



Città di Velletri

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2025 – 2027

(art. 6, commi 1, 2, 3 e 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

Predisposto dal responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 62 in data 28.03.2025

Pubblicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente"

INDICE

INTRODUZIONE

SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Sottosezione di programmazione: Valore Pubblico

2.2 Sottosezione di programmazione: Performance

2.3 Sottosezione di programmazione: Rischi corruttivi e trasparenza

2.3.1 Valutazione dell'Impatto del contesto esterno

2.3.2 Valutazione dell'Impatto del contesto interno

2.3.3 Mappatura dei Processi

2.3.4 Identificazione e valutazione dei Rischi corruttivi potenziali e concreti

2.3.5 Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio

2.3.6. Programmazione della trasparenza

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Sottosezione di programmazione: Struttura organizzativa

3.1.1 Organigramma

3.1.2 Livelli di Responsabilità Organizzativa

3.1.3 Ampiezza delle Unità Organizzative

3.2 Sottosezione di programmazione: Organizzazione del Lavoro Agile

3.3 Sottosezione di programmazione: Piano Triennale dei Fabbisogni del Pers

3.4 Sottosezione di programmazione: Formazione

SEZIONE 4: GOVERNANCE E MONITORAGGIO

4.1 Governance del PIAO

4.2 Monitoraggio del PIAO

SEZIONE 5: ALLEGATI

Introduzione

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

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

Il Piano è finalizzato a rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni, puntando però nello stesso tempo a semplificare e velocizzare le procedure amministrative.

Il presente Piano è stato aggiornato con le risultanze dell'attività di analisi organizzativa, avviata lo scorso anno, a seguito della quale emerge la necessità di approfondire la mappatura dei processi, anche in seguito alla revisione della macrostruttura dell'Ente, con particolare attenzione ai più importanti processi amministrativi, finalizzati ad individuare misure di contrasto dei fenomeni corruttivi sempre più efficaci.

Il Piano è stato redatto dal Segretario generale e successivamente condiviso, con il coinvolgimento della Conferenza dei Dirigenti.

Riferimenti normativi

L'art. 6, commi 1- 4 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80 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:

- il Piano della performance
- il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza
- il Piano organizzativo del lavoro agile

➤ il Piano triennale dei fabbisogni del personale

e rappresenta una misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

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), ai rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della Legge n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al D.M. 132/2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

In base a quanto disposto dall'art. 7, comma 1, del Decreto 30 giugno 2022, n. 132 *"Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo di cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione"*.

Ai sensi dell'art. 8, comma 2, del DM 132/2022 *"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"*.

Il PIAO ha durata triennale e deve essere aggiornato annualmente. Esso definisce:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale;
- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione;
- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività;
- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultra sessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Il Piano definisce, infine, le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione dell'utenza mediante adeguati strumenti di rilevazione.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 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 Piano è strutturato in quattro sezioni:

1. **Scheda anagrafica dell'Amministrazione**, recante tutti i dati identificativi dell'Amministrazione;
2. **Valore pubblico, performance e anticorruzione**, dove sono definiti i risultati attesi, in termini di obiettivi generali e specifici. Viene indicato l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti. Inoltre, nella sottosezione programmazione-performance, andranno seguite le Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica in materia;
3. **Organizzazione e capitale umano**, dove viene riportato il modello organizzativo adottato dall'Ente;
4. **Monitoraggio**, dove sono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, insieme alle rilevazioni di soddisfazioni degli utenti e dei responsabili.

Nota metodologica

La redazione del PIAO, come per gli anni precedenti, è stata preceduta dalla consultazione pubblica, mediante invito a presentare proposte e suggerimenti, pubblicata sul sito internet istituzionale. Gli esiti della consultazione sono riportati nella deliberazione di approvazione del presente Piano.

Il processo di aggiornamento della sottosezione del PIAO afferente la prevenzione della corruzione tiene conto delle esigenze nate con il PNRR e si è svolto attraverso tre fasi principali:

1. Analisi dei dati del monitoraggio dell'anno precedente e degli esiti del controllo interno
2. avvio del processo di revisione dei processi a rischio e relative misure
3. conferma/aggiornamento delle misure di prevenzione in atto.

Piano Integrato di attività e Organizzazione 2025-2027

SEZIONE 1	
SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione	
Comune	Città di Velletri
Indirizzo	Piazza Cesare Ottaviano Augusto, n.1
Recapito telefonico	06-961581
Indirizzo sito internet	https://www.comune.velletri.rm.it/
e-mail	segretariogenerale@comune.velletri.rm.it
PEC	protocollo@pec.comune.velletri.rm.it
Codice fiscale/Partita IVA	01001051000
Sindaco	Avv. Ascanio Cascella
Numero dipendenti al 31.12.2024	197
Numero abitanti al 31.12.2024	53950

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Premessa

In questa sottosezione, l'Amministrazione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati, le modalità e le azioni finalizzate, nel triennio 2025 – 2027, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultra sessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.

Si procede, dunque, a descrivere, in coerenza con i documenti di programmazione economica e finanziaria, le strategie per la creazione di Valore Pubblico e i relativi indicatori di impatto.

Gli indicatori del valore pubblico

Creare valore pubblico significa aumentare il benessere reale della collettività amministrata (outcome) e per misurare queste dinamiche vengono individuati per ogni obiettivo strategico indicatori di outcome, che esprimono l'effetto atteso o generato (outcome) da una politica o da un servizio sui destinatari diretti o indiretti, nel medio-lungo termine, nell'ottica della creazione di valore pubblico, ovvero del miglioramento del livello di benessere economico-sociale rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio.

Gli indicatori possono riferirsi a diversi ambiti d'impatto degli obiettivi dell'amministrazione e possono essere misurati sia in valori assoluti che in termini di variazione percentuale rispetto alla condizione di partenza.

La fonte di tali priorità sono le Linee Programmatiche e di mandato ed è in coerenza a tali direttrici fondamentali che l'Ente intende sviluppare la propria azione, anche attraverso la successiva declinazione in obiettivi di performance. Il Sindaco nella seduta del 20 luglio 2023 ha presentato al Consiglio comunale le Linee Programmatiche e di Mandato 2023 - 2028, in relazione alle quali il Consiglio ne ha votato la presa d'atto con deliberazione n. 37 del 20.07.2023.

Le dimensioni di valore pubblico che la Città di Velletri ha pianificato di seguire nei prossimi tre anni sono:

1. Macchina amministrativa sicurezza e servizi ai cittadini
2. Sostenibilità e Qualità della Vita
3. Sviluppo e Crescita Economica

Il primo valore è teso a potenziare l'accountability, a favorire la partecipazione e l'aumento della sicurezza in città, a realizzare il benessere organizzativo e la performance dell'Ente ed è collegato all'ambito strategico e agli obiettivi di buona amministrazione, prevenzione della corruzione e trasparenza quali componenti essenziali per creare valore pubblico.

Il secondo valore si riferisce invece alla tutela della persona e di tutte le formazioni sociali nelle quali si svolge la sua personalità, inclusi la pubblica istruzione, le politiche giovanili, la valorizzazione sociale della pratica sportiva. Di particolare rilievo la realizzazione di forme di tutela delle fasce più deboli della società ed il potenziamento dei servizi a tutela della salute dei cittadini. La realizzazione di una Città a misura dell'utente finale, dove trovano spazio progetti di pianificazione urbanistica, valorizzazione e rilancio del Centro storico, il miglioramento della viabilità e della mobilità sostenibile, la realizzazione di nuove opere ed il completamento degli interventi finanziati a valere sulle risorse del P.N.R.R.

Il terzo valore ricomprende lo sviluppo economico del territorio, la tutela dell'ambiente, le scelte di sostenibilità e l'attenzione al decoro urbano, la valorizzazione della cultura, del turismo, la tutela dei prodotti tipici

In allegato viene esposta una sintesi delle priorità strategiche che l'Ente intende affrontare in chiave di strategia di evoluzione, queste rappresentano gli obiettivi generali che costituiscono il cuore del Valore Pubblico dell'Ente. (Allegato 1)

2.2 Performance

Premessa:

Tale ambito programmatico è predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del D.Lgs. n. 150/2009 e secondo le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

Di seguito viene rappresentato il cd. “Albero della Performance” che evidenzia il collegamento tra le Strategie-Obiettivi Generali e gli obiettivi specifici assegnati alle singole strutture dell'ente.

L'albero della performance è una mappa logica che rappresenta i legami tra mandato istituzionale, missione, visione, aree strategiche, obiettivi strategici, e piani di azione; fornisce una rappresentazione articolata, completa, sintetica ed integrata della performance dell'Amministrazione; inoltre ha una valenza di comunicazione esterna e una valenza tecnica di “messa a sistema” delle due principali dimensioni della performance.

Il Piano della Performance contiene sia gli obiettivi che discendono dalla strategia e dall'esplicitazione del Valore Pubblico dell'ente sia quelli che nascono dalle esigenze di garantire il funzionamento e la *mission* istituzionale dell'ente. Entrambe queste componenti costituiscono le fonti per la individuazione degli obiettivi di performance che l'ente intende realizzare.

L'ente si dota anche di un set di indicatori di misura della performance per il funzionamento dei processi e delle attività correnti, in modo da poter consentire la valorizzazione del mantenimento dei livelli di performance attesi e garantire i servizi nei confronti della comunità di riferimento, nonché a verificare gli esiti che dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

Tra le dimensioni oggetto di programmazione, si possono identificare le seguenti:

- obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia in vigore);
- obiettivi di digitalizzazione;
- obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure
- obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi

- obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione;
- obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Le attività trasversali

Nell'ambito degli obiettivi volti all'efficientamento dell'Ente e tendenti al miglioramento continuo, particolare importanza è rivolta ad alcune ulteriori attività volte a:

- 1) prevenzione della corruzione e trasparenza
- 2) digitalizzazione e semplificazione dei processi
- 3) gestione dei finanziamenti PNRR
- 4) tempestiva approvazione dei documenti di programmazione e rendicontazione dell'ente
- 5) mantenimento di elevati standard di qualità dei servizi
- 6) rispetto dei tempi di pagamento e alla definizione delle fatture presenti sulla piattaforma PCC
- 7) capacità di utilizzo delle risorse assegnate
- 8) programmazione dell'attività formativa in ossequio alla Direttiva del Ministro Zangrillo avente ad oggetto “Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”, adottata il 16 gennaio 2025.

Al fine di sviluppare tali attività, sono programmati alcune attività trasversali a tutti i Settori dell'Ente sviluppati nelle specifiche sottosezioni del PIAO.

Gli obiettivi individuati trovano collocazione nell'Allegato n. 2 al presente Piano.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Premessa

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'Organo di indirizzo, ai sensi della Legge n. 190/2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore pubblico.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della Legge n. 190/2012 e del D.Lgs. n. 33/2013.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, il RPCT aggiorna la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate.

In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, deve contenere:

- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa;
- Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo);
- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio.

Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla Legge n. 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.

- Monitoraggio sull' idoneità e sull' attuazione delle misure.
- Programmazione dell' attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013 e delle misure organizzative per garantire l' accesso civico semplice e generalizzato.

In attuazione dei principi contenuti nella Legge n. 190/2012, emanata con l' intento di regolamentare in maniera sistemica la prevenzione della c corruzione e della illegalità nella PA, l' Ente ha intrapreso, nel tempo, una serie di attività propedeutiche all' implementazione di quanto introdotto con la menzionata Legge:

② l' approvazione del Regolamento in materia di controlli interni, nella versione aggiornata, giusta deliberazione del Consiglio comunale n. 2/2024 del 29.01.2024

② l' approvazione del Codice di comportamento dell' Ente, ex art. 11, comma 2 del D.P.R. n. 62/2013, adeguato al D.P.R. n. 81/2023, con deliberazione della Giunta comunale n. 152 del 27.06.2024.

② l' istituzione della sezione “Amministrazione Trasparente” e il monitoraggio della stessa

② l' avvio di percorsi formativi ad hoc, come previsti nel Piano della formazione del personale dipendente.

Ai fini della compilazione della presente sottosezione si precisa che nel corso dell' anno 2024 è stato approvato il nuovo assetto organizzativo dell' Ente, articolato in otto Settori e altrettante posizioni dirigenziali.

2.3.1 VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO ESTERNO

Secondo l' art. 3 del D.Lgs. n. 267/2000 il comune è l' ente locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Per ulteriori approfondimenti sul contesto esterno si richiama integralmente quanto riportato nel Documento Unico di Programmazione 2025 – 2027 come approvato, nella nota di aggiornamento, con deliberazione del Consiglio comunale n. 92 in data 30.12.2024.

2.3.2 VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO INTERNO

L'attività di analisi del contesto interno dell'Ente è fondamentale per evidenziare tanto il sistema delle responsabilità, quanto il livello di complessità della struttura organizzativa dell'Ente. L'analisi del contesto interno richiede *in primis* una selezione delle informazioni e dei dati funzionali all'individuazione delle caratteristiche organizzative dell'amministrazione che possono influenzare il profilo di rischio dell'Ente; la parte principale dell'analisi deve focalizzarsi sulla individuazione e disamina dei processi organizzativi per mappare tutte le attività svolte dall'amministrazione. Secondo quanto previsto da ANAC (cfr. PNA 2019), l'analisi del contesto interno è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione e pertanto riguarda i seguenti aspetti:

- la struttura organizzativa, ovvero la rappresentazione sintetica dell'articolazione organizzativa dell'amministrazione evidenziando la dimensione organizzativa anche in termini di dotazione di personale per macrostruttura;
- la mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi, delle attività componenti e delle loro interazioni con altri processi.

Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

L'obiettivo dell'Ente è che l'intera attività svolta venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a eventi corruttivi.

I soggetti coinvolti nel processo di gestione del rischio: compiti e responsabilità

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione nel Comune di Velletri ed i relativi compiti e funzioni sono indicati nella tabella sottoriportata:

ATTORI COINVOLTI	COMPITI	RESPONSABILITÀ
Consiglio Comunale	Definisce la pianificazione strategica e organizzativa per il contrasto ai fenomeni corruttivi per la predisposizione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione	
Sindaco	designa il RPCT	L'omessa designazione del RPCT può comportare da parte di ANAC l'irrogazione delle sanzioni
Giunta Comunale	- adotta, entro il 31 gennaio di ogni anno, il PTPC; - adotta l'aggiornamento del codice di comportamento; - adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione. In particolare, individua gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza; - al fine di garantire che il RPCT possa svolgere il proprio ruolo con autonomia ed effettività (art. 41 del d.lgs. 97/2016) dispone le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare al responsabile le funzioni e poteri idonei.	L'omessa adozione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione può comportare da parte di ANAC l'irrogazione delle sanzioni di cui all'art. 19, co. 5, lett. b) del d.l. 90/2014.

ATTORI COINVOLTI	COMPITI	RESPONSABILITÀ
Responsabile per la Prevenzione della corruzione	• è nominato nella figura del Segretario Generale • propone alla Giunta l'adozione del PTPC e i suoi aggiornamenti e ne cura la pubblicazione sul sito istituzionale; • propone la modifica del Piano quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione; • definisce, d'intesa con il dirigente competente in materia di personale, procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati a operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione; • individua, anche su indicazione dei dirigenti competenti, il personale da inserire in attività di formazione e/o aggiornamento sui temi dell'etica e della legalità; • redige entro il 15 dicembre di ogni anno, o diverso termine stabilito dall'ANAC, una relazione sui risultati dell'attività svolta e ne assicura la pubblicazione sul sito web del Comune; • svolge le funzioni ed i compiti allo stesso assegnati operando il necessario raccordo e coordinamento di tutte le unità organizzative; • si raccorda con i dirigenti e i responsabili dei servizi ai fini della verifica dell'attuazione delle misure del Piano; • esercita anche le funzioni di Responsabile della trasparenza (RT); • al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), sollecita l'individuazione del RASA e provvede a indicarne il nome all'interno del PTPC; • individua nel PTPC eventuali "referenti" per svolgere attività informativa nei confronti del responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri per la formazione e il monitoraggio del PTPC e sull'attuazione delle misure, fermo restando il regime delle responsabilità in capo al RPCT.	• verifica l'attuazione del Piano e la sua idoneità, anche tenuto conto di eventuali proposte formulate dai dirigenti e responsabili dei servizi in ordine alle attività ed ai procedimenti esposti a maggior rischio di corruzione; • riferisce al Consiglio Comunale e alla Giunta sull'attività svolta, ogni qualvolta sia necessario; • cura la diffusione della conoscenza del codice di comportamento del suo aggiornamento, il monitoraggio annuale sulla sua attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del d.lgs. n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale del Comune e la comunicazione all'Anac dei risultati del monitoraggio; • pone in essere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente; • segnala all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio procedimenti disciplinari, le situazioni di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione; • indica all'ufficio competente per l'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; • segnala alla Giunta e al Nucleo di Valutazione le disfunzioni inerenti l'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; • assicura la regolare attuazione dell'accesso civico, occupandosi dei casi di riesame (art. 5, c.7, del d.lgs. 33/2013);

ATTORI COINVOLTI	COMPITI	RESPONSABILITÀ
		• segnala all'ANAC, in aggiunta al caso di revoca, eventuali misure discriminatorie dirette o indirette nei suoi confronti comunque collegate allo svolgimento delle sue funzioni
Nucleo di Valutazione	• partecipa al processo di gestione del rischio; • considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti a esso attribuiti; • svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa; • si esprime sul Codice di Comportamento; • riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza; • nell'ambito della verifica della relazione annuale, può richiedere al RPCT le informazioni e documenti necessari per lo svolgimento dell'attività di controllo e può effettuare audizioni dei dipendenti.	• verifica la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance, utilizzando altresì i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione delle performance; • verifica l'assolvimento degli obblighi di trasparenza; • verifica la coerenza del PTPC con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e con gli obiettivi di performance; • verifica i contenuti della relazione annuale predisposta dal RPCT recante i risultati dell'attività svolta in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

ATTORI COINVOLTI	COMPITI	RESPONSABILITÀ
Dirigenti	• Collaborano con il Responsabile ai sensi dell'articolo 16, comma 1 lettere l bis), l ter) e l quater) e dell'articolo 17 del d.lgs. 165/2001. Al fine di favorire l'espletamento delle funzioni e dei compiti assegnati dalla legge al Responsabile e vigilare sul rispetto delle disposizioni del Piano da parte dei dipendenti assegnati, ciascun dirigente è individuato quale Referente per la prevenzione nell'ambito della struttura alla quale è preposto. A tutti dirigenti sono affidati poteri propositivi e di controllo e sono attribuiti obblighi di collaborazione, di monitoraggio, di azione diretta in materia di prevenzione della corruzione e partecipano al processo di gestione del rischio. In particolare, i dirigenti preposti alle attività amministrative a più elevato rischio di corruzione forniscono collaborazione al Responsabile nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e di definizione delle misure per l'implementazione del Piano; • Collaborano con il Responsabile per la prevenzione della corruzione; • Attuano le misure individuate nel presente Piano e nei suoi allegati; • Propongono eventuali modifiche ed aggiornamenti al PTPC; • sono referenti per la prevenzione nell'ambito della struttura alla quale è preposto; • concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione; • hanno obblighi di collaborazione, di monitoraggio, azione diretta in materia di prevenzione della corruzione; • partecipano al processo di gestione del rischio; • collaborano con il Responsabile nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e di definizione delle misure per l'implementazione del Piano	• vigilano sul rispetto delle misure previste per la prevenzione della corruzione da parte dei dipendenti della struttura cui il dirigente/responsabile è preposto; • monitorano le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nella struttura a cui sono preposti e forniscono i relativi esiti al Responsabile nel rispetto della tempistica indicata dal presente Piano; • attuano la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva; • sono responsabili della corretta attuazione e osservanza delle disposizioni contenute nella legge n. 190 del 2012 e del P.T.P.C, nonché dei previsti obblighi di informazione, comunicazione e monitoraggio. La mancata risposta alle richieste di contatto e di informativa del responsabile della prevenzione da parte dei soggetti obbligati è suscettibile di essere sanzionata disciplinarmente, come stabilito nel Codice di comportamento; rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, ove il RPCT dimostri di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.

ATTORI COINVOLTI	COMPITI	RESPONSABILITA'
Tutto il personale	- osserva il P.T.P.C. ed i suoi aggiornamenti, nonché il Codice di comportamento; - deve informare tempestivamente il proprio diretto superiore o il responsabile della prevenzione della corruzione nel caso risultino comportamenti illeciti, anomalie, ritardi ingiustificati nella gestione dei procedimenti stessi o qualsiasi altro caso di inosservanza delle disposizioni e delle misure contenute nel Piano e nel suo aggiornamento delle quali viene a conoscenza nell'esercizio delle proprie funzioni.	sono responsabili della corretta attuazione e osservanza delle disposizioni contenute nella legge n. 190 del 2012 e nel presente Piano e dei previsti obblighi di informazione, comunicazione e monitoraggio. La mancata risposta alle richieste di contatto e di informativa del responsabile della prevenzione da parte dei soggetti obbligati è suscettibile di essere sanzionata disciplinarmente, come stabilito nel Codice di comportamento
Ufficio procedimenti Disciplinari (UPD)	- espleta tutte le funzioni disciplinari di cui all'articolo 55-bis e seguenti del decreto legislativo n. 165 del 2001; - provvede all'aggiornamento del Codice di comportamento dei dipendenti del Consiglio regionale e del regolamento interno sul procedimento disciplinare - esamina le segnalazioni di violazione dei codici di comportamento; - raccoglie le condotte illecite accertate e sanzionate.	- assicura le garanzie di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001, in raccordo con il Responsabile della prevenzione; - monitora il rispetto del Codice di comportamento, nonché per quanto espressamente richiesto dal Codice stesso.
Servizio organizzazione e gestione risorse umane	- collabora con il Responsabile in relazione alle necessità connesse alle attività formative; - provvede a quanto necessario alla programmazione e alla realizzazione degli interventi formativi;	garantisce il necessario collegamento tra il Piano anticorruzione, il Piano e la relazione sulla Performance, il sistema di misurazione e valutazione della performance, il Piano Formativo e gli altri strumenti di programmazione.
Collaboratori a qualsiasi titolo	- osservano le misure contenute nel Piano e nei suoi aggiornamenti; - rispettano i doveri di comportamento e gli obblighi di condotta del Codice di Comportamento, in quanto compatibili.	

Il responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) è stato individuato con decreto del Sindaco Prot. n. 73183 del 22.11.2023 nel Segretario generale. Questo Ente ha effettuato la scelta di conferire la funzione di RPCT al Segretario Generale, con la conseguenza che, in caso di vacanza del titolare, la funzione di RPCT viene attribuita al Vice Segretario Generale, nelle more della nomina del nuovo organo di vertice. Analogamente, per i casi di temporanea sostituzione le funzioni vengono ugualmente attribuite al Vice Segretario Generale.

In relazione alle funzioni del responsabile si ritiene di rinviare alla vigente normativa e al contenuto dei precedenti Piani, dove il tema risulta ampiamente trattato.

La struttura organizzativa del Comune di Velletri è articolata in unità organizzative permanenti: i settori, i servizi e gli uffici.

Al vertice della struttura si trova il Segretario generale che svolge funzioni di consulenza giuridico-amministrativa per gli organi del Comune e, attraverso una attività di coordinamento dei dirigenti, partecipa ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza.

I settori sono stati individuati sulla base delle linee d'intervento su cui insiste l'azione politico-amministrativa dell'Ente.

Dal punto di vista organizzativo l'Ente si struttura, secondo l'articolazione definita con decreto del Sindaco n. 69660 del 29.11.2024.

2.3.3 MAPPATURA DEI PROCESSI

Seguendo le indicazioni dell'allegato 1 al PNA 2019, dopo aver definito il contesto interno ed esterno nella prima fase, è necessario procedere a definire:

A. Le aree di rischio, cioè i macroaggregati, in chiave anticorruzione, dei processi

B. La mappatura dei processi, inseriti o collegati a ciascuna area di rischio

A) LE AREE DI RISCHIO

L'individuazione delle aree di rischio ha la finalità di consentire l'emersione delle aree che debbono essere presidiate più di altre mediante l'implementazione di misure di prevenzione. Rispetto a tali aree, il Piano, con un processo di miglioramento continuo, identifica le loro caratteristiche, le azioni e gli strumenti per prevenire il rischio.

