANAC
	Attestazione da parte degli organismi di valutazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza	Di norma primo semestre dell'anno

MONITORAGGIO SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE PIAO	MODALITA' DI MONITORAGGIO	SCADENZA
3.1 Struttura organizzativa	Verifica da parte dell'OIV, su relazione dell'Ufficio Personale, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di cui alle sezioni 2.1 e 2.2	31 dicembre di ogni anno
3.2 Organizzazione del lavoro agile	Relazione all'OIV in merito a quanto programmato al paragrafo 3.2	30 novembre di ogni anno
3.3 Piano triennale del Fabbisogno di Personale	Verifica da parte dell'OIV, su relazione dell'Ufficio Personale, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di cui alle sezioni 2.1 e 2.2	31 dicembre di ogni anno
	tracciamento del numero effettivo di destinatari che hanno completato con successo ciascun intervento formativo pianificato.	31 dicembre di ogni anno