Il Piano Nazionale Anticorruzione invita le Amministrazioni ad effettuare una puntuale analisi del rischio, verificando per ciascun settore di attività dell'amministrazione i procedimenti a maggior rischio di corruzione.

Le "Aree a rischio corruzione", come confermato nel PNA 2019, si distinguono in "Generali", riscontrabili in tutte le pubbliche amministrazioni e "Specifiche", ossia quelle che le singole Amministrazioni individuano, in base alla tipologia di ente di appartenenza (Ministero, Regione, Comune, ecc.), del contesto, esterno e interno, in cui si trovano ad operare e dei conseguenti rischi correlati.

Le aree di rischio individuate sono le seguenti:

Codice Area di rischio	Area di Rischio
A	Area acquisizione e gestione del personale - Incarichi e nomine
B	Area affidamento di lavori, servizi e forniture - Contratti Pubblici
C	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
D	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
E	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
F	Area gestione sanzioni amministrative e controlli
H	Affari legali e contenzioso
I	Smaltimento rifiuti
L	Governo del Territorio
M	Ambiente e protezione civile

B) LA MAPPATURA DEI PROCESSI

La mappatura dei processi è il momento centrale della prima fase del procedimento di gestione del rischio corruttivo. Consiste nell'individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi dell'Ente e si articola nelle fasi della "identificazione", "descrizione" e "rappresentazione".

Comprende l'insieme delle tecniche utilizzate per identificare e rappresentare i processi organizzativi, nelle proprie attività componenti e nelle interazioni con altri processi.

Per processo si intende qualsivoglia sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione.

Si tratta di un concetto organizzativo che - ai fini dell'analisi del rischio - ha il vantaggio di essere più flessibile, gestibile, completo e concreto nella descrizione delle attività rispetto al concetto di procedimento amministrativo.

Tenuto conto delle modifiche apportate alla struttura nel corso dell'anno 2024 e delle modifiche normative in alcuni settori "sensibili" si rende necessario aggiornare la mappatura dei processi/procedimenti a rischio corruzione già esistenti, da concludersi entro il corrente anno.

L'attività di revisione e aggiornamento della mappatura dei processi a rischio corruzione, iniziata nel 2025, costituisce un obiettivo di performance comune a tutti i dirigenti e rappresenta anche un'occasione utile per ripensare l'organizzazione e le modalità di espletamento dell'attività amministrativa, soprattutto in un'ottica di miglioramento e di efficienza gestionale.

L'aggiornamento della Mappatura dei procedimenti a rischio corruzione è effettuato dai Dirigenti su impulso e di concerto con il Responsabile della prevenzione della corruzione, in attuazione delle indicazioni negli anni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Tutti i dirigenti dell'Ente costituiscono il "Gruppo dei Referenti" del Segretario generale, nella sua funzione di RPCT la cui precipua funzione è quella di procedere alla ricognizione dei processi/procedimenti a rischio corruzione, all'individuazione e all'aggiornamento delle relative misure che risultano utili a contrastare o quanto meno mitigare l'insorgere del rischio.

La rilevazione dei processi per la redazione del presente piano, il cui aggiornamento sarà completato nel corso del 2025, è stata effettuata utilizzando, per i processi più significativi e classificati ad alto o medio rischio di corruzione applicando la metodologia indicata dall'ANAC nel PNA 2019

2.3.4 IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI POTENZIALI E CONCRETI

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

E' intesa quale fase che, a seguito della mappatura ed in relazione a ciascun processo, implica l'analisi degli eventi rischiosi individuati in quanto ritenuti più probabili in relazione ai processi mappati, al fine di definire le priorità di trattamento (ponderazione).

La valutazione del rischio si è articolata in tre fasi: l'identificazione, l'analisi e la ponderazione.

I) L'identificazione degli eventi rischiosi

L'identificazione degli eventi rischiosi ha l'obiettivo di individuare fatti o comportamenti attraverso i quali può concretizzarsi il rischio corruttivo in relazione ai singoli processi.

Pertanto, ciascun Settore deve individuare tutti i processi di competenza dei Servizi/Uffici in esso incardinati ed esplicitare, con una descrizione analitica, le fasi di cui gli stessi si compongono, individuando, altresì, le aree di rischio a cui afferiscono i singoli processi inseriti e gli eventi rischiosi più probabili, tenendo conto del contesto interno ed esterno, delle eventuali segnalazioni/denunce di cui si ha avuto notizia e degli eventi accaduti.

II) L'analisi del rischio

L'analisi del rischio ha un duplice obiettivo:

- pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione;
- stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività a rischio. In coerenza con il modello proposto nel PNA 2019, riconfermato nel PNA 2022, è stato scelto un approccio qualitativo attraverso l'individuazione, per ciascuno dei processi:
 - dei fattori abilitanti degli eventi corruttivi, ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti corruttivi (mancanza di trasparenza, mancanza di misure di trattamento del rischio e/o di controlli, esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto, mancata rotazione – laddove possibile, inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi, mancata standardizzazione o informatizzazione delle procedure ed eccesso di discrezionalità, assenza o complessità della regolamentazione e/o della legislazione di riferimento);

- degli indicatori (probabilità che l'evento rischioso si verifichi, valutazione dell'impatto in termini di danno di immagine e/o danno erariale che si avrebbe a seguito dell'evento rischioso, grado di probabilità che l'evento si verifichi, valutazione del grado di discrezionalità del "decisore" interno alla PA, rilevazione del livello di interesse "esterno").

Tutti i Servizi/Uffici di ciascun Settore devono effettuare l'analisi del rischio afferente i processi di competenza mappati, alla luce dei fattori abilitanti individuati e degli indicatori specificati, valutando l'idoneità e l'efficacia delle misure generali e specifiche esistenti (compreso eventuali disposizioni normative, misure organizzative interne, circolari/direttive operative, ecc) al fine di esprimere, in conclusione, un giudizio sintetico sul rischio alto/medio/basso che si possa verificare tale evento.

III) La ponderazione del rischio

Dalla misurazione dei singoli indicatori si giunge a una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio del processo/attività, secondo una scala ordinale: alto, medio, basso. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso).

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, in relazione all'esito dell'analisi condotta dai Dirigenti dei Settori, alle eventuali segnalazioni pervenute nonché ad altre informazioni in possesso deve esprimere un giudizio sintetico, valutando la ragionevolezza della stima compiuta secondo un criterio generale di prudenza, al fine di evitare che una sottostima del rischio possa portare a non adottare le necessarie azioni di mitigazione.

La suddetta attività di supervisione viene svolta in collaborazione con il Gruppo dei Referenti.

2.3.5 PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il trattamento del rischio rappresenta la fase del processo di gestione del rischio nella quale si definiscono la strategia e le misure volte a prevenire o ridurre gli eventi rischiosi identificati e valutati nelle fasi precedenti. Sulla base delle criticità emerse, la pianificazione degli interventi risulta essenziale per convertire le misure in azioni concrete, tenendo conto, per ogni attività prescritta, degli uffici responsabili, dei tempi e delle modalità di attuazione, delle risorse necessarie e dei criteri di monitoraggio e verifica. L'obiettivo finale è identificare e programmare misure di prevenzione della corruzione realmente efficaci e sostenibili.

L'individuazione e la progettazione delle misure per ridurre il rischio corruttivo deve essere realizzata tenendo conto di alcuni aspetti rilevanti, anzitutto la distinzione tra misure generali e misure specifiche.

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera struttura organizzativa dell'Ente e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione. Le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano per l'incidenza su determinate criticità.

Possono essere individuate misure:

- di controllo
- di trasparenza
- di definizione e promozione dell'etica e di regole di comportamento
- di regolamentazione interna
- di semplificazione
- di formazione
- di sensibilizzazione e partecipazione
- di rotazione
- di segnalazione e protezione
- di disciplina del conflitto di interessi.

Ogni misura di trattamento del rischio deve essere identificata in base al possesso di tre requisiti:

- ② efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio. L'identificazione della misura di prevenzione è quindi una conseguenza logica dell'adeguata comprensione delle cause dell'evento rischioso;
- ② sostenibilità economica e organizzativa delle misure;
- ② adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.

Tutte le misure individuate devono poi essere adeguatamente programmate e per ognuna di esse devono essere chiaramente descritti:

- la tipologia (anche ai fini della rendicontazione sulla piattaforma ANAC per l'acquisizione dei Piani);
- la tempistica, con l'indicazione delle fasi per l'attuazione;
- i responsabili, cioè gli uffici incaricati dell'attuazione della misura, in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa;
- gli indicatori di monitoraggio;
- la previsione di una specifica fase dedicata alle modalità di rendicontazione e monitoraggio.

MISURE GENERALI

Le misure di prevenzione della corruzione di carattere generale si sostanziano in azioni che coinvolgono l'intera organizzazione comunale.

Nella programmazione delle misure da inserire nel PIAO 2025-2027, si è tenuto conto delle misure contemplate dal PIAO 2024-2026, delle osservazioni e dei contributi pervenuti dagli uffici, lavorando su alcune criticità osservate, al fine di migliorare l'efficacia complessiva del sistema.

Rientra tra le misure generali la "Trasparenza", che costituisce uno degli strumenti cardine individuati dal Legislatore per la prevenzione della corruzione, la quale viene declinata in una serie di azioni e iniziative che trovano sviluppo sia in maniera trasversale e generalizzata, secondo le indicazioni riportate nell'Allegato 3 del presente documento, sia attraverso l'attuazione di misure specifiche come di seguito evidenziato. Per tali ragioni le misure di trasparenza non vengono

riportate nell'elencazione che segue.

Mentre le singole schede di analisi e valutazione del rischio trovano collocazione in un apposito allegato del presente P.I.A.O., di seguito trovano collocazione le misure generali, valide per tutta l'amministrazione.

Con il presente Piano si individuano le **seguenti dodici misure generali**, che potranno essere anche implementate a seguito della revisione della mappatura dei processi:

- 1) Costante aggiornamento del Codice di comportamento

- 2) Misure di rotazione del personale, ordinaria e straordinaria
- 3) Regolamentazione casi di incompatibilità ed inconferibilità ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013
- 4) Disciplina del conflitto di interessi e obbligo di astensione
- 5) Disciplina delle autorizzazioni al personale per lo svolgimento di incarichi extraistituzionali
- 6) Disciplina per lo svolgimento di attività in seguito alla cessazione del rapporto di lavoro
- 7) Disciplina sulla formazione delle commissioni
- 8) Tutela del dipendente che segnala illeciti
- 9) Formazione specifica del personale
- 10) Patto di integrità e protocollo di legalità
- 11) Monitoraggio dei tempi procedurali
- 12) Gestione dei sistemi di controllo interni

1) Codice di Comportamento

Il Codice di comportamento stabilisce le norme etiche e le condotte responsabili che ogni dipendente dell'amministrazione deve seguire per garantire integrità, legalità e trasparenza nello svolgimento delle proprie funzioni, avendo cura dell'interesse generale, nel rispetto dei principi costituzionali di imparzialità e buon andamento.

Nello stesso è prevista la "Social Media Policy" che mira a regolamentare le modalità di interazione e il comportamento dei dipendenti sui social media.

Il Codice, adeguato al D.P.R. n. 81/2023 è stato approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 152 del 27.06.2024.

2) Misure di rotazione

La rotazione ordinaria del personale nelle aree a più elevato rischio di corruzione è una delle misure organizzative generali che le amministrazioni pubbliche devono contemplare nel sistema di prevenzione della corruzione. L'istituto è stato introdotto dall'art. 1, comma 5, lett. b) della Legge n. 190/2012 con il fine di evitare che un soggetto sfrutti una posizione di potere o una conoscenza acquisita per ottenere un vantaggio illecito. L'alternanza nelle posizioni con maggiori responsabilità decisionali riduce la probabilità che si verifichino situazioni di privilegio, accordi di collusione o, più semplicemente, relazioni particolari tra personale dell'amministrazione e utenti. L'applicazione della misura richiede la definizione delle modalità secondo le quali la rotazione deve avvenire, in modo da contemperare le esigenze dettate dalla legge con quelle dirette a garantire il buon andamento dell'amministrazione.

La rotazione straordinaria è, invece, una misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni illeciti, di natura non sanzionatoria, dal carattere eventuale e cautelare. È prevista dall'art. 16, comma 1, lettera l-quater del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 che prevede la valutazione dell'Amministrazione in merito alla rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, con il fine di tutelare l'immagine di imparzialità dell'Amministrazione.

3) Regolamentazione dei casi di incompatibilità ed inconferibilità ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013

Il D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 recante “*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012, n. 190*” interviene su specifiche situazioni al fine di prevenire situazioni di potenziale conflitto di interessi e di tutelare il principio di imparzialità della pubblica amministrazione (art. 97 Cost.).

Per inconferibilità si intende la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2 lett. g D.Lgs. n. 39/2013).

Per incompatibilità si intende l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2 lett. h D.Lgs. n. 39/2013).

Il RPC è il soggetto al quale la legge, secondo l'interpretazione dell'Anac e della giurisprudenza amministrativa, riconosce il potere di avvio del procedimento di accertamento e verifica della situazione di inconferibilità o di incompatibilità, nonché, nei soli casi di inconferibilità, il potere di dichiarare la nullità dell'incarico ed irrogare, sussistendone i presupposti, la sanzione interdittiva del divieto di conferimento degli incarichi per tre mesi (Delibera Anac n. 833 del 3 agosto 2016).

4) Disciplina del conflitto di interessi e obbligo di astensione

Il tema della gestione dei conflitti di interessi è espressione del principio generale di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa di cui all'art. 97 Costituzione. Infatti, uno dei principali fattori di rischio per l'imparzialità dei funzionari deve essere individuato nell'esistenza di conflitti di interessi che possono sfociare in episodi corruttivi.

Il conflitto di interessi può essere definito come quella situazione nella quale l'azione del pubblico dipendente, che deve essere orientata unicamente alla cura dell'interesse della collettività, è ostacolata o potrebbe essere ostacolata da un interesse secondario personale del dipendente o di persone ad esso collegate da vincoli di parentela, affinità o amicizia.

Il conflitto di interessi si configura allorché il dipendente pubblico è tenuto ad assumere decisioni o a svolgere attività inerenti ai suoi compiti che possano essere collegati a interessi personali o di persone ad esso legate e si verifica anche nel caso in cui l'interesse personale potrebbe solo potenzialmente evolversi e interferire con l'interesse pubblico generale, nei cui riguardi il dipendente ha precisi doveri e responsabilità.

Nel tempo, il legislatore ha introdotto numerose norme in materia di conflitto di interesse, cercando di regolamentare le diverse situazioni riconducibili alla fattispecie; tra le disposizioni adottate si rammentano:

- **l'art. 6 bis della Legge n. 241/1990**, così come introdotto dalla Legge n. 190/2012, rubricato proprio "*Conflitto di interessi*", definisce la questione del conflitto in ambito procedimentale, stabilendo che "*Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale*"

- **l'art. 6 del D.P.R. n. 62/2013**, rubricato "*Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse*" - che definisce la fattispecie dal punto di vista del comportamento del pubblico dipendente - prevede che "*1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:*

a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

2. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.”;

- il successivo art. 7 del medesimo DPR n. 62/2013, “Obbligo di astensione”, stabilisce che “1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.”;

- l'art. 16 del Nuovo Codice Appalti D.Lgs. n. 36/2023 “Conflitto di interessi”

2. In coerenza con il principio della fiducia e per preservare la funzionalità dell'azione amministrativa, la percepita minaccia all'imparzialità e indipendenza deve essere provata da chi invoca il conflitto sulla base di presupposti specifici e documentati e deve riferirsi a interessi effettivi, la cui soddisfazione sia conseguibile solo subordinando un interesse all'altro.

3. Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 1 ne dà comunicazione alla stazione appaltante o all'ente concedente e si astiene dal partecipare alla procedura di aggiudicazione e all'esecuzione.

4. Le stazioni appaltanti adottano misure adeguate per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione ed esecuzione degli appalti e delle concessioni e vigilano affinché gli adempimenti di cui al comma 3 siano rispettati

In merito si richiamano - a fine esemplificativo e non esaustivo, i vigenti:

- Codice di comportamento dei dipendenti;
- Regolamento sul funzionamento degli uffici e dei servizi, in corso di revisione.

Richiamate tutte le vigenti norme in materia, per quanto anche non espressamente indicate nel presente Piano, si forniscono alcuni indirizzi operativi:

- Astensione comunicata da un dirigente: Qualora il dirigente debba astenersi dal trattare una pratica, ne dà immediata comunicazione al Segretario Generale ed all'ufficio che la tratta.

Il Segretario individua un responsabile del procedimento tra i funzionari dell'ufficio, ove possibile, ovvero avoca a sé tale responsabilità e, in ogni caso, è l'unico referente apicale della procedura in questione, senza che da tale decisione possa derivare un aggravio del procedimento.

- Intervento del Segretario Generale in sostituzione del dirigente competente in caso di conflitto potenziale: Al di fuori dei casi previsti dal punto precedente, ogni qual volta un dirigente ritenga di trovarsi in una situazione di potenziale conflitto di interessi, nel darne tempestiva comunicazione al Segretario Generale per le valutazioni di competenza - in via preliminare e prudentiale, sino all'esito della decisione - invita i propri uffici ad indirizzare allo scrivente Segretario tutte le richieste concernenti la pratica in esame che necessitino di immediata risoluzione, ai fini di evitare qualsiasi aggravio del procedimento.

Il Segretario Generale, effettuate le verifiche ritenute necessarie, comunica al dirigente interessato ed agli uffici di riferimento la decisione assunta in merito, eventualmente avocando a sé il procedimento ove ritenga sussistente un'ipotesi di conflitto. In questo caso, i funzionari avranno cura di relazionare in ordine al procedimento avvocato esclusivamente al Segretario Generale, del quale sarà direttamente responsabile o per il quale provvederà, ove possibile, ad individuare altro dipendente come tale.

- Incarichi extra-istituzionali: Ferme restando le disposizioni di legge in materia e quelle del vigente Regolamento per la disciplina degli incarichi extra-istituzionali (redigendo) ed al di fuori di tutti i casi in cui sussiste obbligo di astensione, tutti i dipendenti ed i dirigenti sono chiamati a valutare attentamente le circostanze che potrebbero porre detti incarichi in situazione di conflitto potenziale di interessi con l'attività svolta presso il Comune di Velletri. La valutazione, effettuata al momento del conferimento dell'incarico, deve essere ripetuta ogni qual volta avvenga un mutamento dell'incarico extra- istituzionale e/o del lavoro svolto presso questo Ente e/o di qualsiasi circostanza idonea a modificare la situazione esaminata in origine.

Analoga attenzione nella valutazione deve essere posta nel caso di prestazioni di lavoro autonomo o subordinato nello stesso ambito o materia dell'attività svolta presso il Comune di Velletri da parte dei dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione pari o inferiore al 50%.

- Conflitto di interessi nei contratti pubblici: Richiamate tutte le vigenti norme in materia e fatti salvi appositi indirizzi sull'argomento previa adozione di ulteriore e specifico provvedimento, si rammenta la necessità di un puntuale rispetto della disciplina del conflitto di interessi, con particolare riferimento anche agli affidamenti diretti, avendo cura di esplicitare nei documenti le dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto.

Inoltre, al fine della legittimità degli atti, si rammenta che l'inserimento della dicitura di assenza di conflitto di interessi non esaurisce in alcun modo gli adempimenti, ma ciò che rileva - in senso sostanziale - è l'eventuale omessa astensione in caso di conflitto, onde non incorrere in violazioni che potrebbero ripercuotersi sull'intera procedura.

Si rammenta inoltre che l'obbligo per gli operatori economici di comunicare i dati del titolare effettivo, impone in capo al soggetto attuatore/stazione appaltante, di richiedere la dichiarazione del medesimo titolare effettivo circa l'assenza di conflitto di interessi.

- Monitoraggio periodico e attività formative: Tutti i dirigenti sono chiamati ad effettuare verifiche periodiche dei casi di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente tutte le situazioni di dubbia interpretazione, anche al fine di una fattiva collaborazione con l'ufficio dell'RPCT nella redazione dei futuri indirizzi operativi. Sono, altresì, invitati a promuovere la partecipazione alle attività formative in materia, individuando specifiche necessità di approfondimento ed esigenze particolari in tal senso ed avendo sempre cura di condividere - come peraltro già accade - iniziative di studio eventualmente organizzate per un settore che possano costituire utile momento di analisi e crescita per tutti.

5) Disciplina delle autorizzazioni al personale per lo svolgimento di incarichi extraistituzionali

L'art. 53 del D.Lgs n. 165/2001 disciplina la materia delle incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi, secondo la quale i lavoratori dipendenti delle pubbliche amministrazioni con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono intrattenere altri rapporti di lavoro dipendente o autonomo o esercitare attività imprenditoriali. Il comma 5 dell'articolo prescrive di adottare criteri oggettivi e predefiniti ai fini dell'autorizzazione di incarichi extra-istituzionali, anche se gratuiti.

Pertanto, i dipendenti delle pubbliche amministrazioni possono svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti, pubblici o privati, solo se autorizzati dalle amministrazioni di appartenenza che fissano criteri oggettivi e predeterminati tenendo conto della specifica professionalità del dipendente e delle mansioni concretamente espletate. La misura generale in oggetto mira a regolamentare il conferimento di incarichi extraistituzionali allo scopo di evitare che l'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale indirizzi l'attività amministrativa verso fini che possono ledere l'interesse pubblico, compromettendone il buon andamento. A tal fine, il dipendente è sempre tenuto a comunicare formalmente l'attribuzione di incarichi, anche a titolo gratuito, mettendo in condizione l'amministrazione di valutare con piena cognizione di causa la sussistenza delle condizioni per il rilascio dell'autorizzazione allo svolgimento dell'incarico.

La misura si sostanzia nella previsione di una specifica disciplina da inserire nel redigendo Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

6) Disciplina per lo svolgimento di attività in seguito alla cessazione del rapporto di lavoro

Tra le misure di prevenzione della corruzione particolare rilievo assume il divieto di pantouflage. La disciplina del pantouflage è contenuta nel comma 16-ter dell'art. 53 D.Lgs. n. 165/2001, introdotto dalla legge anticorruzione n. 190/2012 e nel D.Lgs. n. 39/2013.

La norma dispone il divieto, per i dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro (*cd. periodo di raffreddamento*), attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto di cui sopra sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti. Si tratta di una misura anticorruzione, che, come precisato dall'Anac, intende scoraggiare comportamenti impropri dei dipendenti pubblici, i quali, in virtù della posizione apicale rivestita all'interno di un'amministrazione, potrebbero precostituirsi situazioni di vantaggio, con la prospettiva di un incarico/rapporto di lavoro presso l'impresa o il soggetto privato con cui entrano in contatto esercitando poteri autoritativi o negoziali. Al tempo stesso, il divieto è volto a ridurre il rischio che gli stessi soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali dei dipendenti, prospettando loro l'opportunità di una assunzione ovvero di ricevere incarichi una volta cessato, per qualsiasi causa, il rapporto di servizio.

L'Amministrazione comunale, tenuto conto della ratio fondamentale della misura, ravvisabile nell'esigenza di evitare comportamenti opportunistici dei funzionari pubblici, la ritiene applicabile a tutti i processi.

Nei bandi e negli avvisi inerenti qualsiasi procedura di affidamento e nei relativi schemi di contratto, i dirigenti responsabili devono prevedere l'inserimento, nella documentazione da presentare, di specifica dichiarazione riguardante il rispetto del divieto di cui all'art. 53, comma 16-ter D.Lgs. n. 165/2001.

L'Area Risorse Umane provvede alla pubblicazione dell'elenco, costantemente aggiornato, dei dipendenti/incaricati cessati negli ultimi tre anni, attraverso la cui consultazione i dirigenti possono verificare le dichiarazioni rese dai soggetti affidatari. Inoltre, è previsto l'inserimento nei contratti individuali di lavoro della clausola che prevede il divieto di pantouflage, con indicazione delle conseguenze in caso di violazione. Infine, al momento della cessazione del rapporto di lavoro con l'amministrazione comunale, viene acquisita dal dipendente cessato apposita dichiarazione di consapevolezza e obbligo di osservanza del divieto. L'Ufficio competente provvede ad acquisire una dichiarazione da parte del soggetto cessando che è stato informato del presente divieto.

Ai fini della verifica della corretta applicazione della disposizione in esame, i Dirigenti forniscono

al RPCT, in occasione del monitoraggio di fine anno, apposita dichiarazione che attesti il pieno adempimento delle indicazioni sopra riportate.

7) Formazione delle commissioni

L'art 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001 prevede che coloro i quali sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro Secondo del codice penale (reati contro la PA):

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Con riferimento agli incarichi dirigenziali, la disposizione ha trovato ulteriore sviluppo con la disciplina in materia di inconferibilità di incarichi di cui al D.Lgs. n. 39/2013, per la cui applicazione è prevista la specifica misura di cui al paragrafo “Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali e presso gli enti privati in controllo pubblico ai sensi del decreto legislativo 39/2013”.

E' previsto l'obbligo di verificare preventivamente la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui si intende conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- ☛ all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di contratti pubblici o di commissioni di concorso, anche al fine di evitare le conseguenze della illegittimità dei provvedimenti di nomina e degli atti eventualmente adottati;
- ☛ all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001;
- ☛ all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi specificati all'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013.

8) Tutela del dipendente che segnala illeciti

L'istituto del whistleblowing disciplina le modalità di tutela dei soggetti (c.d. whistleblowers) che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato.

L'istituto prevede una particolare tutela in favore della persona fisica che denunci all'Autorità Giudiziaria, alla Corte dei conti, all'Anac, ovvero riferisca al proprio superiore gerarchico, condotte illecite di cui abbia avuto conoscenza in ragione del rapporto di lavoro. Il medesimo soggetto non può essere sanzionato,

licenziato o sottoposto ad alcuna misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla propria denuncia, la quale è sottratta al diritto di accesso di cui agli articoli 22 e seguenti della Legge n. 241/1990.

L'Ente si è dotato di una piattaforma informatica per la ricezione e gestione delle segnalazioni, il cui applicativo dispone di misure di crittografia e garantisce la riservatezza delle informazioni ricevute.

9) Formazione specifica del personale

La formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e sui temi della trasparenza e dell'etica è una delle misure più rilevanti e strategiche per l'amministrazione comunale. Si rinvia a successiva sezione.

10) Patto di integrità e protocollo di legalità

L'articolo 1, comma 17 della Legge n. 190/2012 dispone che *“Le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara”*. I Patti d'integrità sono strumenti negoziali che integrano il contratto originario tra amministrazione ed operatore economico, con la finalità di prevedere una serie di misure volte a contrastare le attività illecite e ad assicurare il rispetto dei principi di lealtà, trasparenza, integrità e concorrenza che presidiano la disciplina dei contratti pubblici, dalla fase di partecipazione alla gara, alla stipula del contratto, fino alla sua completa esecuzione.

Alla luce delle recenti novità normative, in particolare del nuovo Codice dei contratti pubblici e delle indicazioni fornite dall'Anac, nel corso dell'anno sarà approvato lo schema del Patto di Integrità.

11) Monitoraggio dei tempi procedurali

L'art. 1, comma 9, lettera d) della Legge n. 190/2012 stabilisce che il piano anticorruzione deve prevedere misure tese a monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti. Tale disposizione trovava conferma al comma 2 dell'art. 24 del D.Lgs. n. 33/2013, abrogato dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, il quale prevedeva che tali informazioni dovessero essere rese pubbliche nella sezione “Amministrazione trasparente”.

Il monitoraggio dei tempi procedurali si rende necessario come benchmark per una gestione quanto più efficiente possibile dell'attività delle pubbliche amministrazioni. Gli obblighi di pubblicazione sono oggi venuti meno a seguito delle modifiche apportate al regime della trasparenza con il D.Lgs. n. 97/2016, ma l'Anac ha specificato che resta inalterata l'obbligatorietà della misura del monitoraggio.

Nell'ambito di tale attività è stata predisposta un'apposita scheda dedicata proprio al monitoraggio dei tempi procedurali, fermo restando che il RPC può attivare verifiche e assumere iniziative di impulso nei confronti degli uffici per i quali sono stati rilevati ritardi nell'adozione di procedimenti, ovvero la mancata corretta rendicontazione.

12) Gestione sistemi di controllo interni

Il controllo successivo di regolarità amministrativa è svolto nel rispetto dell'articolo 147 bis, comma 2 del D.Lgs. n. 267/2000, secondo le modalità operative definite annualmente con atto organizzativo del Segretario Generale, ai sensi di quanto previsto dall'art. 6 del Regolamento dell'Ente in materia di controlli interni.

Il controllo in questione ha le seguenti finalità:

- accertare il rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti dell'Ente;
- verificare la correttezza e la regolarità delle procedure;
- migliorare la qualità degli atti amministrativi;
- collaborare con le singole strutture per l'impostazione e il continuo aggiornamento delle procedure;
- sollecitare l'esercizio del potere di autotutela del dirigente ove vengano ravvisate patologie. In merito a quest'ultimo punto, si evidenzia, infatti, che resta escluso ogni effetto preclusivo in ordine all'efficacia dell'atto sottoposto a controllo, come stabilito dall'art. 2, comma 3 del D. Lgs. n. 286/1999, che fa "salvo, in ogni caso, il principio secondo cui le definitive determinazioni in ordine all'efficacia dell'atto sono adottate dall'organo amministrativo responsabile".

Per l'anno 2025 sono state definite le tipologie di atti da sottoporre a controllo e le relative percentuali di campionamento.

MISURE SPECIFICHE

Le misure specifiche si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio. Il novero delle misure specifiche viene rivisto alla luce dell'esperienza maturata e sulla base del monitoraggio effettuato sulle precedenti annualità del Piano, nonché delle indicazioni fornite dall'Anac nell'ambito dell'aggiornamento 2023/2024 del PNA. L

Le Misure specifiche individuate sono definite nelle le singole schede di analisi e valutazione del rischio riportate in un apposito allegato del presente P.I.A.O. (Allegato 3)

2.3.6. LA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA

Accanto ai tradizionali principi regolatori dell'azione amministrativa, sanciti dall'art. 97 Cost., della legalità (obbligo per la P.A. di agire in conformità e rispetto della legge) di imparzialità (secondo giustizia, coerenza e lealtà) e buon andamento (agire secondo le modalità più idonee ed opportune al fine di garantire l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa) si colloca il principio di trasparenza.

La trasparenza assume un ruolo centrale nel rapporto tra Pubblica Amministrazione e amministrati, esprimendo un modo di essere e di agire dell'amministrazione. Nell'impianto legislativo la trasparenza viene definita come: *“accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”*. Tale principio non è solo strumentale alla tutela dei diritti dei cittadini ed alla partecipazione degli stessi ai procedimenti amministrativi. L'entrata in vigore della normativa in tema di lotta all'illegalità e alla corruzione ha arricchito l'ambito operativo del principio di trasparenza rendendolo funzionale anche alla prevenzione e alla lotta alla corruzione.

La presente sottosezione del PIAO costituisce l'atto fondamentale in cui trovano organizzazione i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni.

In particolare, per ogni singolo obbligo di pubblicazione, l'individuazione degli Uffici responsabili è stata effettuata tenendo conto delle attività e funzioni attribuite a ciascuno, sulla base del funzionigramma dell'Ente, salvo revisione a seguito della modifica della macrostruttura.

L'attuazione della trasparenza da parte del Comune di Velletri avviene sulla base di un sistema che prevede il coinvolgimento, a vari livelli, di diversi soggetti, secondo distinte competenze.

Al vertice di tale sistema si colloca la figura del Responsabile per la trasparenza, prevista dall'art. 43 del D.Lgs. n. 33/2013.

Gli altri soggetti coinvolti nel processo di attuazione della trasparenza sono:

- ② i dirigenti responsabili dei Settori, nonché dei Servizi e degli uffici ivi incardinati
- ② i “referenti unici” in materia di anticorruzione, trasparenza e controlli interni individuati in ciascuna struttura apicale dal dirigente
- ② il Servizio Comunicazione Istituzionale
- ② il Servizio U.R.P.;
- ② il Nucleo Indipendente di Valutazione (NIV)

② il Responsabile della Protezione Dati (RPD)

② il Responsabile della Transizione al Digitale (RTD)/Responsabile dei Sistemi Informativi.

L'applicazione del principio di trasparenza nell'ordinamento amministrativo si è tradotta nell'affermazione prima del diritto di accesso procedimentale, successivamente del diritto di accesso civico e infine del diritto di accesso civico generalizzato. Si rinvia integralmente alla vigente normativa e agli indirizzi giurisprudenziali in materia.

Il novero dei documenti, dati e informazioni oggetto di obbligo di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e delle altre normative vigenti in materia, è contenuto nell'elenco costituente parte integrante della presente sottosezione del PIAO (Allegato 4), diviso tra dati obbligatori e dati ulteriori.

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Premessa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:

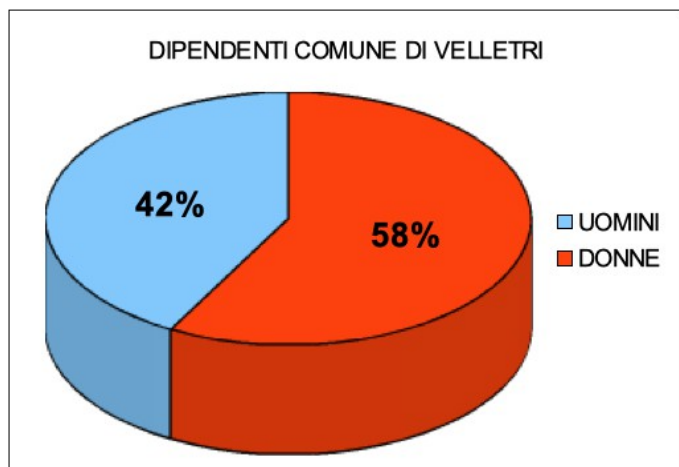
- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni

necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

Alla data del 31/12/2024, a seguito della realizzazione del Piano del Fabbisogno del Personale 2022/2024, il personale in servizio risulta di n. 197 unità, di cui n. 184 dipendenti del Comparto, n. 6 Dirigenti, n. 6 collaboratori ex art. 90 del TUEL, il Segretario Generale, come da tabella seguente:

PROFILO	POSTI OCCUPATI A TEMPO INDETERMINATO	POSTI OCCUPATI CON CONTRATTI A TERMINE	TOTALE
Segretario Generale	0	1	1

Dirigenti	5	1 (art. 110/1)	6
Area dei funzionari e della elevata qualificazione	43	0	43
Area degli istruttori	115	6 (art. 90)	121
Area degli operatori esperti	26	0	26
Area degli operatori	0	0	0
Totale	189	8	197



I dati sono stati forniti dall'Ufficio Gestione risorse umane

nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile).

In particolare, la sezione deve contenere:

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;

i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, *customer/user satisfaction* per servizi campione).

L'evoluzione della società, l'esigenza sempre maggiore di una conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, la progressiva digitalizzazione costituiscono i presupposti per un ripensamento generale delle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa anche in termini di elasticità e flessibilità. Tale processo ha subito un'accelerazione nel corso degli anni di diffusione della pandemia, attraverso una gestione della fase emergenziale, imperniata proprio sullo strumento del "lavoro agile".

Gli esiti di tale esperienza hanno rafforzato la convinzione che l'obiettivo di accrescimento dell'efficacia dell'azione amministrativa e del miglioramento della qualità dei servizi pubblici, ben possa coniugarsi con l'esigenza, sempre crescente, della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, favorendo il benessere organizzativo e assicurando l'esercizio dei diritti delle lavoratrici e dei lavoratori.

In coerenza con l'impianto normativo nazionale e con le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, l'Ente si è dotato di un apposito regolamento sul lavoro agile. Il Regolamento del lavoro agile, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 198 del 05.09.2024, pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.

LAVORO AGILE

Sulla base del nuovo regolamento sul lavoro da remoto in modalità agile ed all'avviso pubblicato nel dicembre 2024, per l'anno 2025 sono stati attivati i seguenti progetti di lavoro agile:

N. domande pervenute n. 10

N. domande accolte n. 7

Di seguito la tabella riferita al personale ammesso al lavoro agile distinto per Settore e per categoria professionale di appartenenza:

Area di Competenza	Profilo Professionale	2025
SEGRETERIA GENERALE	=====	
SETTORE I	=====	
SETTORE II	Istruttore tecnico	n. 1
SETTORE III	Istruttore amministrativo	n. 1
	Istruttore contabile	n. 1
	operatore esperto	n. 1
SETTORE IV	=====	
SETTORE V	=====	
SETTORE VI	Funzionario Tecnico	n. 2
	Istruttore amministrativo	n. 1
SETTORE VII	=====	
SETTORE VII	=====	

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Premessa

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

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

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

In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

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

Ai sensi dell'art. 3, D.M. 17 marzo 2020, il Comune di Velletri appartiene alla fascia demografica f (popolazione al 31.12.2024: n. 52.655 abitanti) pertanto, secondo la Tabella 1 dell'art. 4, D.M. 17 marzo 2020, il valore soglia massimo del rapporto della Spesa del personale rispetto alle Entrate correnti è pari al 27% (soglia di virtuosità);

Sulla base dei dati ricavati dai rendiconti 2021-2023, dati provvisoriamente validi in attesa che l'Ente approvi il rendiconto di gestione 2024, il valore della soglia percentuale applicabile al Comune di Velletri è pari al 20,88% pertanto con un valore inferiore alla soglia di virtuosità, come espresso nella tabella di seguito riportata.

Ai sensi del D.M. 17 marzo 2020, gli enti il cui valore soglia è uguale o inferiore al valore soglia di virtuosità possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla Tabella 2 del medesimo decreto, che per l'anno 2025 è fissato nella misura disponibile rispetto ai parametri di virtuosità registrati, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione.

Preso atto delle procedure di assunzione avviate nel 2024 (in fase di svolgimento) in attuazione della programmazione del fabbisogno di personale già deliberato per l'anno 2024, avuto riguardo alla situazione economica generale nonché agli obiettivi di spending review previsti dalla Legge di Bilancio, si ritiene al fine di garantire la funzionalità dei servizi e nel contempo contenere la spesa corrente per il triennio 2025-2027 di salvaguardare gli attuali livelli occupazionali

prevedendo per l'intero triennio 2025-2027 nuove assunzioni di personale pari al valore del 100% della spesa del personale che cesserà dal servizio nello stesso arco temporale, unitamente alle assunzioni di personale per le procedure in corso di svolgimento;

A seguito del provvedimento del Ministero per le Politiche Sociali, del Terzo Settore e Migratorie, Direzione Generale per lo sviluppo sociale e gli aiuti alle povertà, del 14 marzo 2025, sono state assegnate all'ATS di RM 6.5, di cui il Comune di Velletri è capofila, risorse a valere sui fondi PN inclusione e lotta alla povertà 2021-2027, per l'assunzione a tempo determinato di n 5 profili (1 amministrativo, 1 contabile, 1 psicologo, 2 educatori/pedagogisti) da inserire nel piano delle assunzioni del fabbisogno di personale per l'anno 2025.

La Legge 21 febbraio 2025, n. 15, che converte con modifiche il Decreto-Legge 27 dicembre 2024, n. 202, noto come Milleproroghe, contenente disposizioni urgenti in materia di termini normativi, tra le norme in materia di lavoro pubblico, prevede l'introduzione di una **nuova deroga alla mobilità volontaria preventiva**. Le amministrazioni potranno continuare a procedere ad assunzioni senza necessità di esperire prima la mobilità volontaria fino al 31 dicembre 2025.

In contemporanea a questa misura è stato il via libera del Cdm al DL PA 2025 mercoledì 19 febbraio 2025. Anche tale "Schema di Decreto-Legge recante disposizioni urgenti in materia di reclutamento e funzionalità delle PA" è intervenuto con l'art .3 comma 1 lett. B sull'art. 30 del D. Lgs 165/2001 prevedendo in particolare che:

"all'articolo 30, il comma 2-bis è sostituito dal seguente: «Le Amministrazioni destinano alle procedure di mobilità di cui al presente articolo, una percentuale non inferiore al 15 per cento delle facoltà assunzionali provvedendo, in via prioritaria, all'immissione in ruolo dei dipendenti provenienti da altre amministrazioni, in posizione di comando o di fuori ruolo, appartenenti alla stessa area funzionale, che facciano domanda di trasferimento nei ruoli delle amministrazioni in cui prestano servizio da almeno 12 mesi e che e che abbia conseguito una valutazione della performance pienamente favorevole. Le posizioni eventualmente non coperte all'esito delle predette procedure sono destinate ai concorsi. In caso di mancata attivazione delle procedure di mobilità entro l'anno di riferimento, le facoltà assunzionali autorizzate per l'anno successivo sono ridotte del 15 per cento e i comandi in essere presso l'amministrazione cessano allo scadere del termine di sei mesi dall'avvio delle procedure concorsuali e non possono essere riattivati per 18 mesi, nemmeno per personale diverso da quello cessato. Tale misura non si applica al personale comandato presso gli uffici di diretta collaborazione o equiparati. In caso di mancata presentazione della domanda di inquadramento, il personale cessa dal comando alla naturale scadenza e non può essere ulteriormente comandato anche presso una amministrazione diversa. Gli inquadramenti di cui al presente comma avvengono, nei limiti dei posti vacanti, con inquadramento nell'area funzionale e posizione economica corrispondente a quella posseduta presso le amministrazioni di provenienza e possono essere disposti anche se la vacanza sia presente in area diversa da quella di provenienza assicurando la necessaria neutralità finanziaria. La presente disposizione non trova applicazione per la Presidenza del Consiglio dei Ministri.»

Dalla lettura incrociata delle due novità, ne deriva una estrema confusione sulla portata normativa delle nuove disposizioni in tema di mobilità volontaria tali da non comprendere come si concilia la modifica all'art. 30 del d.lgs 165/2001 che elimina l'obbligo di attivare le procedure di mobilità volontaria prima delle assunzioni concorsuali ma riserva una specifica percentuale a tale scopo con la proroga intervenuta in sede di conversione del milleproroghe dove viene disposta la possibilità di non attivare le procedure di mobilità volontaria fino a tutto il 31.12.2025. Nel Decreto PA viene definitivamente specificato che la norma di modifica dell'art. 30 non interviene sulla norma temporanea rispetto alla facoltà concessa per il 2025 di non espletare le procedure di mobilità volontaria che pertanto viene applicata al nostro Ente per tutto il 2025. Atteso che alla data odierna non sussistono posizioni di comando in servizio presso il nostro Ente, sulla

base di tali indicazioni l'Amministrazione dispone di non procedere per l'anno 2025, per quanto compatibile con la normativa richiamata per i quali si attendono chiarimenti sulla portata applicativa, all'attivazione delle procedure di mobilità volontaria ex art. 30 propedeutiche alle assunzioni da concorsi.

Al fine di sostenere il processo estensione dell'orario di servizio della Polizia Locale in turno serale, in particolare per il periodo estivo stante l'elevata concentrazione di manifestazioni, feste che determinano un sovrappioppamento delle strade e piazze della città in tali orario, è intenzione dell'amministrazione potenziare il personale attraverso l'assunzione di n. 2 unità in più oltre a garantire il turn over dei cessati, nonché l'assunzione di personale a tempo determinato (trimestrali) per il periodo estivo.

Infine, in occasione della cessazione dei contratti di servizio con la propria controllata Velletri Servizi spa per servizi strumentali agli uffici, laddove la dotazione di personale e le contingenze organizzative e programmatiche consenta la reinternalizzazione dei servizi oggetto di affidamento, l'amministrazione intende valutare l'eventualità di cessare e/o sospendere temporaneamente tali servizi.

STIMA DEL TREND DELLE CESSAZIONE NEL TRIENNIO 2025-2027

CESSAZIONI ANNO 2025

N.D.	Matricola		Cat econ.	Modalità di cessazione	Decorrenza
		Profilo professionale			
1	337561	Funzionario amministrativo	D	Mobilità	01/01/2025
2	350123	Operatore amministrativo	B3	Mobilità	01/01/2025
3	350138	Funzionario Assistente sociale	D	Mobilità interscambio	01/02/2025
4	40391	Istruttore tecnico	C	Pensionamento	01/03/2025
5	41046	Istruttore tecnico	C	Pensionamento	01/03/2025
6	35356	Operatore amministrativo	B	Pensionamento	01/03/2025
7	32283	Operatore amministrativo	B	Pensionamento	01/04/2025
8	41581	Istruttore amministrativo	C	Pensionamento	01/06/2025
9	265004	Funzionario tecnico	D	Pensionamento	01/07/2025

PROSPETTO DI CALCOLO SPESE DI PERSONALE AI SENSI DEL D.M. 17 MARZO 2020



Al. A

COMUNE DI VELLETRI

ANNO		2025	
Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno			
ANNO		VALORE	FASCIA
Popolazione al 31 dicembre		52,655	I
ANNI		VALORE	
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")		2023	(a)
		8,934,010.04 €	(f)
Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018		2023	(a1)
		8,578,611.80 €	
Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")		2021	
		44,860,801.58 €	
		2022	
		48,685,254.49 €	
		2023	
		48,941,295.35 €	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			
		47,562,450.61 €	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio		2023	
		4,779,083.18 €	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE			(b)
		42,783,367.43 €	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)			(c)
			20.88%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM			(d)
			27.00%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM			(e)
			31.00%
Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - Enti virtuosi (SE (c) < 0 = (d))			(f)
		2,617,499.17 €	
Sommatória tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1 - Enti virtuosi			(f1)
		11,551,509.21 €	
Tetto massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - Enti non virtuosi (SE (c) > (d))			(g)
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM nel periodo 2020-2024 - Enti virtuosi		2025	(h)
			22.00%
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024) - Enti virtuosi (a1) * (h)			(i)
		1,887,294.60 €	
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. foglio "Resti assunzionali") - Enti virtuosi			(l)
		0.00 €	
Migliore alternativa tra (i) e (l) in presenza di resti assunzionali (Parere RGS) - Enti virtuosi			(m)
		1,887,294.60 €	
Tetto di spesa comprensivo del più alto tra incremento da Tab. 2 e resti assunzionali - Enti virtuosi (a1) + (m)			(m1)
		10,465,906.40 €	
Confronto con il limite di incremento da Tabella 1 DM (Parere RGS) - Enti virtuosi (m1) < (f)			(n)
		10,465,906.40 €	
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno		2025	(o)
		10,465,906.40 €	

NOTA BENE:

Se (c) è maggiore di (d) ma è inferiore a (e), non è consentito aumentare la spesa di personale oltre il limite del 2018.
Se (c) è maggiore di (d) e maggiore di (e), l'ente deve ridurre progressivamente il rapporto spese / entrate correnti.
Se (i) è maggiore di (f), l'incremento di spesa non può essere superiore a (f).

CESSAZIONI ANNO 2026

N.D.	Nominativo		Cat econ.	Modalità di cessazione	Decorrenza
		Profilo professionale			
1	64155	Dirigente tecnico	DIR.	Pensionamento	01/02/2026
2	38485	Operatore operaio	B	Pensionamento	01/04/2026
3	6031	Istruttore amministrativo	C	Pensionamento	01/05/2026
4	1466	Funzionario amministrativo	D	Pensionamento	01/06/2026
5	23381	Istruttore vigilanza	C	Pensionamento	01/07/2026
6	42505	Funzionario amministrativo	D	Pensionamento	01/07/2026
7	64388	Istruttore vigilanza	C	Pensionamento	01/09/2026
8	40065	Funzionario vigilanza	D	Pensionamento	01/09/202

C

ESSAZIONI ANNO 2027

N.D.	Nominativo		Cat econ.	Modalità di cessazione	Decorrenza
		Profilo professionale			
1	35591	Istruttore Vigilanza	C	Pensionamento	01/01/2027
2	37261	Istruttore amministrativo	C	Pensionamento	01/02/2027
3	39692	Istruttore amministrativo	C	Pensionamento	01/06/2027
4	38745	Istruttore tecnico	C	Pensionamento	01/07/2027
5	41980	Operatore esperto amministrativo	B	Pensionamento	01/09/2027
6	265005	Istruttore vigilanza	C	Pensionamento	01/12/2027

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI FABBISOGNI ASSUNZIONALI NEL TRIENNIO 2025-2027

ASSUNZIONE GIA’ PROGRAMMATE PIAO 2024-2026 CON EFFETTO DAL 2025

N. pos ti	Profilo professionale	Ca te g ec on .	Decorrenza	
				modalità
6	Istruttore amministrativo-contabile T.I. - F.T.	C	01/06/2025	Concorso
1	Istruttore Tecnico T.I.- F.T.	C	01/06/2025	Concorso
1	Funzionario Amministrativo T.I.-F.T.	D	01/06/2025	Concorso
2	Funzionario Tecnico T.I. – F.T.	D	01/06/2025	Concorso
1	Funzionario Assistente sociale T.I. – F.T.	D	01/02/2025 (assunto)	Mobilità interscambio

PIANO DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2025-2027

NUOVE ASSUNZIONE PROGRAMMABILI ANNO 2025

N. pos ti	Profilo professionale	Cat.	Decorrenza	
				Modalità
2	Funzionario tecnico T.I. – F.T.	D	01/07/2025	Scorrimento graduatoria interna previa sola mobilità ex art. 34
1	Funzionario Amministrativo-contabile T.I. – F-T.	D	01/07/2025	Scorrimento graduatoria interna previa mobilità ex art. 30 e 34
2	Istruttore Amministrativo- contabile T.I. - F.T.	C	01/07/2025	Scorrimento graduatoria interna previa sola mobilità ex art. 34
1	Funzionario Assistente sociale T.I. - F.T.	D	01/02/2025 (assunto)	Mobilità Interscambio
4	Istruttore Tecnico T.I. F.T.	C	01/07/2025	Scorrimento graduatoria interna previa sola mobilità ex art. 34
1	Funzionario amministrativo T.D. - F.T.	D	2025	Selezione Pubblica bandita dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali
1	Funzionario Contabile T.D. - F.T.	D	2025	Selezione Pubblica bandita dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali
1	Funzionario Psicologo T.D. - F.T.	D	2025	Selezione Pubblica bandita dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali
2	Funzionario Educatore Pedagogico/Pedagoga T.D. - F.T.	D	2025	Selezione Pubblica bandita dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali
6	Istruttore di vigilanza F.T. T.D. (tre mesi)	C	15/07/2025	Selezione Pubblica o utilizzo graduatoria altri Enti
1	Funzionario Informatico	D	01/11/2025	Concorso pubblico previa mobilità ex art. 34
2	Istruttore vigilanza T.I. – F.T.	C	01/11/2025	Concorso pubblico previa mobilità ex art. 34
1	DIRIGENTE TECNICO T.I. - F.T.	Dir	01/09/2025	Art. 110, comma 1

ASSUNZIONE PROGRAMMABILI ANNO 2026

N. posti	Profilo professionale	Categ econ.	Decorrenza	
				Modalità
3	Istruttore vigilanza T.I. – F.T.	C	01/09/2026	Scorrimento graduatoria interna previa mobilità ex art. 30 e 34
1	Istruttore amministrativo- contabile T.I. – F.T.	C	01/07/2026	Scorrimento graduatoria interna previa mobilità ex art. 30 e 34
1	Funzionario Amministrativo- contabile T.I. – F.T.	D	01/07/2026	Scorrimento graduatoria interna previa mobilità ex art. 30 e 34
1	Operatore Esperto – Operaio Specializzato	B	01/07/2026	Concorso Pubblico previa mobilità ex art. 30 e 34
6	Istruttore di vigilanza F.T. T.D. (tre mesi)	C	15/06/2026	Selezione Pubblica o utilizzo graduatoria altri Enti

ASSUNZIONE PROGRAMMABILI ANNO 2027

N. posti	Profilo professionale	Categ econ.	Decorrenza	
				Modalità
2	Istruttore vigilanza T.I. – F.T.	C	01/07/2027	Scorrimento graduatoria interna previa mobilità ex art. 30 e 34
2	Istruttore Amministrativo- Contabile T.I. – F.T.	D	01/05/2027	Scorrimento graduatoria interna previa mobilità ex art. 30 e 34
1	Istruttore tecnico	C	01/05/2027	Scorrimento graduatoria interna previa mobilità ex art. 30 e 34
6	Istruttore di vigilanza F.T. T.D.	C	15/06/2027	Selezione Pubblica o utilizzo graduatoria altri Enti

	(tre mesi)			
--	------------	--	--	--

3.3.1 Strategia di copertura del fabbisogno

Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:

- soluzioni interne all'amministrazione;
- mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
- meccanismi di progressione di carriera interni;
- riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
- *job enlargement* attraverso la riscrittura dei profili professionali;
- soluzioni esterne all'amministrazione;
- mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
- ricorso a forme flessibili di lavoro;
- concorsi;
- stabilizzazioni.

L'ente, quale strategie ulteriori alle nuove assunzioni di personale programmato, intende per il 2025 avvalersi delle facoltà consentite dalla normativa in tema di progressioni verticali. In particolare intende sviluppare sia il ricorso alle progressioni verticali ordinarie (50% dei posti con riserva alle progressioni stesse da calcolare in riferimento ad ogni categoria), sia le progressioni straordinarie o "in deroga" ai sensi dell'art. 13 del CCNL 2019-2021 (0,55% del monte salari 2018).

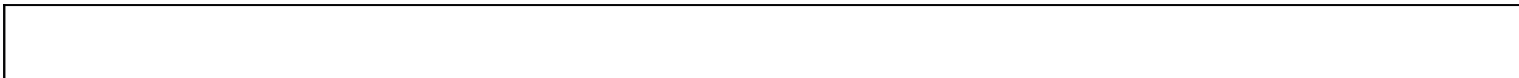
Inoltre l'Ente intende ridisegnare un nuovo modello organizzativo del personale con l'obiettivo di semplificare e accorpare i servizi in macro uffici al fine di garantire una maggiore flessibilità e interscambiabilità dei dipendenti. Da ciò consegnerà una più efficiente redistribuzione del personale dipendenti facendo ricorso all'istituto della mobilità interna tra Settori, un programma di formazione specialistica del personale, la riassegnazione dei profili professionali più consona ai titoli di studio posseduti ed alle capacità professionali, sviluppo di forme di flessibilità del lavoro anche mediante il ricorso al lavoro agile, processi di stabilizzazione laddove consentiti dalla normativa.

Soluzioni interne all'amministrazione	L'ente intende avvalersi della facoltà prevista dall'art. 1, comma 165 della legge di bilancio 2025 per il trattenimento in servizio fino al limite massimo del compimento di 70 anni per alcuni dipendenti di alta specializzazione, <i>anche per far fronte ad attività di tutoraggio e di affiancamento ai nuovi assunti e per esigenze funzionali non diversamente assolvibili</i> ", nel rispetto del limite del 10% delle facoltà assunzionali ordinarie previste dalla normativa vigente, calcolate secondo il valore soglia ai sensi del D.M. 17 marzo 2020. La programmazione dei profili per i quali è previsto il trattenimento in servizio sono quelli sotto indicati con riferimento a ciascuna annualità	
2025		
2026	DIRIGENTE TECNICO MATRICOLA 64155 TRATTENIMENTO IN SERVIZIO PER ANNI 1 (UNO)	
2027		
Mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti		
2025		
2026		
2027		

Meccanismi di progressione di carriera interni		
2025	Con riferimento alle progressioni verticali in deroga, nel rispetto dei vincoli normativi e dei limiti degli importi di cui sopra, è intenzione dell'amministrazione proseguire, dopo l'attivazione delle procedure per n. 8 progressioni verticali a Funzionario nell'anno 2024 per un valore complessivo di € 15.827,36, procedere all'attivazione nell'anno 2025 di ulteriori n 7 progressioni verticali straordinarie a funzionario. Il costo annuo delle ulteriori progressioni previste per il 2025 ammonta a complessive € 13.848,94. Per le progressioni verticali di carriera in regime speciale, il limite dello 0,55% del monte salari anno 2018 (€ 5.487.536,42) è determinato in complessive € 30.181,45,.	Area di Competenza. L'Amministrazione si riserva di individuare con specifica delibera della giunta Comunale i Settori a cui assegnare le nuove progressioni verticali in programmazione.
2026		
2027		
Riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento)		
2025		

2026		
2027		
Job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali		
2025		
2026		
2027		
Soluzioni esterne all'amministrazione	L'ente intende avvalersi di figure esterne all'amministrazione per le attività di supporto al R.U.P. nella realizzazione di alcuni investimenti finanziando la spesa all'interno del quadro economico dell'opera. Si rimanda a specifico atto l'individuazione	
2025		
2026		
2027		
Mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni)	Stante la stringenti misure normative previste per l'assegnazione di personale in comando/distacco presso altri Enti, fatto salvo l'attuale distacco del personale farmacista presso la società controllata che gestisce le farmacie comunali, non si procederà a rilasciare alcuna autorizzazione in tal senso. Con riferimento alle procedure di mobilità ex art. 30 per i dipendenti del comune di Velletri, l'Ente procederà al rilascio dei nulla osta esclusivamente in presenza di tutti i presupposti	

	previsti dalla normativa vigente e nel rispetto del principio di infungibilità del profilo interessato. Quanto all'assunzione di personale presso il Comune di Velletri di personale di altri Enti tramite gli stessi istituti si provvederà di volta in volta che ne venga fatta richiesta ad integrare la presente programmazione.	
2025		
2026		
2027		
Ricorso a forme flessibili di lavoro	Per potenziare alcuni servizi comunali che presentano carenza di personale e/o di professionalità adeguate, L'Ente intende far ricorso ad alcuni istituti di lavoro flessibile per assunzione di personale non dirigente di altre amministrazioni per l'attivazione di specifici progetti e obiettivi. In particolare è intenzione dell'amministrazione avvalersi delle forme dell'utilizzo condiviso del personale di altri Enti di cui all'art. 23 del CCNL 16.11.2022 o l'istituto dello scavalco in eccedenza previsto dal comma 557, art. 1 della L. 311/2204. Si rimanda a specifico provvedimento l'individuazione dei profili.	
2025		
2026		
2027		



3.4 Formazione del personale

Premessa

Questa sottosezione sviluppa le seguenti attività riguardanti la formazione del personale:

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o ‘attivabili’ ai fini delle strategie formative;
- le misure volte ad incentivare e favorire l’accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

La formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell’attività delle amministrazioni e per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane.

In coerenza con quanto previsto dal CCNL 2019-2021, l’Ente assume la formazione quale leva strategica per l’evoluzione professionale e per l’acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo. L’obiettivo prioritario della formazione è pertanto quello di rafforzare/consolidare diversi livelli di competenza del personale.

Il Piano della formazione 2025-2027 è elaborato in coerenza con:

② il Piano riferito al triennio 2024-2026

② i vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro – Comparto Funzioni locali - per il comparto e per la dirigenza

② le Direttive del Ministro per la Pubblica amministrazione in materia di formazione e di misurazione e di valutazione della performance individuale del marzo e novembre 2023 e da ultimo del 14 gennaio 2025 sul tema della Valorizzazione delle persone e produzione di lavoro pubblico attraverso la formazione

② il Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi (redigendo)

② la pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2025-2027

② il Piano triennale dei fabbisogni di personale 2025-2027

② il bilancio di previsione 2025-2027 ed il Documento unico di programmazione 2025-2027

② gli obiettivi operativi e gestionali assegnati annualmente

② il Decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e ss.mm.ii.

② il Codice di amministrazione digitale di cui al Decreto legislativo n. 82/2005 e ss.mm.ii.

L'attività di formazione prevista per il 2025-2027 è orientata al conseguimento dei seguenti obiettivi generali nell'ambito dei quali sono individuate le linee di intervento della programmazione annuale:

- diffondere e sviluppare le competenze digitali di base e trasversali per consolidare ed acquisire le nuove abilità e conoscenze connesse alle innovazioni tecnologiche in atto, a supporto della transizione al digitale
- sostenere, stabilmente e gradualmente, il processo di acquisizione ed aggiornamento delle conoscenze professionali, tecnico-specialistiche e manageriali
- accompagnare il percorso di ingresso di nuovo personale, scaturente dall'attuazione dei Piani triennali dei fabbisogni di personale, favorendo la "contaminazione generazionale" ed assicurando l'inserimento dei neoassunti nell'organizzazione a supporto del rinnovamento dell'Ente
- potenziare le capacità di analisi, razionalizzazione e riorganizzazione delle attività e dei processi per il rafforzamento della risposta ai diversi bisogni dei cittadini e delle imprese anche attraverso l'ampliamento dell'offerta e dell'accessibilità dei servizi

- promuovere la salute e la sicurezza negli ambienti di lavoro
- sostenere le misure dirette a prevenire i fenomeni corruttivi ed ad incrementare i livelli di trasparenza
- rinforzare le misure volte a garantire le pari opportunità ed il benessere organizzativo
- rafforzare le competenze trasversali (soft skills)
- determinare metodologie di rilevazione dei fabbisogni formativi e di valutazione dell'impatto della formazione
- supportare gli interventi a tutela dei cittadini e del territorio.

Al finanziamento dell'attività formativa si provvederà, in parte, con le risorse stanziare nel bilancio di previsione dell'Ente negli esercizi 2025-2027; è intenzione dell'Amministrazione partecipare al bando per la formazione "Avviso FORMEZ- PerForma PA", finanziato con fondi P.N.R.R.

Formez PA - Centro servizi, assistenza, studi e formazione per l'ammodernamento delle P.A. è un'associazione riconosciuta con personalità giuridica di diritto privato, in house alla Presidenza del Consiglio - Dipartimento della Funzione Pubblica ed alle Amministrazioni associate. L'Istituto è sottoposto al controllo, alla vigilanza ed ai poteri ispettivi della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, che detiene la quota maggioritaria dell'associazione.

L'Avviso, che prevede il finanziamento di progetti formativi candidati dalle PA, è previsto dal progetto PerForma PA - Supportare lo sviluppo di percorsi formativi professionalizzanti da parte delle PA e la valorizzazione di buone pratiche, affidato dal Dipartimento della Funzione pubblica al Formez per la sua attuazione: PerForma PA supporta le Pubbliche amministrazioni nella realizzazione e gestione di percorsi formativi efficaci e promuove lo scambio e la diffusione di buone pratiche.

Per la realizzazione di interventi formativi ci si avvarrà, in ragione della natura delle azioni da realizzare, anche di intese con istituzioni universitarie e di alta formazione- Enti-Fondazioni; potranno essere valutate le opportunità di accesso alla frequenza di percorsi di formazione-aggiornamento fruibili attraverso metodologie di erogazione a distanza, adottando costantemente le misure necessarie a garantire la qualità dell'offerta formativa e l'efficacia degli interventi.

Le attività formative sono potenzialmente rivolte a tutte e tutti i dipendenti dell'Ente e realizzate in ragione del fabbisogno formativo rilevato. E' compito dei dirigenti e dei responsabili individuare il personale da formare, garantendo pari opportunità e favorendo la partecipazione. È altresì richiesto di attivarsi e favorire percorsi di formazione ed affiancamento ad hoc per il reinserimento del personale che rientra dopo prolungata assenza. Inoltre, laddove vi siano i presupposti, favorire la partecipazione a percorsi di formazione offerti da Ordini professionali.

L'individuazione di coloro che parteciperanno ai singoli corsi, nei casi in cui non si tratti di iniziative a carattere trasversale o riferite a gruppi omogenei di partecipanti (personale di nuova assunzione, personale rivestente un dato profilo professionale ecc.) e non sia obbligatoriamente prescritta da disposizioni di carattere normativo, può essere effettuata dai dirigenti in ragione delle mansioni svolte, delle funzioni esercitate, della collocazione organizzativa e delle relative attinenze ai contenuti del corso, garantendo una rotazione tra il personale ed adottando nell'attuazione dei programmi di formazione condizioni di pari opportunità tra uomini e donne.

Nell'ambito degli obiettivi generali definiti per la programmazione 2025-2027 si individuano per l'anno 2025 le seguenti linee di intervento/attività:

- 1) Legalità, etica e trasparenza:** normativa in materia di anticorruzione e trasparenza, valorizzazione della diversità di genere
- 2) Transizione amministrativa:** disciplina dei contratti pubblici, normativa sulla contabilità pubblica
- 3) Transizione digitale:** accessibilità, ICT, tutela della privacy

A conclusione di ogni attività formativa promossa dall'Amministrazione viene rilasciato un attestato di frequenza, a firma del formatore interno nel caso di gestione diretta dei corsi. Se la formazione viene effettuata da soggetti esterni, l'attestato di frequenza è validato dal soggetto erogatore stesso. In ogni caso l'attestato di formazione viene rilasciato al dipendente solamente quando è garantita una presenza minima pari all'80% delle ore previste.

Nell'allegato 5- Piano della formazione- si riporta il piano in corso di finanziamento con indicati il contenuto dei corsi, il numero e le qualifiche dei dipendenti che saranno chiamati a partecipare ed il numero delle ore erogate per singolo dipendente. Tale piano è formulato per garantire la possibilità di erogare almeno 40 ore di formazione ai singoli dipendenti.

Oltre a questo strumento formativo, rimane la possibilità di utilizzare altri strumenti di facile accesso e fruizione per aumentare ed integrare la formazione dei dipendenti, quale la piattaforma Syllabus della Funzione Pubblica, i corsi di Valore PA e delle associazioni a cui il Comune di Velletri aderisce.

SEZIONE 4

MONITORAGGIO

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

- secondo le modalità stabilite dagli artt. 6 e 10, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, relativamente alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”;
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”;
- su base triennale dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'art. 147 TUEL, relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di *performance*.

Monitoraggio: Valore pubblico e trasparenza

Dal punto di vista del monitoraggio del Valore Pubblico e della Performance di livello strategico, in linea con quanto previsto dal vigente regolamento per la disciplina dei controlli interni, la programmazione strategica dell'Ente monitora l'avanzamento nel tempo della realizzazione delle linee programmatiche di mandato, contenenti le linee di indirizzo ed i progetti che l'Amministrazione intende perseguire nel corso del mandato amministrativo.

Il monitoraggio viene eseguito sul Documento Unico di Programmazione (DUP) e sulla relativa nota di aggiornamento che, coerentemente con le linee programmatiche di mandato, individuano gli indirizzi strategici, cioè le direttrici fondamentali lungo le quali si sviluppa l'azione dell'Ente nel corso del quinquennio. Dagli indirizzi strategici discendono poi gli obiettivi strategici per ogni Missione di bilancio che si intende sviluppare.

Infine gli obiettivi vengono declinati in obiettivi operativi annuali e pluriennali associati ai vari programmi di bilancio.

La pianificazione strategica è strettamente connessa alla programmazione operativa dettagliata nel Piano esecutivo di gestione, in quanto ogni obiettivo di gestione è collegato ad uno specifico obiettivo operativo presente nel DUP.

Il processo di controllo viene attuato:

- in via preventiva, all'atto di impostazione della programmazione strategica, con la verifica della coerenza tra le linee programmatiche di mandato e la loro traduzione nel DUP;
- in concomitanza con l'assunzione di deliberazione del Consiglio e della Giunta, al fine di verificare che i rispettivi contenuti siano coerenti con le previsioni e gli indirizzi programmatici del DUP;
- In via successiva, a consuntivo, con la verifica periodica dello stato di attuazione dei programmi del DUP.

La conseguente ricognizione dello stato di attuazione dei programmi viene presentata dalla Giunta al Consiglio comunale unitamente allo stato di attuazione del DUP.

In analogia con l'impostazione adottata, nella sezione operativa del DUP, per ciascuna Missione e programma di bilancio vengono presentate le seguenti informazioni:

a) Gli obiettivi operativi

b) Le risorse finanziarie disponibili nel triennio.

Infine, la stretta interconnessione tra obiettivi operativi del DUP e obiettivi gestionali del Piano esecutivo di gestione consente di calcolare il grado di raggiungimento degli obiettivi strategici per ciascun anno di riferimento, attraverso le relazioni elaborate dai dirigenti relative allo stato di attuazione dei programmi del DUP, unitamente all'analisi delle risorse finanziarie impiegate nei vari programmi di bilancio.

Per quanto riguarda il monitoraggio del livello operativo e gestionale il principale documento di monitoraggio annuale è la Relazione della Performance.

La Relazione sulla performance, prevista dall'articolo 10, comma 1, lettera b) del D.Lgs. n. 150/2009 costituisce lo strumento attraverso il quale l'Amministrazione illustra ai cittadini e agli stakeholders interni ed esterni i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance

L'articolo 4 del D.Lgs. n. 150/2009 prevede infatti che le Amministrazioni Pubbliche, in coerenza con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, sviluppino il ciclo di gestione della performance.

Il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi:

- definizione preventiva e assegnazione degli obiettivi, corredati di valori attesi e indicatori;
- collegamento fra obiettivi e risorse a disposizione (umane, finanziarie e strumentali);
- monitoraggio del grado di realizzazione degli obiettivi in corso d'anno e adozione di interventi correttivi volti alla piena realizzazione degli obiettivi;
- misurazione dei risultati e delle prestazioni (performance) conseguite;
- utilizzo dei sistemi premianti secondo logiche di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati agli organi politici, tecnico-amministrativi e di controllo, nonché a utenti dei servizi, cittadini e portatori di interesse a qualsiasi titolo (da realizzare).

Alla base del ciclo di gestione della performance, infatti, si trovano gli atti di pianificazione, programmazione, gestione e rendicontazione delle attività dell'Ente, che costituiscono un sistema complesso, suddivisibile nei seguenti ambiti:

4. POLITICO-STRATEGICO, a valenza quinquennale, composto dal Programma di mandato e dal DUP;
5. ECONOMICO-FINANZIARIO, a valenza triennale, composto dal DUP, dal Bilancio di previsione finanziario e dagli documenti allegati al bilancio (in particolare il Programma triennale delle opere pubbliche, l'elenco annuale, il Piano triennale del fabbisogno di personale, la nota integrativa di bilancio);
6. OPERATIVO-GESTIONALE, a valenza triennale, composto dal Piano esecutivo di gestione (PEG);
7. RICOGNITORIO –COMUNICATIVO, a valenza annuale ed in parte pluriennale, composto dal Rendiconto di gestione, dal referto del controllo di gestione e dalla rendicontazione sociale rappresentata dalla relazione di fine mandato.

Per quanto riguarda la performance e la valutazione, durante l'anno 2025 sarà introdotto un nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance, a carattere sperimentale.

Monitoraggio: Rischi corruttivi e trasparenza

Il monitoraggio della Sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” avviene secondo le indicazioni dell’ANAC, di seguito riportate.

Nell'ambito del Sistema di Gestione di Prevenzione del Rischio corruzione, il monitoraggio delle azioni e delle misure adottate è di fondamentale importanza in quanto consente di valutarne la sostenibilità, l'impatto nonché l'efficacia. In tal modo è possibile adeguare e rendere le misure di prevenzione sempre più rispondenti alle specificità organizzative e al miglioramento della performance dell'Ente.

Il PTPCT è un documento di programmazione; pertanto, l'Anac ritiene che ad esso “debba logicamente seguire un adeguato monitoraggio e controllo della corretta e continua attuazione delle misure”. Secondo il PNA 2019, il processo di gestione del rischio deve essere inteso “*nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione*”. Allo scopo di “disegnare un'efficace strategia di prevenzione della corruzione”, è necessario che il PTPCT “individu[er] un sistema di monitoraggio sia sull'attuazione delle misure, sia con riguardo al medesimo PTPCT”.

L'esercizio dell'attività di monitoraggio compete al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza. In ogni caso, se il PNA assegna al Responsabile anticorruzione il dovere di monitorare il piano, non coinvolge solo quest'ultimo ma interessa anche altri soggetti, i referenti, se previsti, quindi i dirigenti e il nucleo di valutazione, o organismi con funzioni analoghe, che concorrono a garantire supporto al RPCT.

Secondo Anac, il processo di prevenzione della corruzione si articola in quattro macrofasi:

- 1) l'analisi del contesto
- 2) la valutazione del rischio
- 3) il trattamento
- 4) il “monitoraggio” ed il “riesame” delle singole misure e del sistema nel suo complesso.

Monitoraggio e riesame periodico sono momenti essenziali dell'intero processo di gestione del rischio, che consentono di verificare attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione, nonché il complessivo funzionamento del processo consentendo, in tal modo, di apportare tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari.

Nel corso dell'anno possono essere individuate nuove misure “generali” o “specifiche” o possono essere aggiornate quelle esistenti sulla base dell'analisi dello stato di attuazione come risultante dalle precedenti attività e dalle risultanze dei controlli successivi, tenendo conto della loro efficacia e della loro sostenibilità rispetto all'organizzazione interna.

In particolari tali misure possono essere individuate anche:

- in relazione all'individuazione da parte dei servizi comunali di “nuovi processi”;
- In base ad una nuova e spontanea rivalutazione del rischio rispetto a quella già effettuata;
- In conseguenza di un aggiornamento degli indicatori di probabilità e di impatto.

Il Responsabile anticorruzione organizza e dirige il monitoraggio delle misure programmate ai paragrafi precedenti del presente Piano. I dirigenti, i funzionari e i dipendenti hanno il dovere di fornire il necessario supporto al RPCT nello svolgimento delle attività di monitoraggio, collaborando e fornendo ogni informazione che lo stesso ritenga utile. Il monitoraggio ha per oggetto sia l'attuazione delle misure, sia l'idoneità delle misure di trattamento del rischio adottate dal PTPCT, nonché l'attuazione delle misure di pubblicazione e trasparenza. Il monitoraggio delle attività e delle misure di prevenzione programmate nel PTPC, in quanto concorrenti alla valutazione delle Performance dell'Ente, è effettuato almeno una volta l'anno in occasione della redazione della relazione del responsabile (30 novembre).

Il Monitoraggio integrato delle Sezioni del PIAO

Il PNA 2022 approfondisce il coordinamento fra il monitoraggio relativo alla Sezione del PIAO dedicata alla prevenzione della corruzione e trasparenza e quello delle altre sezioni, precisando che *“il monitoraggio integrato si aggiunge e non sostituisce quello delle singole sezioni di cui il PIAO si compone”*.

Questa Amministrazione, in attuazione degli indirizzi dettati da Anac, intende realizzare una programmazione il più possibile coordinata fra le diverse Sezioni del Piao.

SEZIONE 5 - ALLEGATI
1 – Valore Pubblico 2 – Obiettivi operativi esecutivi 3 – PTPCT 4 – Trasparenza - Obblighi di pubblicazione 5- Piano della Formazione



Stampa PIAO ordinata per Valore Pubblico



**INDICE****TAVOLE DI SINTESI**

Ambito valore pubblico - Area strategica - Obiettivo operativo

AVP1 - Sviluppo e Crescita Economica 1

AS1 - Sviluppo e Crescita Economica

AVP2 - Sostenibilità e Qualità della Vita 3

AS2 - Sostenibilità e Qualità della Vita

AVP3 - Cultura, spettacoli, tradizioni e sviluppo turistico 4

AS3 - Cultura, spettacoli, tradizioni e sviluppo turistico

AVP5 - Macchina amministrativa sicurezza e servizi ai cittadini 5

AS5 - Macchina amministrativa sicurezza e servizi ai cittadini


Tavola di sintesi: Ambito valore pubblico - Area strategica - Obiettivo operativo

Ambito Valore Pubblico	Area Strategica	OBIETTIVO OPERATIVO
AVP1 - Sviluppo e Crescita Economica	AS1 - Sviluppo e Crescita Economica	2.03.03 - Edilizia solastisca
		OP02OS01 - Gestione delle Infrastrutture e servizi per trasporti e mobilità
		OPO1OS01 - Assetto del territorio
		OPSEG02 - Rilancio centro storico
		PAT01 - Gestione del Patrimonio
AVP2 - Sostenibilità e Qualità della Vita	AS2 - Sostenibilità e Qualità della Vita	OP2 - Interventi per l'inclusione ed il supporto sociale
		OP5 - Tutela e Valorizzazione dei beni e delle attività culturali
		OS02OP03 - Organizzazione e gestione dei servizi a supporto di famiglie e anziani
AVP3 - Cultura, spettacoli, tradizioni e sviluppo turistico	AS3 - Cultura, spettacoli, tradizioni e sviluppo turistico	tu01 - Turismo
AVP5 - Macchina amministrativa sicurezza e servizi ai cittadini	AS5 - Macchina amministrativa sicurezza e servizi ai cittadini	OP0001 - Miglioramento e semplificazione amministrativa
		OS04OP06 - La gestione delle entrate
		OS4.3 - La qualità dei servizi
		OS4OP02 - La formazione del personale elemento di crescita e valorizzazione
		OS5 - La sicurezza dei cittadini
		SEG01 - Comunicazione Istituzionale
		os4op05 - Accountability, governance e digitalizzazione



Ambito Valore Pubblico		AVP1 - Sviluppo e Crescita Economica	
Area Strategica		AS1 - Sviluppo e Crescita Economica	
Obiettivo operativo		2.03.03 - Edilizia solastisca	
Descrizione	Realizzazione e manutenzione (ordinaria e straordinaria) delle scuole e degli asili anche con fondi PNRR		
Missione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Ambiti di benessere	Benessere ambientale; Smart City; Benessere sociale
Programma	0101 - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Organi istituzionali		
Politici di riferimento		Struttura di riferimento	S004 - SETTORE IV Nuove opere, Urbanistica ed edilizia, programmazione
Sezione PIAO	Valore pubblico, performance, anticorruzione	Responsabile di struttura	SOLLAMI DAMIANO MAURIZIO
Sottosezione PIAO	Performance		
Obiettivo operativo		OP02OS01 - Gestione delle Infrastrutture e servizi per trasporti e mobilità	
Descrizione			
Missione		Ambiti di benessere	Benessere ambientale; Smart City; Benessere sociale
Programma			
Politici di riferimento		Struttura di riferimento	S004 - SETTORE IV Nuove opere, Urbanistica ed edilizia, programmazione
Sezione PIAO		Responsabile di struttura	SOLLAMI DAMIANO MAURIZIO
Sottosezione PIAO			
Obiettivo operativo		OPO1OS01 - Assetto del territorio	
Descrizione			
Missione		Ambiti di benessere	Benessere ambientale; Smart City; Benessere sociale
Programma			
Politici di riferimento		Struttura di riferimento	S004 - SETTORE IV Nuove opere, Urbanistica ed edilizia, programmazione
Sezione PIAO		Responsabile di struttura	SOLLAMI DAMIANO MAURIZIO
Sottosezione PIAO			



Ambito Valore Pubblico		AVP1 - Sviluppo e Crescita Economica	
Area Strategica		AS1 - Sviluppo e Crescita Economica	
Obiettivo operativo		OPSEG02 - Rilancio centro storico	
Descrizione			
Missione		Ambiti di benessere	Benessere ambientale; Smart City; Benessere sociale
Programma			
Politici di riferimento		Struttura di riferimento	S000 - SEGRETERIA GENERALE Area di coordinamento e direzione
Sezione PIAO	Valore pubblico, performance, anticorruzione	Responsabile di struttura	D'URBANO SIMONA
Sottosezione PIAO	Performance		
Obiettivo operativo		PAT01 - Gestione del Patrimonio	
Descrizione			
Missione		Ambiti di benessere	Benessere ambientale; Smart City; Benessere sociale
Programma			
Politici di riferimento		Struttura di riferimento	S006 - SETTORE VI Valorizzazione e manutenzione patrimonio, verde e gestione servizi igiene ambientale
Sezione PIAO	Valore pubblico, performance, anticorruzione	Responsabile di struttura	CANDIDI PAOLO
Sottosezione PIAO	Performance		



Ambito Valore Pubblico		AVP2 - Sostenibilità e Qualità della Vita	
Area Strategica		AS2 - Sostenibilità e Qualità della Vita	
Obiettivo operativo		OP2 - Interventi per l'inclusione ed il supporto sociale	
Descrizione			
Missione		Ambiti di benessere	Benessere territoriale e sicurezza; Benessere ambientale; Benessere sociale
Programma			
Politici di riferimento		Struttura di riferimento	S002 - SETTORE II Servizi al cittadino
Sezione PIAO		Responsabile di struttura	NANNI COSTA MARIA
Sottosezione PIAO		Performance	
Obiettivo operativo		OP5 - Tutela e Valorizzazione dei beni e delle attività culturali	
Descrizione			
Missione		Ambiti di benessere	Benessere territoriale e sicurezza; Benessere ambientale; Benessere sociale
Programma			
Politici di riferimento		Struttura di riferimento	S007 - SETTORE VII Affari legali, promozione del territorio, attività turistico-culturali e sportive
Sezione PIAO		Responsabile di struttura	KARBON LORELLA
Sottosezione PIAO		Performance	
Obiettivo operativo		OS02OP03 - Organizzazione e gestione dei servizi a supporto di famiglie e anziani	
Descrizione			
Missione		Ambiti di benessere	Benessere territoriale e sicurezza; Benessere ambientale; Benessere sociale
Programma			
Politici di riferimento		Struttura di riferimento	S002 - SETTORE II Servizi al cittadino
Sezione PIAO		Responsabile di struttura	NANNI COSTA MARIA
Sottosezione PIAO			



Ambito Valore Pubblico	AVP3 - Cultura, spettacoli, tradizioni e sviluppo turistico		
Area Strategica	AS3 - Cultura, spettacoli, tradizioni e sviluppo turistico		
Obiettivo operativo	tu01 - Turismo		
Descrizione			
Missione		Ambiti di benessere	Benessere culturale; Benessere sociale
Programma			
Politici di riferimento		Struttura di riferimento	S007 - SETTORE VII Affari legali, promozione del territorio, attività turistico-culturali e sportive
Sezione PIAO	Valore pubblico, performance, anticorruzione	Responsabile di struttura	KARBON LORELLA
Sottosezione PIAO	Performance		



Ambito Valore Pubblico		AVP5 - Macchina ammistrativa sicurezza e servizi ai cittadini	
Area Strategica		AS5 - Macchina ammistrativa sicurezza e servizi ai cittadini	
Obiettivo operativo		OP0001 - Migliormento e semplificazione amministrativa	
Descrizione			
Missione		Ambiti di benessere	Accountability, partecipazione e benessere organizzativo; Smart City; Benessere territoriale e sicurezza
Programma			
Politici di riferimento		Struttura di riferimento	S000 - SEGRETERIA GENERALE Area di coordinamento e direzione
Sezione PIAO	Valore pubblico, performance, anticorruzione	Responsabile di struttura	D'URBANO SIMONA
Sottosezione PIAO	Performance		
Obiettivo operativo		OS04OP06 - La gestione delle entrate	
Descrizione			
Missione		Ambiti di benessere	Accountability, partecipazione e benessere organizzativo; Smart City; Benessere territoriale e sicurezza
Programma			
Politici di riferimento		Struttura di riferimento	S003 - SETTORE III Programmazione risorse finanziarie e sviluppo risorse umane
Sezione PIAO	Valore pubblico, performance, anticorruzione	Responsabile di struttura	MARIANI INNOCENZIO
Sottosezione PIAO	Performance		
Obiettivo operativo		OS4.3 - La qualità dei servizi	
Descrizione	Definire, misurare, mantenere lo standard dei servizi erogati		
Missione		Ambiti di benessere	Accountability, partecipazione e benessere organizzativo; Smart City; Benessere territoriale e sicurezza
Programma			
Politici di riferimento		Struttura di riferimento	S008 - SETTORE VIII Servizi di controllo
Sezione PIAO	Valore pubblico, performance, anticorruzione	Responsabile di struttura	MARIANI INNOCENZIO
Sottosezione PIAO	Performance		



Ambito Valore Pubblico		AVP5 - Macchina ammistrativa sicurezza e servizi ai cittadini	
Area Strategica		AS5 - Macchina ammistrativa sicurezza e servizi ai cittadini	
Obiettivo operativo		OS4OP02 - La formazione del personale elemento di crescita e valorizzazione	
Descrizione	La programmazione dell'attività formativa in ossequio alla Direttiva del Ministro Zangrillo avente ad oggetto “Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”, adottata il 16 gennaio 2025.		
Missione		Ambiti di benessere	Accountability, partecipazione e benessere organizzativo; Smart City; Benessere territoriale e sicurezza
Programma			
Politici di riferimento		Struttura di riferimento	S003 - SETTORE III Programmazione risorse finanziarie e sviluppo risorse umane
Sezione PIAO		Responsabile di struttura	MARIANI INNOCENZIO
Sottosezione PIAO			
Obiettivo operativo		OS5 - La sicurezza dei cittadini	
Descrizione			
Missione		Ambiti di benessere	Accountability, partecipazione e benessere organizzativo; Smart City; Benessere territoriale e sicurezza
Programma			
Politici di riferimento		Struttura di riferimento	S005 - SETTORE V Polizia locale e coordinamento protezione civile
Sezione PIAO	Valore pubblico, performance, anticorruzione	Responsabile di struttura	SANTARCANGELO MAURIZIO
Sottosezione PIAO	Performance		
Obiettivo operativo		SEG01 - Comunicazione Istituzionale	
Descrizione			
Missione		Ambiti di benessere	Accountability, partecipazione e benessere organizzativo; Smart City; Benessere territoriale e sicurezza
Programma			
Politici di riferimento		Struttura di riferimento	S000 - SEGRETERIA GENERALE Area di coordinamento e direzione
Sezione PIAO	Valore pubblico, performance, anticorruzione	Responsabile di struttura	D'URBANO SIMONA
Sottosezione PIAO	Performance		



Ambito Valore Pubblico		AVP5 - <u>Macchina amministrativa sicurezza e servizi ai cittadini</u>		
Area Strategica		AS5 - <u>Macchina amministrativa sicurezza e servizi ai cittadini</u>		
Obiettivo operativo		os4op05 - Accountability, governance e digitalizzazione		
Descrizione				
Missione		Ambiti di benessere	Accountability, partecipazione e benessere organizzativo; Smart City; Benessere territoriale e sicurezza	
Programma				
Politici di riferimento		Struttura di riferimento	S000 - SEGRETERIA GENERALE Area di coordinamento e direzione	
Sezione PIAO		Valore pubblico, performance, anticorruzione	Responsabile di struttura	D'URBANO SIMONA
Sottosezione PIAO		Performance		



Codice Unità Organizzativa

Unità organizzativa

Responsabile UO

Obiettivo Operativo

Obiettivo Esecutivo

S000

SEGRETERIA GENERALE Area di coordinamento e direzione

D'URBANO SIMONA

Rilancio centro storico

Attuazione e rispetto tempistica DGC n. 21

S000

SEGRETERIA GENERALE Area di coordinamento e direzione

D'URBANO SIMONA

Rilancio centro storico

Calendarizzazione interventi a breve e medio periodo

Codice Unità Organizzativa

Unità organizzativa

Responsabile UO

Obiettivo Operativo

Obiettivo Esecutivo

S000

SEGRETERIA GENERALE Area di coordinamento e direzione

D'URBANO SIMONA

Rilancio centro storico

Gestione eventi mariani e proclamazione Civitas Mariae

S000

SEGRETERIA GENERALE Area di coordinamento e direzione

D'URBANO SIMONA

La formazione del personale elemento di crescita e valorizzazione

Programmazione dell'attività formativa

Codice Unità Organizzativa

Unità organizzativa

Responsabile UO

Obiettivo Operativo

Obiettivo Esecutivo

S000

SEGRETERIA GENERALE Area di coordinamento e direzione

D'URBANO SIMONA

Comunicazione Istituzionale

Piano della Comunicazione

S000

SEGRETERIA GENERALE Area di coordinamento e direzione

D'URBANO SIMONA

Comunicazione Istituzionale

Adozione manuale di identità dell'Ente

Codice Unità Organizzativa

Unità organizzativa

Responsabile UO

Obiettivo Operativo

Obiettivo Esecutivo

S000

SEGRETERIA GENERALE Area di coordinamento e direzione

D'URBANO SIMONA

Comunicazione Istituzionale

Comunicazione tramite social

S000

SEGRETERIA GENERALE Area di coordinamento e direzione

D'URBANO SIMONA

Comunicazione Istituzionale

Avvio sistemi di IA tramite Urp

Codice Unità Organizzativa

Unità organizzativa

Responsabile UO

Obiettivo Operativo

Obiettivo Esecutivo

S000

SEGRETERIA GENERALE Area di coordinamento e direzione

D'URBANO SIMONA

Comunicazione Istituzionale

comunicazione e diffusione dello stato di avanzamento delle opere PNRR

S000

SEGRETERIA GENERALE Area di coordinamento e direzione

D'URBANO SIMONA

Accountability, governance e digitalizzazione

Rispetto dei tempi di pagamento e alla definizione delle fatture presenti sulla

Codice Unità Organizzativa

Unità organizzativa

Responsabile UO

Obiettivo Operativo

Obiettivo Esecutivo

S000

SEGRETERIA GENERALE Area di coordinamento e direzione

D'URBANO SIMONA

Accountability, governance e digitalizzazione

allineamento cronoprogrammi alle scadenze

S000

SEGRETERIA GENERALE Area di coordinamento e direzione

D'URBANO SIMONA

Accountability, governance e digitalizzazione

Capacità di utilizzo delle risorse assegnate

Codice Unità Organizzativa

Unità organizzativa

Responsabile UO

Obiettivo Operativo

Obiettivo Esecutivo

S000

SEGRETERIA GENERALE Area di coordinamento e direzione

D'URBANO SIMONA

Turismo

Organizzazione Giubileo dei giovani

S001

SETTORE I Organi Istituzionali, contrattualistica e sportello imprese

D'URBANO SIMONA

Prevenzione corruzione e trasparenza

redazione patto d'integrità e patto di legalità

Codice Unità Organizzativa

Unità organizzativa

Responsabile UO

Obiettivo Operativo

Obiettivo Esecutivo

S001

SETTORE I Organi Istituzionali, contrattualistica e sportello imprese

D'URBANO SIMONA

La formazione del personale elemento di crescita e valorizzazione

Programmazione dell'attività formativa

S001

SETTORE I Organi Istituzionali, contrattualistica e sportello imprese

D'URBANO SIMONA

Accountability, governance e digitalizzazione

Rispetto dei tempi di pagamento e alla definizione delle fatture presenti sulla

Codice Unità Organizzativa

Unità organizzativa

Responsabile UO

Obiettivo Operativo

Obiettivo Esecutivo

S001

SETTORE I Organi Istituzionali, contrattualistica e sportello imprese

D'URBANO SIMONA

Accountability, governance e digitalizzazione

Capacità di utilizzo delle risorse assegnate

S002

SETTORE II Servizi al cittadino

NANNI COSTA MARIA

Interventi per l'inclusione ed il supporto sociale

istituzione centro per la giustizia riparativa

Codice Unità Organizzativa

Unità organizzativa

Responsabile UO

Obiettivo Operativo

Obiettivo Esecutivo

S002

SETTORE II Servizi al cittadino

NANNI COSTA MARIA

Interventi per l'inclusione ed il supporto sociale

Convenzione con il Ministero della Giustizia per l'espletamento di lavori

S002

SETTORE II Servizi al cittadino

NANNI COSTA MARIA

Interventi per l'inclusione ed il supporto sociale

Avvio servizi Social Housing e Stazione di Posta

Codice Unità Organizzativa

Unità organizzativa

Responsabile UO

Obiettivo Operativo

Obiettivo Esecutivo

S002

SETTORE II Servizi al cittadino

NANNI COSTA MARIA

Interventi per l'inclusione ed il supporto sociale

Case popolari e progetti per la riduzione dell'emergenza abitativa

S002

SETTORE II Servizi al cittadino

NANNI COSTA MARIA

Interventi per l'inclusione ed il supporto sociale

Progetto codice rosso

Codice Unità Organizzativa

Unità organizzativa

Responsabile UO

Obiettivo Operativo

Obiettivo Esecutivo

S002

SETTORE II Servizi al cittadino

NANNI COSTA MARIA

Migliormento e semplificazione amministrativa

Predisposizione nuovo regolamento cimitero

S002

SETTORE II Servizi al cittadino

NANNI COSTA MARIA

Migliormento e semplificazione amministrativa

Aggiornamento regolamenti e modulistica del settore

Codice Unità Organizzativa

Unità organizzativa

Responsabile UO

Obiettivo Operativo

Obiettivo Esecutivo

S002

SETTORE II Servizi al cittadino

NANNI COSTA MARIA

La qualità dei servizi

Monitoraggio del servizio di refezione scolastica

S002

SETTORE II Servizi al cittadino

NANNI COSTA MARIA

La formazione del personale elemento di crescita e valorizzazione

Programmazione dell'attività formativa

Codice Unità Organizzativa

Unità organizzativa

Responsabile UO

Obiettivo Operativo

Obiettivo Esecutivo

S002

SETTORE II Servizi al cittadino

NANNI COSTA MARIA

Accountability, governance e digitalizzazione

Rispetto dei tempi di pagamento e alla definizione delle fatture presenti sulla

S002

SETTORE II Servizi al cittadino

NANNI COSTA MARIA

Accountability, governance e digitalizzazione

Miglioramento sito istituzionale e creazione pagine tematiche

Codice Unità Organizzativa

Unità organizzativa

Responsabile UO

Obiettivo Operativo

Obiettivo Esecutivo

S002

SETTORE II Servizi al cittadino

NANNI COSTA MARIA

Accountability, governance e digitalizzazione

Implementazione dei servizi al cittadino tramite device

S002

SETTORE II Servizi al cittadino

NANNI COSTA MARIA

Accountability, governance e digitalizzazione

Realizzazione di archivio comunale e digitalizzazione dei fascicoli con

Codice Unità Organizzativa

Unità organizzativa

Responsabile UO

Obiettivo Operativo

Obiettivo Esecutivo

S002

SETTORE II Servizi al cittadino

NANNI COSTA MARIA

Accountability, governance e digitalizzazione

Capacità di utilizzo delle risorse assegnate

S002

SETTORE II Servizi al cittadino

NANNI COSTA MARIA

Verificare mantenere ed aumentare la qualità dei servizi erogati

Aperture straordinarie rilascio CIE

Codice Unità Organizzativa

Unità organizzativa

Responsabile UO

Obiettivo Operativo

Obiettivo Esecutivo

S003

SETTORE III Programmazione risorse finanziarie e sviluppo risorse

MARIANI INNOCENZIO

La gestione delle entrate

Istituire i baratto amministrativo

S003

SETTORE III Programmazione risorse finanziarie e sviluppo risorse

MARIANI INNOCENZIO

La gestione delle entrate

lotta all'evasione

Codice Unità Organizzativa

Unità organizzativa

Responsabile UO

Obiettivo Operativo

Obiettivo Esecutivo

S003

SETTORE III Programmazione risorse finanziarie e sviluppo risorse

MARIANI INNOCENZIO

La gestione delle entrate

Revisione dei regolamenti delle entrate

S003

SETTORE III Programmazione risorse finanziarie e sviluppo risorse

MARIANI INNOCENZIO

La formazione del personale elemento di crescita e valorizzazione

Programmazione dell'attività formativa

Codice Unità Organizzativa

Unità organizzativa

Responsabile UO

Obiettivo Operativo

Obiettivo Esecutivo

S003

SETTORE III Programmazione risorse finanziarie e sviluppo risorse

MARIANI INNOCENZIO

Accountability, governance e digitalizzazione

Rispetto dei tempi di pagamento e alla definizione delle fatture presenti sulla

S003

SETTORE III Programmazione risorse finanziarie e sviluppo risorse

MARIANI INNOCENZIO

Accountability, governance e digitalizzazione

Capacità di utilizzo delle risorse assegnate

Codice Unità Organizzativa

Unità organizzativa

Responsabile UO

Obiettivo Operativo

Obiettivo Esecutivo

S004

SETTORE IV Nuove opere, Urbanistica ed edilizia, programmazione

SOLLAMI DAMIANO MAURIZIO

Edilizia solastisca

Realizzazione asili nido

S004

SETTORE IV Nuove opere, Urbanistica ed edilizia, programmazione

SOLLAMI DAMIANO MAURIZIO

Rilancio centro storico

rilancio attività commerciali del Centro storico

Codice Unità Organizzativa

Unità organizzativa

Responsabile UO

Obiettivo Operativo

Obiettivo Esecutivo

S004

SETTORE IV Nuove opere, Urbanistica ed edilizia, programmazione

SOLLAMI DAMIANO MAURIZIO

Rilancio centro storico

misure di agevolazione edilizia residenziale nel Centro storico

S004

SETTORE IV Nuove opere, Urbanistica ed edilizia, programmazione

SOLLAMI DAMIANO MAURIZIO

Rilancio centro storico

creazione collaborazione enti esponenziali imprese e commercianti

Codice Unità Organizzativa

Unità organizzativa

Responsabile UO

Obiettivo Operativo

Obiettivo Esecutivo

S004

SETTORE IV Nuove opere, Urbanistica ed edilizia, programmazione

SOLLAMI DAMIANO MAURIZIO

Migliormento e semplificazione amministrativa

Informatizzazione dell'archivio cartaceo dell'ufficio edilizia

S004

SETTORE IV Nuove opere, Urbanistica ed edilizia, programmazione

SOLLAMI DAMIANO MAURIZIO

La formazione del personale elemento di crescita e valorizzazione

Programmazione dell'attività formativa

Codice Unità Organizzativa

Unità organizzativa

Responsabile UO

Obiettivo Operativo

Obiettivo Esecutivo

S004

SETTORE IV Nuove opere, Urbanistica ed edilizia, programmazione

SOLLAMI DAMIANO MAURIZIO

Accountability, governance e digitalizzazione

Rispetto dei tempi di pagamento e alla definizione delle fatture presenti sulla

S004

SETTORE IV Nuove opere, Urbanistica ed edilizia, programmazione

SOLLAMI DAMIANO MAURIZIO

Accountability, governance e digitalizzazione

Capacità di utilizzo delle risorse assegnate

Codice Unità Organizzativa

Unità organizzativa

Responsabile UO

Obiettivo Operativo

Obiettivo Esecutivo

S004

SETTORE IV Nuove opere, Urbanistica ed edilizia, programmazione

SOLLAMI DAMIANO MAURIZIO

Tutela e Valorizzazione dei beni e delle attività culturali

Coordinamento attività di progettazione ART BONUS,

S004

SETTORE IV Nuove opere, Urbanistica ed edilizia, programmazione

SOLLAMI DAMIANO MAURIZIO

Riqualificazione del territorio

completamento degli interventi PNRR

Codice Unità Organizzativa

Unità organizzativa

Responsabile UO

Obiettivo Operativo

Obiettivo Esecutivo

S004

SETTORE IV Nuove opere, Urbanistica ed edilizia, programmazione

SOLLAMI DAMIANO MAURIZIO

Riqualificazione e sviluppo del territorio

implementazione rete fibra ottica

S005

SETTORE V Polizia locale e coordinamento protezione civile

SANTARCANGELO MAURIZIO

Migliormento e semplificazione amministrativa

Revisione regolamento del Corpo di Polizia Municipale

Codice Unità Organizzativa

Unità organizzativa

Responsabile UO

Obiettivo Operativo

Obiettivo Esecutivo

S005

SETTORE V Polizia locale e coordinamento protezione civile

SANTARCANGELO MAURIZIO

Migliormento e semplificazione amministrativa

realizzazione pagina web corpo con servizi al cittadino

S005

SETTORE V Polizia locale e coordinamento protezione civile

SANTARCANGELO MAURIZIO

La qualità dei servizi

Gestione TPL

Codice Unità Organizzativa

Unità organizzativa

Responsabile UO

Obiettivo Operativo

Obiettivo Esecutivo

S005

SETTORE V Polizia locale e coordinamento protezione civile

SANTARCANGELO MAURIZIO

La formazione del personale elemento di crescita e valorizzazione

Programmazione dell'attività formativa

S005

SETTORE V Polizia locale e coordinamento protezione civile

SANTARCANGELO MAURIZIO

Accountability, governance e digitalizzazione

Rispetto dei tempi di pagamento e alla definizione delle fatture presenti sulla

Codice Unità Organizzativa

Unità organizzativa

Responsabile UO

Obiettivo Operativo

Obiettivo Esecutivo

S005

SETTORE V Polizia locale e coordinamento protezione civile

SANTARCANGELO MAURIZIO

Accountability, governance e digitalizzazione

Gestione informatizzata dei parcheggi con app per l'indicazione dei posti liberi

S005

SETTORE V Polizia locale e coordinamento protezione civile

SANTARCANGELO MAURIZIO

Accountability, governance e digitalizzazione

Gestione informatizzata servizio TPL ed implementazione mobilità alternativa

Codice Unità Organizzativa

Unità organizzativa

Responsabile UO

Obiettivo Operativo

Obiettivo Esecutivo

S005

SETTORE V Polizia locale e coordinamento protezione civile

SANTARCANGELO MAURIZIO

Accountability, governance e digitalizzazione

Capacità di utilizzo delle risorse assegnate

S005

SETTORE V Polizia locale e coordinamento protezione civile

SANTARCANGELO MAURIZIO

La sicurezza dei cittadini

ampliamento orario di servizio

Codice Unità Organizzativa

Unità organizzativa

Responsabile UO

Obiettivo Operativo

Obiettivo Esecutivo

S005

SETTORE V Polizia locale e coordinamento protezione civile

SANTARCANGELO MAURIZIO

La sicurezza dei cittadini

Aggiornamento del Piano di protezione civile

S005

SETTORE V Polizia locale e coordinamento protezione civile

SANTARCANGELO MAURIZIO

La sicurezza dei cittadini

Sportello prevenzione e contrasto violenza di genere

Codice Unità Organizzativa

Unità organizzativa

Responsabile UO

Obiettivo Operativo

Obiettivo Esecutivo

S006

SETTORE VI Valorizzazione e manutenzione patrimonio, verde e

CANDIDI PAOLO

Interventi a sostegno allo Sviluppo Economico Locale

sistemazione aree mercatali

S006

SETTORE VI Valorizzazione e manutenzione patrimonio, verde e

CANDIDI PAOLO

Sviluppo sostenibile e tutela ambientale

Predisposizione di un piano di manutenzione del verde pubblico

Codice Unità Organizzativa

Unità organizzativa

Responsabile UO

Obiettivo Operativo

Obiettivo Esecutivo

S006

SETTORE VI Valorizzazione e manutenzione patrimonio, verde e

CANDIDI PAOLO

Sviluppo sostenibile e tutela ambientale

Valorizzazione patrimonio boschivo per renderlo più fruibile ed attrattivo

S006

SETTORE VI Valorizzazione e manutenzione patrimonio, verde e

CANDIDI PAOLO

Sviluppo sostenibile e tutela ambientale

Piano industriale Volscambiente

Codice Unità Organizzativa

Unità organizzativa

Responsabile UO

Obiettivo Operativo

Obiettivo Esecutivo

S006

SETTORE VI Valorizzazione e manutenzione patrimonio, verde e

CANDIDI PAOLO

Gestione del Patrimonio

Aggiornamento dell'elenco degli immobili comunali con relativi dati catastali

S006

SETTORE VI Valorizzazione e manutenzione patrimonio, verde e

CANDIDI PAOLO

Gestione del Patrimonio

Garantire l'ottimale manutenzione ordinaria del patrimonio pubblico

Codice Unità Organizzativa

Unità organizzativa

Responsabile UO

Obiettivo Operativo

Obiettivo Esecutivo

S006

SETTORE VI Valorizzazione e manutenzione patrimonio, verde e

CANDIDI PAOLO

Gestione del Patrimonio

creazione di una mappa che consenta l'individuazione sul territorio delle

S006

SETTORE VI Valorizzazione e manutenzione patrimonio, verde e

CANDIDI PAOLO

La formazione del personale elemento di crescita e valorizzazione

Programmazione dell'attività formativa

Codice Unità Organizzativa

Unità organizzativa

Responsabile UO

Obiettivo Operativo

Obiettivo Esecutivo

S006

SETTORE VI Valorizzazione e manutenzione patrimonio, verde e

CANDIDI PAOLO

Accountability, governance e digitalizzazione

Rispetto dei tempi di pagamento e alla definizione delle fatture presenti sulla

S006

SETTORE VI Valorizzazione e manutenzione patrimonio, verde e

CANDIDI PAOLO

Accountability, governance e digitalizzazione

Capacità di utilizzo delle risorse assegnate

Codice Unità Organizzativa

Unità organizzativa

Responsabile UO

Obiettivo Operativo

Obiettivo Esecutivo

S006

SETTORE VI Valorizzazione e manutenzione patrimonio, verde e

CANDIDI PAOLO

Tutela e Valorizzazione dei beni e delle attività culturali

realizzazione interventi di manutenzione straordinaria Museo civico

S006

SETTORE VI Valorizzazione e manutenzione patrimonio, verde e

CANDIDI PAOLO

Riqualificazione del territorio

interventi di riqualificazione del centro storico

Codice Unità Organizzativa

Unità organizzativa

Responsabile UO

Obiettivo Operativo

Obiettivo Esecutivo

S006

SETTORE VI Valorizzazione e manutenzione patrimonio, verde e

CANDIDI PAOLO

Riqualificazione e sviluppo del territorio

miglioramento ed implementazione pubblica illuminazione

S007

SETTORE VII Affari legali, promozione del territorio, attività turistico-

KARBON LORELLA

Migliormento e semplificazione amministrativa

Riduzione del contenzioso

Codice Unità Organizzativa

Unità organizzativa

Responsabile UO

Obiettivo Operativo

Obiettivo Esecutivo

S007

SETTORE VII Affari legali, promozione del territorio, attività turistico-

KARBON LORELLA

La formazione del personale elemento di crescita e valorizzazione

Programmazione dell'attività formativa

S007

SETTORE VII Affari legali, promozione del territorio, attività turistico-

KARBON LORELLA

Accountability, governance e digitalizzazione

Rispetto dei tempi di pagamento e alla definizione delle fatture presenti sulla

Codice Unità Organizzativa

Unità organizzativa

Responsabile UO

Obiettivo Operativo

Obiettivo Esecutivo

S007

SETTORE VII Affari legali, promozione del territorio, attività turistico-

KARBON LORELLA

Accountability, governance e digitalizzazione

sistema di prenotazione on line accessi Museo e area archeologica

S007

SETTORE VII Affari legali, promozione del territorio, attività turistico-

KARBON LORELLA

Accountability, governance e digitalizzazione

Capacità di utilizzo delle risorse assegnate

Codice Unità Organizzativa

Unità organizzativa

Responsabile UO

Obiettivo Operativo

Obiettivo Esecutivo

S007

SETTORE VII Affari legali, promozione del territorio, attività turistico-

KARBON LORELLA

Tutela e Valorizzazione dei beni e delle attività culturali

Valorizzazione Centro storico con organizzazione eventi

S007

SETTORE VII Affari legali, promozione del territorio, attività turistico-

KARBON LORELLA

Tutela e Valorizzazione dei beni e delle attività culturali

Implementazione esposizione Museo civico

Codice Unità Organizzativa

Unità organizzativa

Responsabile UO

Obiettivo Operativo

Obiettivo Esecutivo

S007

SETTORE VII Affari legali, promozione del territorio, attività turistico-

KARBON LORELLA

Tutela e Valorizzazione dei beni e delle attività culturali

Valorizzazione area archeologica SS. Stimmate

S007

SETTORE VII Affari legali, promozione del territorio, attività turistico-

KARBON LORELLA

Tutela e Valorizzazione dei beni e delle attività culturali

Implementazione delle attività con Fondarc

Codice Unità Organizzativa

Unità organizzativa

Responsabile UO

Obiettivo Operativo

Obiettivo Esecutivo

S007

SETTORE VII Affari legali, promozione del territorio, attività turistico-

KARBON LORELLA

Tutela e Valorizzazione dei beni e delle attività culturali

valorizzazione ed implementazione delle visite al fondo antico

S007

SETTORE VII Affari legali, promozione del territorio, attività turistico-

KARBON LORELLA

Turismo

valorizzazione prodotti tipici

Codice Unità Organizzativa

Unità organizzativa

Responsabile UO

Obiettivo Operativo

Obiettivo Esecutivo

S007

SETTORE VII Affari legali, promozione del territorio, attività turistico-

KARBON LORELLA

Turismo

censimento attività recettizie

S008

SETTORE VIII Servizi di controllo

MARIANI INNOCENZIO

La formazione del personale elemento di crescita e valorizzazione

Programmazione dell'attività formativa

Codice Unità Organizzativa

Unità organizzativa

Responsabile UO

Obiettivo Operativo

Obiettivo Esecutivo

S008

SETTORE VIII Servizi di controllo

MARIANI INNOCENZIO

Accountability, governance e digitalizzazione

Rispetto dei tempi di pagamento e alla definizione delle fatture presenti sulla

S008

SETTORE VIII Servizi di controllo

MARIANI INNOCENZIO

Accountability, governance e digitalizzazione

Capacità di utilizzo delle risorse assegnate

PIAO - Sezione Anticorruzione e Trasparenza 2025 - 2027



PIAO - Sezione Anticorruzione e Trasparenza 2025 - 2027

Area di rischio corruttivo		Valutazione Rischio	Basso	Medio	Medio Alto	Alto	Totale FASE
A - ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE		 Medio	3	3	0	0	6
B - CONTRATTI PUBBLICI (AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE)		 Medio	1	10	5	0	16
C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO		 Basso	6	4	0	0	10
D - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO		 Medio	3	3	0	0	6
E - GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO		 Medio	2	3	0	0	5
F - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI		 Basso	5	2	0	0	7
H - CONTENZIOSO E AFFARI LEGALI		 Medio	0	1	0	0	1
I - SMALTIMENTO RIFIUTI		 Medio	1	1	0	0	2
L - GOVERNO DEL TERRITORIO		 Medio	1	6	0	0	7
M - AMBIENTE E PROTEZIONE CIVILE		 Medio	0	3	0	0	3
TOTALE AREE	10	TOTALE	22	39	5	0	66

PIAO - Sezione Anticorruzione e Trasparenza 2025 - 2027

Area di rischio corruttivo	Valutazione Rischio		PROCESSO	Valutazione Rischio	
A - ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	Medio	 4,60	<u>A01 - Reclutamento del personale</u>	Medio	 6,24
			<u>A02 - Progressioni economiche del personale all'interno delle aree</u>	Basso	 2,88
			<u>A03 - Incarichi professionali di studio, consulenza e collaborazione</u>	Medio	 7,56
			<u>A04 - Gestione del personale - controllo presenze e assenze</u>	Medio	 4,21
			<u>A05 - Lavoro agile e da remoto</u>	Basso	 3,89
			<u>A06 - Autorizzazioni incarichi extra istituzionali ai dipendenti</u>	Basso	 2,81
B - CONTRATTI PUBBLICI (AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE)	Medio	 7,56	<u>B01 - Programmazione</u>	Medio	 8,64
			<u>B02 - Progettazione della gara (sotto soglia)</u>	Medio	 5,54
			<u>B03 - Progettazione della gara (sopra soglia)</u>	Medio Alto	 11,52
			<u>B04 - Selezione del contraente (sotto soglia)</u>	Medio	 5,54
			<u>B05 - Selezione del contraente (sopra soglia)</u>	Medio Alto	 11,52
			<u>B06 - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto (sotto soglia)</u>	Medio	 5,04
			<u>B07 - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto (sopra soglia)</u>	Medio	 5,94
			<u>B08 - Affidamenti diretti</u>	Medio	 6,05
			<u>B09 - Subappalto</u>	Medio Alto	 10,08
			<u>B10 - Varianti in corso di esecuzione del contratto</u>	Medio Alto	 10,26
			<u>B11 - Esecuzione</u>	Medio	 7,96
			<u>B12 - Collaudo</u>	Medio	 6,34
			<u>B13 - Rendicontazione</u>	Basso	 3,17
			<u>B14 - Appalti PNRR</u>	Medio Alto	 12,10
			<u>B15 - Nomina Collegio consultivo tecnico (CCT)</u>	Medio	 5,62
			<u>B16 - Gestione ufficio CUC consorziato con il Comune di Lariano</u>	Medio	 5,62
C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Basso	 3,48	<u>C01 - Polizia amministrativa - Permessi vari (transiti, accessi carrai, pass invalidi, residenza ecc.)</u>	Basso	 2,82
			<u>C02 - Sportello Unico delle Attività Produttive (SUAP)</u>	Basso	 3,17
			<u>C04 - Sportello unico per l'edilizia (SUE)</u>	Medio	 5,40
			<u>C06 - Accesso ai servizi abitativi pubblici</u>	Medio	 4,75
			<u>C06 - Asili nido (graduatorie)</u>	Basso	 2,30
			<u>C07 - Tutela giuridica soggetti fragili</u>	Medio	 4,75
			<u>C08 - Autorizzazione area mercatale giornaliera, settimanali stagionali</u>	Basso	 3,89
			<u>C09 - Gestione servizi demografici</u>	Basso	 1,30
			<u>C10 - Servizi di Protocollo</u>	Basso	 1,34

PIAO - Sezione Anticorruzione e Trasparenza 2025 - 2027

Area di rischio corruttivo	Valutazione Rischio	PROCESSO	Valutazione Rischio
D - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Medio  4,58	<u>C11 - Concessioni cimiteriali</u>	Medio  5,04
		<u>D01 - Gestione dei servizi sociali (contributi contrasto alla povertà e all'emarginazione sociale)</u>	Medio  5,18
		<u>D02 - - Concessione di contributi alle Associazioni operanti sul territorio</u>	Medio  6,91
		<u>D03 - Servizi residenziali e semi-residenziali (persone anziane e non autosufficienti)</u>	Basso  2,59
		<u>D04 - Contributi alle famiglie affidatarie</u>	Basso  3,24
		<u>D05 - Convenzioni con soggetti del Terzo settore in ambito sociale</u>	Medio  7,06
		<u>D06 - Concessione sale e spazi espositivi</u>	Basso  2,52
E - GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Medio  4,82	<u>E01 - Gestione tributi locali</u>	Basso  2,88
		<u>E02 - Amministrazione patrimonio</u>	Medio  6,05
		<u>E03 - Liquidazione fatture</u>	Medio  4,54
		<u>E04 - Gestione partecipazioni sociali</u>	Medio  8,06
		<u>E05 - Gestione riscossione coattiva</u>	Basso  2,59
F - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	Basso  3,24	<u>F01 - Funzioni ausiliarie di polizia giudiziaria</u>	Basso  2,16
		<u>F02 - Controllo della circolazione nella aree pubbliche</u>	Basso  2,30
		<u>F03 - Servizi di sicurezza urbana - Pronto Intervento (incidenti stradali, infortuni, liti, dissidi privati)</u>	Medio  5,62
		<u>F04 - Servizi di polizia locale sul territorio (attività commerciali)</u>	Basso  3,56
		<u>F05 - Sanzioni amministrative</u>	Basso  3,17
		<u>F06 - Servizi di polizia locale sul territorio (sicurezza sul lavoro, attività edilizie e ambientali)</u>	Medio  5,18
		<u>F07 - Accertamenti anagrafici</u>	Basso  0,67
H - CONTENZIOSO E AFFARI LEGALI	Medio  5,04	<u>H01 - Gestione Contenzioso</u>	Medio  5,04
I - SMALTIMENTO RIFIUTI	Medio  4,75	<u>I01 - Gestione rifiuti e servizi ambientali</u>	Medio  5,94
		<u>I02 - Gestione contratto di servizio VOLSCA</u>	Basso  3,56
L - GOVERNO DEL TERRITORIO	Medio  5,97	<u>L01 - Pianificazione urbanistica generale</u>	Medio  8,64
		<u>L02 - Pianificazione urbanistica attuativa di iniziativa pubblica</u>	Medio  6,05
		<u>L03 - Piani attuativi di iniziativa privata (PDL)</u>	Medio  7,02
		<u>L04 - Rilascio e controllo dei titoli abilitativi edilizi</u>	Medio  6,48
		<u>L05 - Verifica e controllo di SCIA e CILA</u>	Medio  5,94
		<u>L06 - Rilascio certificazioni di Urbanistica ed Edilizia</u>	Basso  1,73
		<u>L07 - Permessi di costruire convenzionati</u>	Medio  5,94
M - AMBIENTE E PROTEZIONE	Medio  6,48	<u>M01 - Gestione tutela dell'ambiente</u>	Medio  7,02

PIAO - Sezione Anticorruzione e Trasparenza 2025 - 2027			
Area di rischio corruttivo	Valutazione Rischio	PROCESSO	Valutazione Rischio
CIVILE		<u>M03 - Autorizzazioni Integrate Ambientali</u>	Medio 😊 6,48
		<u>M04 - A.U.A.</u>	Medio 😊 5,94

PIAO - Sezione Anticorruzione e Trasparenza 2025 - 2027		
PROCESSO B12 - Collaudo		
FASE	B12F01 - Collaudo - S000 - SEGRETERIA GENERALE Area di coordinamento e direzione	
Valutazione Rischio	Medio 	6.34/25.0
Motivazione della valutazione del rischio	Le misure di mitigazione del rischio sono diverse e molto stringenti. Tuttavia si tratta di un processo che coinvolge interessi economici a volte rilevanti per tale motivo è necessario mantenere alta l'attenzione	
RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
RB.054 - Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti. Fattori di rischio Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli), Mancanza di trasparenza	Misura di regolamentazione B.093 - Nomina dei collaudatori da selezionare tramite sorteggio tra una rosa di candidati in possesso dei requisiti, costituita a seguito di ricerca di professionalità	Responsabile della misura Tempi e modi di attuazione
	Misura di trasparenza B.094 - Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di collaudo.	Responsabile della misura Tempi e modi di attuazione

PIAO - Sezione Anticorruzione e Trasparenza 2025 - 2027

PROCESSO M04 - A.U.A.

FASE	M04F01 - A.U.A. - Autorizzazione Unica Ambientale - S006 - SETTORE VI Valorizzazione e manutenzione patrimonio, verde e gestione servizi igiene ambientale		
Valutazione Rischio	Medio		5.94/25.0
Motivazione della valutazione del rischio	Il Processo è costantemente monitorato e le misure risultano attuate.		
RISCHIO		MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
MR01 - Discrezionalità nella gestione dei tempi di procedimento o di svolgimento di attività, accelerazione o ritardo nell'adozione di provvedimenti al fine di favorire o ostacolare interessi privati Fattori di rischio Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento per l'attività a rischio, Mancanza di trasparenza	Misura di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento ALL.005 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente		Responsabile della misura Tempi e modi di attuazione
	Misura di controllo ALL.031 - Monitoraggio sul rispetto dei tempi medi procedurali		Responsabile della misura Tempi e modi di attuazione

PIAO - Sezione Anticorruzione e Trasparenza 2025 - 2027		
PROCESSO	B06 - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto (sotto soglia)	
FASE	B06F01 - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto (sotto soglia) - S000 - SEGRETERIA GENERALE Area di coordinamento e direzione	
Valutazione Rischio	Medio	 5.04/25.0
Motivazione della valutazione del rischio	Le misure di mitigazione del rischio sono diverse e molto stringenti. Il ricorso a procedure di gara informatizzate (piattaforma digitale) contribuisce a ridurre il rischio corruttivo. Tuttavia la mutevolezza delle norme e i contrasti giurisprudenziali suggeriscono di mantenere sempre alta l'attenzione su questo processo	
RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
RB.042 - Omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti. Fattori di rischio Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Misura di controllo ALL.034 - Verifica della veridicità delle autodichiarazioni ex. DPR. 445/2000	Responsabile della misura Tempi e modi di attuazione

PIAO - Sezione Anticorruzione e Trasparenza 2025 - 2027

PROCESSO

B08 - Affidamenti diretti

FASE		
B08F01 - Affidamenti diretti - S000 - SEGRETERIA GENERALE Area di coordinamento e direzione		
Valutazione Rischio	Medio 	6.05/25.0
Motivazione della valutazione del rischio	Le misure di mitigazione del rischio sono diverse e molto stringenti. Le previsioni di legge che obbligano al ricorso al mercato elettronico e procedure informatizzate per la selezione del contraente (piattaforma digitale) contribuiscono a ridurre il rischio corruttivo. Tuttavia il margine di discrezionalità e la mutevolezza delle norme suggerisce di mantenere sempre alta l'attenzione su questo processo	
RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
RB.004 - Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa Fattori di rischio Assenza di adeguate competenze in capo al personale addetto ai processi, Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli), Scarsa responsabilizzazione interna	Misura di regolamentazione ALL.015 - Definizione di regolamenti e procedure	Responsabile della misura Tempi e modi di attuazione
	Misura di controllo ALL.026 - Controlli interni	Responsabile della misura Tempi e modi di attuazione
	Misura di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento B.013 - In caso di affidamento diretto esplicitazione motivazioni del ricorso all'affidamento diretto con modalità con cui il prezzo contrattato è ritenuto congruo e conveniente	Responsabile della misura Tempi e modi di attuazione
	Misura di informatizzazione dei processi B.053 - Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare.	Responsabile della misura Tempi e modi di attuazione
	Misura di rotazione B.095 - Verifica da parte del RUP dell'applicazione del principio di rotazione negli affidamenti.	Responsabile della misura Tempi e modi di attuazione

PIAO - Sezione Anticorruzione e Trasparenza 2025 - 2027

PROCESSO **D02 - - Concessione di contributi alle Associazioni operanti sul territorio**

FASE	D02F01 - Concessione di contributi alle Associazioni operanti sul territorio - S007 - SETTORE VII Affari legali, promozione del territorio, attività turistico-culturali e sportive	
Valutazione Rischio	Medio	 6.91/25.0
Motivazione della valutazione del rischio	Il Processo è costantemente monitorato e le misure risultano attuate.	
RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
RD.011 - Indebita assegnazione di benefici economici Fattori di rischio Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli), Mancanza di trasparenza	Misura di regolamentazione ALL.015 - Definizione di regolamenti e procedure	Responsabile della misura Tempi e modi di attuazione
	Misura di trasparenza ALL.018 - Pubblicazione dei provvedimenti	Responsabile della misura Tempi e modi di attuazione
	Misura di controllo D.012 - Piani di controllo su attività, manifestazioni, opere et similia realizzate grazie all'erogazione di contributi economici	Responsabile della misura Tempi e modi di attuazione

PIAO - Sezione Anticorruzione e Trasparenza 2025 - 2027

PROCESSO

L07 - Permessi di costruire convenzionati

FASE	L07F01 - Permessi di costruire convenzionati - S004 - SETTORE IV Nuove opere, Urbanistica ed edilizia, programmazione	
Valutazione Rischio	Medio 	5.94/25.0
Motivazione della valutazione del rischio	Le misure di mitigazione del rischio sono stringenti. Si tratta di un processo che coinvolge interessi economici a volte rilevanti per tale motivo è necessario mantenere alta l'attenzione. Il processo è stato interamente informatizzato.	
RISCHIO		MISURA DI PREVENZIONE
LR06 - Commisurazione non corretta, non aggiornata e non adeguata degli oneri dovuti rispetto all'intervento edilizio da realizzare, per favorire eventuali soggetti interessati Fattori di rischio Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto, Scarsa responsabilizzazione interna		Misura di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento ALL.005 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente
		Responsabile della misura Tempi e modi di attuazione

PIAO - Sezione Anticorruzione e Trasparenza 2025 - 2027

PROCESSO L05 - Verifica e controllo di SCIA e CILA

FASE	L05F01 - Verifica e controllo di SCIA e CILA - S004 - SETTORE IV Nuove opere, Urbanistica ed edilizia, programmazione	
Valutazione Rischio	Medio 	5.94/25.0
Motivazione della valutazione del rischio	Il processo è stato interamente informatizzato. Le misure di mitigazione del rischio sono stringenti. Si tratta di un processo che coinvolge interessi economici a volte rilevanti per tale motivo è necessario mantenere alta l'attenzione .	
RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
LR07 - Scarso o mancato controllo al fine di favorire interessi privati. Fattori di rischio Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto, Scarsa responsabilizzazione interna	Misura di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento ALL.005 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	Responsabile della misura Tempi e modi di attuazione

PIAO - Sezione Anticorruzione e Trasparenza 2025 - 2027

PROCESSO

A03 - Incarichi professionali di studio, consulenza e collaborazione

FASE	A03F01 - Incarichi professionali di studio, consulenza e collaborazione - S000 - SEGRETERIA GENERALE Area di coordinamento e direzione	
Valutazione Rischio	Medio	 7.56/25.0
Motivazione della valutazione del rischio	Le misure di mitigazione del rischio sono efficaci. Il processo è per tipologia complesso e presenta caratteri di criticità nonostante le misure interne adottate	
RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
RA.001 - 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 Fattori di rischio Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli), Mancanza di trasparenza	Misura di controllo A.005 - Aumentare la numerosità dei controlli previsti dai regolamenti	Responsabile della misura Tempi e modi di attuazione
	Misura di trasparenza ALL.018 - Pubblicazione dei provvedimenti	Responsabile della misura Tempi e modi di attuazione

PIAO - Sezione Anticorruzione e Trasparenza 2025 - 2027

PROCESSO

C08 - - Autorizzazione area mercatale giornaliera, settimanali stagionali

FASE	C08F01 - - Autorizzazione area mercatale giornaliera, settimanali stagionali - S000 - SEGRETERIA GENERALE Area di coordinamento e direzione	
Valutazione Rischio	Basso	 3.89/25.0
Motivazione della valutazione del rischio	Il Processo è costantemente monitorato e le misure risultano attuate.	
RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
RC.002 - Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all' accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali) Fattori di rischio Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Misura di regolamentazione ALL.015 - Definizione di regolamenti e procedure	Responsabile della misura Tempi e modi di attuazione
	Misura di controllo C.006 - Controlli a campione su concessioni/autorizzazioni rilasciate	Responsabile della misura Tempi e modi di attuazione

PIAO - Sezione Anticorruzione e Trasparenza 2025 - 2027		
PROCESSO M01 - Gestione tutela dell'ambiente		
FASE	M01F01 - Gestione tutela dell'ambiente - S006 - SETTORE VI Valorizzazione e manutenzione patrimonio, verde e gestione servizi igiene ambientale	
Valutazione Rischio	Medio	 7.02/25.0
Motivazione della valutazione del rischio	Il Processo è costantemente monitorato e le misure risultano attuate.	
RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
MR02 - Scarso o mancato controllo al fine di favorire interessi privati. Fattori di rischio Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto, Mancanza di trasparenza	Misura di controllo ALL.048 - Pianificazione controlli	Responsabile della misura Tempi e modi di attuazione

PIAO - Sezione Anticorruzione e Trasparenza 2025 - 2027

PROCESSO

F07 - Accertamenti anagrafici

FASE	F07F01 - Accertamenti anagrafici - S005 - SETTORE V Polizia locale e coordinamento protezione civile	
Valutazione Rischio	Basso	😊 0.67/25.0
Motivazione della valutazione del rischio	Il processo non consente margini di discrezionalità significa e le misure adottate sono efficaci	
RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
RF.001 - Omissioni e/o l'esercizio di discrezionalità e/o la parzialità nello svolgimento delle attività per consentire ai destinatari oggetto dei controlli di sottrarsi ai medesimi e/o alle prescrizioni/sanzioni derivanti con conseguenti indebiti vantaggi. Fattori di rischio Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto, Scarsa responsabilizzazione interna	Misura di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento ALL.005 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	Responsabile della misura Tempi e modi di attuazione

PIAO - Sezione Anticorruzione e Trasparenza 2025 - 2027

PROCESSO

E05 - Gestione riscossione coattiva

FASE	E05F01 - Gestione riscossione coattiva - S003 - SETTORE III Programmazione risorse finanziarie e sviluppo risorse umane	
Valutazione Rischio	Basso	 2.59/25.0
Motivazione della valutazione del rischio	Il processo non consente margini di discrezionalità significativa. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Tuttavia si ritiene che il processo sia sensibile in quanto eventuali eventi corruttivi hanno un impatto sociale esterno significativo anche se economicamente modesti	
RISCHIO		ALTRI DATI
RE.015 - Mancata attivazione delle procedure di recupero sulla base di criteri opportunistici al fine di favorire soggetti particolari Fattori di rischio Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli), Scarsa responsabilizzazione interna	Misura di controllo ALL.048 - Pianificazione controlli	Responsabile della misura Tempi e modi di attuazione

PIAO - Sezione Anticorruzione e Trasparenza 2025 - 2027		
PROCESSO A06 - Autorizzazioni incarichi extra istituzionali ai dipendenti		
FASE	A6F01 - Autorizzazioni incarichi extra istituzionali ai dipendenti - S000 - SEGRETERIA GENERALE Area di coordinamento e direzione	
Valutazione Rischio	Basso	 2.81/25.0
Motivazione della valutazione del rischio	Il processo, è molto disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio	
RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
RA.032 - Applicazione non coerente ed uniforme del Regolamento Fattori di rischio Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento per l'attività a rischio	Misura di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento A.033 - Iter autorizzativo predefinito	Responsabile della misura Tempi e modi di attuazione

PIAO - Sezione Anticorruzione e Trasparenza 2025 - 2027		
PROCESSO M03 - Autorizzazioni Integrate Ambientali		
FASE	M02F01 - Autorizzazioni Integrate Ambientali - S006 - SETTORE VI Valorizzazione e manutenzione patrimonio, verde e gestione servizi igiene ambientale	
Valutazione Rischio	Medio	 6.48/25.0
Motivazione della valutazione del rischio	Il Processo è costantemente monitorato e le misure risultano attuate.	
RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
MR01 - Discrezionalità nella gestione dei tempi di procedimento o di svolgimento di attività, accelerazione o ritardo nell'adozione di provvedimenti al fine di favorire o ostacolare interessi privati Fattori di rischio Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento per l'attività a rischio, Mancanza di trasparenza	Misura di controllo ALL.031 - Monitoraggio sul rispetto dei tempi medi procedurali	Responsabile della misura Tempi e modi di attuazione

PIAO - Sezione Anticorruzione e Trasparenza 2025 - 2027		
PROCESSO B15 - Nomina Collegio consultivo tecnico (CCT)		
FASE	B15F01 - Nomina Collegio consultivo tecnico (CCT) - S000 - SEGRETERIA GENERALE Area di coordinamento e direzione	
Valutazione Rischio	Medio 	5.62/25.0
Motivazione della valutazione del rischio	Le misure di mitigazione del rischio sono diverse e molto stringenti. Tuttavia si tratta di un processo che coinvolge interessi economici a volte rilevanti per tale motivo è necessario mantenere alta l'attenzione	
RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
RB.039 - Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti. Fattori di rischio Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli), Mancanza di trasparenza	Misura di disciplina del conflitto di interessi B.068 - Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali;	Responsabile della misura Tempi e modi di attuazione
	Misura di trasparenza B.100 - Massima trasparenza relativamente ai dati dei componenti del collegio consuntivo tecnico (art. 28 D.Lgs. n. 36/2023), pubblicazione dati.	Responsabile della misura Tempi e modi di attuazione

PIAO - Sezione Anticorruzione e Trasparenza 2025 - 2027

PROCESSO C09 - Gestione servizi demografici

FASE	C09F01 - Gestione servizi demografici - S002 - SETTORE II Servizi al cittadino	
Valutazione Rischio	Basso	 1.3/25.0
Motivazione della valutazione del rischio	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi e le misure adottate sono efficaci	
RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
RC.003 - Forzatura dei tempi di conclusione dei procedimenti Fattori di rischio Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Misura di informatizzazione dei processi ALL.033 - Informatizzazione dei processi; questa consente per tutte le attività dell'amministrazione la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase.	Responsabile della misura Tempi e modi di attuazione

PIAO - Sezione Anticorruzione e Trasparenza 2025 - 2027

PROCESSO

C02 - Sportello Unico delle Attività Produttive (SUAP)

FASE	C02F01 - Sportello Unico delle Attività Produttive (SUAP) - S004 - SETTORE IV Nuove opere, Urbanistica ed edilizia, programmazione		
Valutazione Rischio	Basso		3.17/25.0
Motivazione della valutazione del rischio	Il processo è interamente informatizzato e non consente margini di discrezionalità significativi. Le misure di mitigazione del rischio sono molto efficaci		
RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI	
RC.002 - Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali) Fattori di rischio Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento per l'attività a rischio, Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Misura di informatizzazione dei processi ALL.033 - Informatizzazione dei processi; questa consente per tutte le attività dell'amministrazione la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase.	Responsabile della misura Tempi e modi di attuazione	
	Misura di controllo C.006 - Controlli a campione su concessioni/autorizzazioni rilasciate	Responsabile della misura Tempi e modi di attuazione	

PIAO - Sezione Anticorruzione e Trasparenza 2025 - 2027

PROCESSO

C01 - Polizia amministrativa - Permessi vari (transiti, accessi carrai, pass invalidi, residenza ecc.)

FASE	C01F01 - Polizia amministrativa - Permessi vari (transiti, accessi carrai, pass invalidi, residenza ecc.) - COMVE - Comune Velletri	
Valutazione Rischio	Basso	 2.82/25.0
Motivazione della valutazione del rischio	Il Processo è costantemente monitorato e le misure risultano attuate.	
RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
RC.002 - Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali) Fattori di rischio Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Misura di controllo ALL.004 - Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	Responsabile della misura Tempi e modi di attuazione
	Misura di informatizzazione dei processi ALL.017 - Tracciabilità processo nelle sue varie fasi (es programmi informatici, check list, verbali su format pre impostati)	Responsabile della misura Tempi e modi di attuazione
	Misura di controllo ALL.026 - Controlli interni	Responsabile della misura Tempi e modi di attuazione

PIAO - Sezione Anticorruzione e Trasparenza 2025 - 2027

PROCESSO **L01 - Pianificazione urbanistica generale**

FASE	L01F01 - Pianificazione urbanistica generale - S004 - SETTORE IV Nuove opere, Urbanistica ed edilizia, programmazione	
Valutazione Rischio	Medio 	8.64/25.0
Motivazione della valutazione del rischio	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Le misure di mitigazione del rischio sono efficaci. Si tratta comunque di un processo sensibile da monitorare costantemente	
RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
LR03 - Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti Fattori di rischio Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento per l'attività a rischio, Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto, Mancanza di trasparenza, Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione, Scarsa responsabilizzazione interna	Misura di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento ALL.005 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	Responsabile della misura Tempi e modi di attuazione
	Misura di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento ALL.029 - Trasparenza - Pubblicare sui siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D. Lgs. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti	Responsabile della misura Tempi e modi di attuazione

PIAO - Sezione Anticorruzione e Trasparenza 2025 - 2027

PROCESSO

A02 - Progressioni economiche del personale all'interno delle aree

FASE	A02F01 - Progressioni economiche del personale all'interno delle aree - S003 - SETTORE III Programmazione risorse finanziarie e sviluppo risorse umane	
Valutazione Rischio	Basso	 2.88/25.0
Motivazione della valutazione del rischio	Il processo, è molto disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio	
RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
RA.010 - Mancanza di regole precise per i procedimenti oltre ai presupposti delle norme Fattori di rischio Assenza di adeguate competenze in capo al personale addetto ai processi, Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento per l'attività a rischio, Mancanza di trasparenza	Misura di trasparenza A.037 - Pubblicazione su Intranet o sul Portale del dipendente di direttive e circolari interne	Responsabile della misura Tempi e modi di attuazione
	Misura di regolamentazione ALL.051 - Definizione di criteri	Responsabile della misura Tempi e modi di attuazione

PIAO - Sezione Anticorruzione e Trasparenza 2025 - 2027

PROCESSO C06 - Accesso ai servizi abitativi pubblici

FASE	C05F01 - Accesso ai servizi abitativi pubblici - S002 - SETTORE II Servizi al cittadino	
Valutazione Rischio	Medio	 4.75/25.0
Motivazione della valutazione del rischio	Il Processo è costantemente monitorato e le misure risultano attuate.	

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
RC.009 - Assegnazione illegittima degli alloggi per mancato possesso dei requisiti Fattori di rischio Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Misura di controllo ALL.001 - Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000).	Responsabile della misura Tempi e modi di attuazione
	Misura di semplificazione ALL.003 - Promozione di convenzioni tra amministrazioni per l'accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti di cui agli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 2000, disciplinando le modalità di accesso	Responsabile della misura Tempi e modi di attuazione
	Misura di regolamentazione ALL.015 - Definizione di regolamenti e procedure	Responsabile della misura Tempi e modi di attuazione

PIAO - Sezione Anticorruzione e Trasparenza 2025 - 2027

PROCESSO

F04 - Servizi di polizia locale sul territorio (attività commerciali)

FASE	F04F01 - Servizi di polizia locale sul territorio (attività commerciali) - S005 - SETTORE V Polizia locale e coordinamento protezione civile	
Valutazione Rischio	Basso	 3.56/25.0
Motivazione della valutazione del rischio	Il processo non consente margini di discrezionalità significa e le misure adottate sono efficaci	
RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
RF.001 - Omissioni e/o l'esercizio di discrezionalità e/o la parzialità nello svolgimento delle attività per consentire ai destinatari oggetto dei controlli di sottrarsi ai medesimi e/o alle prescrizioni/sanzioni derivanti con conseguenti indebiti vantaggi. Fattori di rischio Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento per l'attività a rischio, Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto, Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Misura di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento ALL.005 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	Responsabile della misura Tempi e modi di attuazione
	Misura di controllo ALL.048 - Pianificazione controlli	Responsabile della misura Tempi e modi di attuazione

PIAO - Sezione Anticorruzione e Trasparenza 2025 - 2027

PROCESSO B09 - Subappalto

FASE	B09F01 - Subappalto - S000 - SEGRETERIA GENERALE Area di coordinamento e direzione	
Valutazione Rischio	Medio Alto 	10.08/25.0
Motivazione della valutazione del rischio	Le misure di mitigazione del rischio sono diverse e molto stringenti. Tuttavia si tratta di un processo che coinvolge interessi economici a volte rilevanti per tale motivo è necessario mantenere alta l'attenzione	
RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
RB.066 - Distorsione della procedura di subappalto Fattori di rischio Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Misura di controllo B.014 - In caso di subappalto, verifica dei prezzi stabiliti dal contratto e verifica rispetto del Protocollo di legalità	Responsabile della misura Tempi e modi di attuazione
	Misura di controllo B.089 - In caso di subappalto, ove si tratti di società schermate da persone giuridiche estere o fiduciarie, obbligo di effettuare adeguate verifiche per identificare il titolare effettivo dell'impresa subappaltatrice in sede di autorizzazione del subappalto.	Responsabile della misura Tempi e modi di attuazione
	Misura di controllo B.098 - Analisi degli appalti rispetto ai quali è stato autorizzato nell'ultimo triennio, il ricorso all'istituto del subappalto.	Responsabile della misura Tempi e modi di attuazione
	Misura di controllo B.099 - Verifiche periodiche dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del Direttore lavori/DEC con riferimento ai subappalti autorizzati e ai subcontratti comunicati.	Responsabile della misura Tempi e modi di attuazione

PIAO - Sezione Anticorruzione e Trasparenza 2025 - 2027		
PROCESSO L06 - Rilascio certificazioni di Urbanistica ed Edilizia		
FASE	L06F01 - Rilascio certificazioni di Urbanistica ed Edilizia - S004 - SETTORE IV Nuove opere, Urbanistica ed edilizia, programmazione	
Valutazione Rischio	Basso	 1.73/25.0
Motivazione della valutazione del rischio	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Le misure di mitigazione del rischio sono efficaci	
RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
LR07 - Scarso o mancato controllo al fine di favorire interessi privati. Fattori di rischio Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto, Scarsa responsabilizzazione interna	Misura di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento ALL.005 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	Responsabile della misura Tempi e modi di attuazione

PIAO - Sezione Anticorruzione e Trasparenza 2025 - 2027		
PROCESSO C06 - Asili nido (graduatorie)		
FASE	C06F01 - Asili nido (graduatorie) - S002 - SETTORE II Servizi al cittadino	
Valutazione Rischio	Basso	 2.3/25.0
Motivazione della valutazione del rischio	Il Processo è costantemente monitorato e le misure risultano attuate.	
RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
RC.001 - Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa) Fattori di rischio Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Misura di regolamentazione ALL.015 - Definizione di regolamenti e procedure	Responsabile della misura Tempi e modi di attuazione

PIAO - Sezione Anticorruzione e Trasparenza 2025 - 2027

PROCESSO

D05 - Convenzioni con soggetti del Terzo settore in ambito sociale

FASE

D05F01 - Convenzioni con soggetti del Terzo settore in ambito sociale - S002 - SETTORE
Il Servizi al cittadinoValutazione
Rischio

Medio



7.06/25.0

Motivazione della
valutazione del
rischio

Il Processo è costantemente monitorato e le misure risultano attuate.

RISCHIO

MISURA DI PREVENZIONE

ALTRI DATI

RD.014 - Mancata erogazione del servizio a fronte del beneficio economico ottenuto

Fattori di rischio

Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli),
Mancanza di trasparenza**Misura di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento**
ALL.008 - Introduzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza debbano essere sempre sottoscritti dall'utente destinatario**Responsabile della misura**
Tempi e modi di attuazione**Misura di trasparenza**
ALL.018 - Pubblicazione dei provvedimenti**Responsabile della misura**
Tempi e modi di attuazione

PIAO - Sezione Anticorruzione e Trasparenza 2025 - 2027		
PROCESSO C11 - Concessioni cimiteriali		
FASE	C11F01 - Concessioni cimiteriali - S000 - SEGRETERIA GENERALE Area di coordinamento e direzione	
Valutazione Rischio	Medio	 5.04/25.0
Motivazione della valutazione del rischio	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Le misure di mitigazione del rischio sono efficaci	
RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
RC.006 - Abuso della discrezionalità Fattori di rischio Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Misura di regolamentazione ALL.015 - Definizione di regolamenti e procedure	Responsabile della misura Tempi e modi di attuazione
	Misura di controllo C.005 - Audit interno sulle procedure/atti et similia su concessioni/autorizzazioni	Responsabile della misura Tempi e modi di attuazione

PIAO - Sezione Anticorruzione e Trasparenza 2025 - 2027

PROCESSO

B05 - Selezione del contraente (sopra soglia)

FASE	B05F05 - Selezione del contraente (sopra soglia) - S000 - SEGRETERIA GENERALE Area di coordinamento e direzione	
Valutazione Rischio	Medio Alto	 11.52/25.0
Motivazione della valutazione del rischio	Le misure di mitigazione del rischio sono diverse e molto stringenti. Le previsioni di legge che obbligano al ricorso a procedure di gara informatizzate (piattaforma digitale) contribuiscono a ridurre il rischio corruttivo. Tuttavia si tratta di un processo che coinvolge interessi economici a volte rilevanti per tale motivo è necessario mantenere alta l'attenzione.	

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
RB.033 - Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione). Fattori di rischio Assenza di adeguate competenze in capo al personale addetto ai processi, Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Misura di controllo ALL.026 - Controlli interni	Responsabile della misura Tempi e modi di attuazione
	Misura di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento B.041 - Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto vs. concessione).	Responsabile della misura Tempi e modi di attuazione
	Misura di trasparenza B.058 - 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.	Responsabile della misura Tempi e modi di attuazione

PIAO - Sezione Anticorruzione e Trasparenza 2025 - 2027

PROCESSO E01 - Gestione tributi locali

FASE E01F01 - Gestione tributi locali - S003 - SETTORE III Programmazione risorse finanziarie e sviluppo risorse umane

Valutazione Rischio Basso  2.88/25.0

Motivazione della valutazione del rischio Il Processo è costantemente monitorato e le misure risultano attuate.

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
RE.010 - Alterazione od omissione comunicazioni dovute Fattori di rischio Assenza di adeguate competenze in capo al personale addetto ai processi, Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto, Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Misura di regolamentazione ALL.015 - Definizione di regolamenti e procedure	Responsabile della misura Tempi e modi di attuazione
	Misura di informatizzazione dei processi ALL.033 - Informatizzazione dei processi; questa consente per tutte le attività dell'amministrazione la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase.	Responsabile della misura Tempi e modi di attuazione

PIAO - Sezione Anticorruzione e Trasparenza 2025 - 2027		
PROCESSO E03 - Liquidazione fatture		
FASE	E03F01 - Liquidazione fatture - S003 - SETTORE III Programmazione risorse finanziarie e sviluppo risorse umane	
Valutazione Rischio	Medio	 4.54/25.0
Motivazione della valutazione del rischio	Il processo, è molto disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio	
RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
RE.002 - Liquidare fatture senza adeguata verifica della prestazione Fattori di rischio Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto, Scarsa responsabilizzazione interna	Misura di controllo ALL.048 - Pianificazione controlli	Responsabile della misura Tempi e modi di attuazione

PIAO - Sezione Anticorruzione e Trasparenza 2025 - 2027

PROCESSO

F01 - Funzioni ausiliarie di polizia giudiziaria

FASE	F01F01 - Funzioni ausiliarie di polizia giudiziaria - S005 - SETTORE V Polizia locale e coordinamento protezione civile	
Valutazione Rischio	Basso	 2.16/25.0
Motivazione della valutazione del rischio	Il processo non consente margini di discrezionalità significa le misure adottate sono applicate, tuttavia sussiste un residuo margine di discrezionalità legato al comportamento individuale dell'agente per cui è necessario un costante presidio del processo.	
RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
RF.001 - Omissioni e/o l'esercizio di discrezionalità e/o la parzialità nello svolgimento delle attività per consentire ai destinatari oggetto dei controlli di sottrarsi ai medesimi e/o alle prescrizioni/sanzioni derivanti con conseguenti indebiti vantaggi. Fattori di rischio Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto, Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Misura di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento ALL.017 - Tracciabilità processo nelle sue varie fasi (es programmi informatici, check list, verbali su format pre impostati)	Responsabile della misura Tempi e modi di attuazione

PIAO - Sezione Anticorruzione e Trasparenza 2025 - 2027		
PROCESSO C10 - Servizi di Protocollo		
FASE	C10F01 - Servizi di Protocollo - S002 - SETTORE II Servizi al cittadino	
Valutazione Rischio	Basso	 1.34/25.0
Motivazione della valutazione del rischio	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi e le misure adottate sono efficaci	
RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
RC.003 - Forzatura dei tempi di conclusione dei procedimenti Fattori di rischio Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Misura di regolamentazione ALL.015 - Definizione di regolamenti e procedure	Responsabile della misura Tempi e modi di attuazione
	Misura di informatizzazione dei processi ALL.033 - Informatizzazione dei processi; questa consente per tutte le attività dell'amministrazione la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase.	Responsabile della misura Tempi e modi di attuazione

PIAO - Sezione Anticorruzione e Trasparenza 2025 - 2027		
PROCESSO E04 - Gestione partecipazioni sociali		
FASE	E04F01 - Gestione partecipazioni sociali - S008 - SETTORE VIII Servizi di controllo	
Valutazione Rischio	Medio 	8.06/25.0
Motivazione della valutazione del rischio	I processi devono essere standardizzati pur rispettando le diverse tempistiche a cui sono soggette le società	
RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
RE.010 - Alterazione od omissione comunicazioni dovute Fattori di rischio Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento per l'attività a rischio, Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto, Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Misura di controllo ALL.048 - Pianificazione controlli	Responsabile della misura Tempi e modi di attuazione

PIAO - Sezione Anticorruzione e Trasparenza 2025 - 2027

PROCESSO

F05 - Sanzioni amministrative

FASE	F05F01 - Sanzioni amministrative - S005 - SETTORE V Polizia locale e coordinamento protezione civile	
Valutazione Rischio	Basso	😊 3.17/25.0
Motivazione della valutazione del rischio	Il processo non consente margini di discrezionalità significa le misure adottate sono applicate, tuttavia sussiste un residuo margine di discrezionalità legato al comportamento individuale dell'agente per cui è necessario un costante presidio del processo.	
RISCHIO		MISURA DI PREVENZIONE
RF.007 - Quantificazione della sanzione inferiore al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti. Fattori di rischio Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento per l'attività a rischio, Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto, Scarsa responsabilizzazione interna		Misura di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento ALL.005 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente
		Responsabile della misura Tempi e modi di attuazione

PIAO - Sezione Anticorruzione e Trasparenza 2025 - 2027

PROCESSO B04 - Selezione del contraente (sotto soglia)		
FASE	B04F01 - Selezione del contraente (sotto soglia) - S000 - SEGRETERIA GENERALE Area di coordinamento e direzione	
Valutazione Rischio	Medio 	5.54/25.0
Motivazione della valutazione del rischio	Le misure di mitigazione del rischio sono diverse e molto stringenti. Le previsioni di legge che obbligano al ricorso al mercato elettronico per le forniture ed al ricorso a procedure di gara informatizzate (piattaforma digitale) contribuiscono a ridurre il rischio corruttivo Tuttavia si tratta di un processo che coinvolge interessi economici a volte rilevanti per tale motivo è necessario mantenere alta l'attenzione	
RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
RB.004 - Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa Fattori di rischio Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli), Scarsa responsabilizzazione interna	Misura di controllo ALL.026 - Controlli interni	Responsabile della misura Tempi e modi di attuazione
	Misura di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento B.013 - In caso di affidamento diretto esplicitazione motivazioni del ricorso all'affidamento diretto con modalità con cui il prezzo contrattato è ritenuto congruo e conveniente	Responsabile della misura Tempi e modi di attuazione
	Misura di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento B.041 - Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto vs. concessione).	Responsabile della misura Tempi e modi di attuazione
	Misura di informatizzazione dei processi B.053 - Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare.	Responsabile della misura Tempi e modi di attuazione

PIAO - Sezione Anticorruzione e Trasparenza 2025 - 2027

PROCESSO **B07 - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto (sopra soglia)**

FASE	B07F07 - - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto (sopra soglia) - S000 - SEGRETERIA GENERALE Area di coordinamento e direzione	
Valutazione Rischio	Medio	 5.94/25.0
Motivazione della valutazione del rischio	Le misure di mitigazione del rischio sono diverse e molto stringenti. Il ricorso a procedure di gara informatizzate (piattaforma digitale) contribuisce a ridurre il rischio corruttivo. Tuttavia la mutevolezza delle norme e i contrasti giurisprudenziali suggeriscono di mantenere sempre alta l'attenzione su questo processo	
RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
RB.042 - Omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti. Fattori di rischio Assenza di adeguate competenze in capo al personale addetto ai processi, Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli), Scarsa responsabilizzazione interna	Misura di controllo ALL.002 - Razionalizzazione organizzativa dei controlli di cui al punto a) rispetto a tutte le verifiche sulle dichiarazioni (art. 72 d.P.R. n. 445 del 2000)	Responsabile della misura Tempi e modi di attuazione
	Misura di controllo ALL.026 - Controlli interni	Responsabile della misura Tempi e modi di attuazione

PIAO - Sezione Anticorruzione e Trasparenza 2025 - 2027
PROCESSO
A04 - - Gestione del personale - controllo presenze e assenze
FASE
**A04F01 - Controllo assenze presenze del personale - S003 - SETTORE III
Programmazione risorse finanziarie e sviluppo risorse umane**
**Valutazione
Rischio**

Medio



4.21/25.0

**Motivazione della
valutazione del
rischio**

Il processo, è molto disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio

RISCHIO
MISURA DI PREVENZIONE
ALTRI DATI
RA.025 - Irregolarità nella
timbratura
Fattori di rischio
Mancanza di misure di
trattamento del rischio
(controlli),
Scarsa
responsabilizzazione
interna
Misura di trasparenza
A.031 - Registrazioni in tempo reale su
Portale del dipendente
Responsabile della misura

Tempi e modi di attuazione

Misura di controllo

ALL.026 - Controlli interni

Responsabile della misura

Tempi e modi di attuazione

PIAO - Sezione Anticorruzione e Trasparenza 2025 - 2027

PROCESSO

L02 - Pianificazione urbanistica attuativa di iniziativa pubblica

FASE	L02F01 - Pianificazione urbanistica attuativa di iniziativa pubblica - S004 - SETTORE IV Nuove opere, Urbanistica ed edilizia, programmazione		
Valutazione Rischio	Medio		6.05/25.0
Motivazione della valutazione del rischio	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Le misure di mitigazione del rischio sono efficaci. Si tratta comunque di un processo sensibile da monitorare costantemente		
RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE		ALTRI DATI
LR04 - Mancata o non adeguata valutazione delle osservazioni e/o opposizioni pervenute, dovuta a indebiti condizionamenti dei privati interessati Fattori di rischio Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto, Mancanza di trasparenza, Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	Misura di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento ALL.005 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti “sensibili”, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	Responsabile della misura Tempi e modi di attuazione	
	Misura di trasparenza ALL.032 - Trasparenza: le misure ulteriori di trasparenza sono indicate nel PIAO vigente	Responsabile della misura Tempi e modi di attuazione	

PIAO - Sezione Anticorruzione e Trasparenza 2025 - 2027

PROCESSO

B16 - Gestione ufficio CUC consorziato con il Comune di Lariano

FASE

B16F01 - Gestione ufficio CUC consorziato con il Comune di Lariano - S001B - Servizio Gare (Ufficio intersettoriale e servizio convenzionato) e contratti

Valutazione Rischio

Medio



5.62/25.0

Motivazione della valutazione del rischio

Il Processo è costantemente monitorato e le misure risultano attuate.

RISCHIO

MISURA DI PREVENZIONE

ALTRI DATI

RB.023 - Violazione delle norme in materia di gare ed affidamenti pubblici

Fattori di rischio

Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento per l'attività a rischio, Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)

Misura di regolamentazione

ALL.015 - Definizione di regolamenti e procedure

Responsabile della misura

Tempi e modi di attuazione

PIAO - Sezione Anticorruzione e Trasparenza 2025 - 2027

PROCESSO

D01 - Gestione dei servizi sociali (contributi contrasto alla povertà e all'emarginazione sociale)

FASE	D01F01 - Gestione dei servizi sociali (contributi contrasto alla povertà e all'emarginazione sociale) - S002 - SETTORE II Servizi al cittadino	
Valutazione Rischio	Medio	 5.18/25.0
Motivazione della valutazione del rischio	Il Processo è costantemente monitorato e le misure risultano attuate.	
RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
RD.011 - Indebita assegnazione di benefici economici Fattori di rischio Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli), Mancanza di trasparenza	Misura di trasparenza ALL.018 - Pubblicazione dei provvedimenti	Responsabile della misura Tempi e modi di attuazione
	Misura di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento D.010 - Inserimento nei modelli di domanda legati all'ottenimento di benefici economici di una dichiarazione di presa d'atto della conoscenza dei vigenti protocolli dell'Ente con la Guardia di Finanza per verifiche	Responsabile della misura Tempi e modi di attuazione
	Misura di controllo D.014 - Verifica della veridicità delle autodichiarazioni ex. DPR. 445/2000	Responsabile della misura Tempi e modi di attuazione

PIAO - Sezione Anticorruzione e Trasparenza 2025 - 2027

PROCESSO

B10 - Varianti in corso di esecuzione del contratto

FASE	B10F01 - Varianti in corso di esecuzione del contratto - S000 - SEGRETERIA GENERALE Area di coordinamento e direzione		
Valutazione Rischio	Medio Alto		10.26/25.0
Motivazione della valutazione del rischio	Le misure di mitigazione del rischio sono diverse e molto stringenti. Tuttavia si tratta di un processo che coinvolge interessi economici a volte rilevanti per tale motivo è necessario mantenere alta l'attenzione		
RISCHIO		MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
RB.005 - 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 Fattori di rischio Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli), Mancanza di trasparenza	Misura di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento B.086 - Fermi restando gli adempimenti formali previsti dalla normativa, previsione di una certificazione con valore interno, da inviarsi al RPC da parte del RP, che espliciti l'istruttoria interna condotta sulla legittimità della variante e sugli impatti economici e contrattuali della stessa (in particolare con riguardo alla congruità dei costi e tempi di esecuzione aggiuntivi, delle modifiche delle condizioni contrattuali, tempestività del processo di redazione ed approvazione della variante).		Responsabile della misura Tempi e modi di attuazione
	Misura di controllo B.087 - Verifica del corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione delle varianti		Responsabile della misura Tempi e modi di attuazione
	Misura di trasparenza B.091 - Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione delle varianti.		Responsabile della misura Tempi e modi di attuazione

PIAO - Sezione Anticorruzione e Trasparenza 2025 - 2027

PROCESSO		
F06 - Servizi di polizia locale sul territorio (sicurezza sul lavoro, attività edilizie e ambientali)		
FASE	F06F01 - Servizi di polizia locale sul territorio (sicurezza sul lavoro, attività edilizie e ambientali) - S005 - SETTORE V Polizia locale e coordinamento protezione civile	
Valutazione Rischio	Medio 	5.18/25.0
Motivazione della valutazione del rischio	Il processo è mediamente disciplinato, presenta misure interne idonee a ridurre l'esposizione al rischio. Presenta caratteri di criticità nonostante le misure adottate	
RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
RF.003 - Omesso controllo di abuso edilizio Fattori di rischio Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Misura di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento ALL.005 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	Responsabile della misura Tempi e modi di attuazione

PIAO - Sezione Anticorruzione e Trasparenza 2025 - 2027		
PROCESSO I01 - Gestione rifiuti e servizi ambientali		
FASE	I01FO1 - Gestione rifiuti e servizi ambientali - S006 - SETTORE VI Valorizzazione e manutenzione patrimonio, verde e gestione servizi igiene ambientale	
Valutazione Rischio	Medio	 5.94/25.0
Motivazione della valutazione del rischio	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Le misure di mitigazione del rischio sono efficaci	
RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
I01 - Mancato rispetto della normativa ambientale Fattori di rischio Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento per l'attività a rischio, Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli), Scarsa responsabilizzazione interna	Misura di controllo ALL.048 - Pianificazione controlli	Responsabile della misura Tempi e modi di attuazione

PIAO - Sezione Anticorruzione e Trasparenza 2025 - 2027		
PROCESSO H01 - Gestione Contenzioso		
FASE	H01F01 - Gestione Contenzioso - S007 - SETTORE VII Affari legali, promozione del territorio, attività turistico-culturali e sportive	
Valutazione Rischio	Medio	 5.04/25.0
Motivazione della valutazione del rischio	Il processo è per tipologia complesso e presenta caratteri di criticità nonostante le misure interne adottate	
RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
RH.005 - Mancato rispetto dei doveri professionali in modo da pregiudicare l'esercizio delle ragioni dell'Ente al fine di agevolare taluni soggetti	Misura di controllo ALL.048 - Pianificazione controlli	Responsabile della misura Tempi e modi di attuazione
Fattori di rischio Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)		

PIAO - Sezione Anticorruzione e Trasparenza 2025 - 2027		
PROCESSO I02 - Gestione contratto di servizio VOLSCA		
FASE	I02F01 - Gestione contratto di servizio VOLSCA - S006 - SETTORE VI Valorizzazione e manutenzione patrimonio, verde e gestione servizi igiene ambientale	
Valutazione Rischio	Basso	 3.56/25.0
Motivazione della valutazione del rischio	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Le misure di mitigazione del rischio sono efficaci	
RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
RI02 - Mancata esecuzione dei controlli sul servizio prestato Fattori di rischio Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto, Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli), Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	Misura di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento ALL.005 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	Responsabile della misura Tempi e modi di attuazione
	Misura di controllo ALL.048 - Pianificazione controlli	Responsabile della misura Tempi e modi di attuazione

PIAO - Sezione Anticorruzione e Trasparenza 2025 - 2027		
PROCESSO B13 - Rendicontazione		
FASE	B13F01 - Rendicontazione - S000 - SEGRETERIA GENERALE Area di coordinamento e direzione	
Valutazione Rischio	Basso	 3.17/25.0
Motivazione della valutazione del rischio	Le misure di mitigazione del rischio sono diverse e molto stringenti.	
RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
RB.076 - Mancata effettuazione dei controlli Fattori di rischio Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Misura di regolamentazione ALL.025 - Rendicontazione interna periodica	Responsabile della misura Tempi e modi di attuazione
	Misura di controllo ALL.026 - Controlli interni	Responsabile della misura Tempi e modi di attuazione

PIAO - Sezione Anticorruzione e Trasparenza 2025 - 2027

PROCESSO **A01 - Reclutamento del personale**

FASE	A01F01 - Reclutamento del personale - S003 - SETTORE III Programmazione risorse finanziarie e sviluppo risorse umane	
Valutazione Rischio	Medio 	6.24/25.0
Motivazione della valutazione del rischio	Il Processo è costantemente monitorato e le misure risultano attuate. Esiste comunque la variabile comportamentale dei componenti delle commissioni esaminatrici.	
RISCHIO		MISURA DI PREVENZIONE
RA.001 - 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 Fattori di rischio Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento per l'attività a rischio, Mancanza di trasparenza	Misura di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento A.001 - Adozione di terminologie chiare e il più possibili univoche (riduzione dei margini di ambiguità)	
	Responsabile della misura Tempi e modi di attuazione	

PIAO - Sezione Anticorruzione e Trasparenza 2025 - 2027		
PROCESSO D06 - Concessione sale e spazi espositivi		
FASE	D06F01 - Concessione sale e spazi espositivi - S007 - SETTORE VII Affari legali, promozione del territorio, attività turistico-culturali e sportive	
Valutazione Rischio	Basso	 2.52/25.0
Motivazione della valutazione del rischio	Il Processo è costantemente monitorato e le misure risultano attuate.	
RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
RD.016 - Indebito riconoscimento di esenzioni Fattori di rischio Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Misura di regolamentazione ALL.015 - Definizione di regolamenti e procedure	Responsabile della misura Tempi e modi di attuazione
	Misura di controllo ALL.026 - Controlli interni	Responsabile della misura Tempi e modi di attuazione

PIAO - Sezione Anticorruzione e Trasparenza 2025 - 2027		
PROCESSO F02 - Controllo della circolazione nella aree pubbliche		
FASE	F02F01 - Controllo della circolazione nella aree pubbliche - S005 - SETTORE V Polizia locale e coordinamento protezione civile	
Valutazione Rischio	Basso  2.3/25.0	
Motivazione della valutazione del rischio	Il processo non consente margini di discrezionalità significa le misure adottate sono applicate, tuttavia sussiste un residuo margine di discrezionalità legato al comportamento individuale dell'agente per cui è necessario un costante presidio del processo.	
RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
RF.006 - Mancato accertamento delle violazioni del CDS al fine di agevolare determinati soggetti Fattori di rischio Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli), Scarsa responsabilizzazione interna	Misura di controllo ALL.048 - Pianificazione controlli	Responsabile della misura Tempi e modi di attuazione

PIAO - Sezione Anticorruzione e Trasparenza 2025 - 2027

PROCESSO B03 - Progettazione della gara (sopra soglia)		
FASE	B03F01 - Progettazione della gara (sopra soglia) - S000 - SEGRETERIA GENERALE Area di coordinamento e direzione	
Valutazione Rischio	Medio Alto 	11.52/25.0
Motivazione della valutazione del rischio	Le misure di mitigazione del rischio sono diverse e molto stringenti.. Le previsioni di legge che obbligano al ricorso a procedure di gara informatizzate (piattaforma digitale) contribuiscono a ridurre il rischio corruttivo. Tuttavia il margine di discrezionalità connesso con la determinazione dei criteri per la valutazione dell'O.E.P.V. e la mutevolezza delle norme suggerisce di mantenere sempre alta l'attenzione su questo processo	
RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
RB.002 - Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione) Fattori di rischio Assenza di adeguate competenze in capo al personale addetto ai processi, Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto, Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Misura di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento ALL.014 - Nell'ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'amministrazione, in modo da realizzare adeguati raccordi informativi tra i vari settori dell'amministrazione	Responsabile della misura Tempi e modi di attuazione
	Misura di controllo B.006 - Attività di controllo di procedimenti, atti, altre informazioni da parte di almeno due dipendenti secondo rotazione casuale	Responsabile della misura Tempi e modi di attuazione

PIAO - Sezione Anticorruzione e Trasparenza 2025 - 2027

PROCESSO

B01 - Programmazione

FASE	B01F01 - Programmazione - S004 - SETTORE IV Nuove opere, Urbanistica ed edilizia, programmazione		
Valutazione Rischio	Medio		8.64/25.0
Motivazione della valutazione del rischio	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. Le misure di mitigazione del rischio sono efficaci		
RISCHIO		MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
RB.025 - Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari (scegliendo di dare priorità alle opere pubbliche destinate ad essere realizzate da un determinato operatore econ Fattori di rischio Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)		Misura di sensibilizzazione e partecipazione ALL.035 - Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali	Responsabile della misura Tempi e modi di attuazione

PIAO - Sezione Anticorruzione e Trasparenza 2025 - 2027		
PROCESSO L04 - Rilascio e controllo dei titoli abilitativi edilizi		
FASE	L04F01 - Rilascio e controllo dei titoli abilitativi edilizi - S004 - SETTORE IV Nuove opere, Urbanistica ed edilizia, programmazione	
Valutazione Rischio	Medio	 6.48/25.0
Motivazione della valutazione del rischio	Il processo è stato interamente informatizzato. Le misure di mitigazione del rischio sono stringenti. Si tratta di un processo che coinvolge interessi economici a volte rilevanti per tale motivo è necessario mantenere alta l'attenzione .	
RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
LR07 - Scarso o mancato controllo al fine di favorire interessi privati. Fattori di rischio Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto, Scarsa responsabilizzazione interna	Misura di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento ALL.005 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	Responsabile della misura Tempi e modi di attuazione

PIAO - Sezione Anticorruzione e Trasparenza 2025 - 2027

PROCESSO

F03 - Servizi di sicurezza urbana - Pronto Intervento (incidenti stradali, infortuni, liti, dissidi privati)

FASE	F03F01 - Servizi di sicurezza urbana - Pronto Intervento (incidenti stradali, infortuni, liti, dissidi privati) - S005 - SETTORE V Polizia locale e coordinamento protezione civile	
Valutazione Rischio	Medio	 5.62/25.0
Motivazione della valutazione del rischio	Il processo è mediamente disciplinato, presenta misure interne idonee a ridurre l'esposizione al rischio.	
RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
RF.008 - Alterazione delle verbalizzazioni e delle procedure sanzionatorie per agevolare determinati soggetti Fattori di rischio Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto, Scarsa responsabilizzazione interna	Misura di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento ALL.005 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	Responsabile della misura Tempi e modi di attuazione
	Misura di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento ALL.017 - Tracciabilità processo nelle sue varie fasi (es programmi informatici, check list, verbali su format pre impostati)	Responsabile della misura Tempi e modi di attuazione

PIAO - Sezione Anticorruzione e Trasparenza 2025 - 2027

PROCESSO **E02 - Amministrazione patrimonio**

FASE	E02F01 - Amministrazione patrimonio - S006 - SETTORE VI Valorizzazione e manutenzione patrimonio, verde e gestione servizi igiene ambientale	
Valutazione Rischio	Medio 	6.05/25.0
Motivazione della valutazione del rischio	Il Processo è costantemente monitorato e le misure risultano attuate.	
RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
RE.006 - Nella gestione dei beni immobili, condizioni di acquisto o locazione che facciano prevalere l'interesse della controparte Fattori di rischio Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli), Mancanza di trasparenza	Misura di trasparenza ALL.030 - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti (d.lgs. n. 82 del 2005); questi consentono l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza.	Responsabile della misura Tempi e modi di attuazione
	Misura di controllo E.003 - Verifiche sulla gestione contabile-patrimoniale delle risorse nell'ultimo triennio	Responsabile della misura Tempi e modi di attuazione
	Misura di trasparenza E.007 - Misure di trasparenza nel sistema di gestione del patrimonio	Responsabile della misura Tempi e modi di attuazione

PIAO - Sezione Anticorruzione e Trasparenza 2025 - 2027

PROCESSO **L03 - Piani attuativi di iniziativa privata (PDL)**

FASE	L03F01 - Piani attuativi di iniziativa privata (PDL) - S004 - SETTORE IV Nuove opere, Urbanistica ed edilizia, programmazione	
Valutazione Rischio	Medio 	7.02/25.0
Motivazione della valutazione del rischio	Le misure di mitigazione del rischio sono stringenti. Si tratta di un processo che coinvolge interessi economici a volte rilevanti per tale motivo è necessario mantenere alta l'attenzione attraverso un monitoraggio continuo l'attenzione	
RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
LR07 - Scarso o mancato controllo al fine di favorire interessi privati. Fattori di rischio Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto, Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	Misura di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento ALL.005 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	Responsabile della misura Tempi e modi di attuazione
	Misura di controllo ALL.048 - Pianificazione controlli	Responsabile della misura Tempi e modi di attuazione

PIAO - Sezione Anticorruzione e Trasparenza 2025 - 2027

PROCESSO

B14 - Appalti PNRR

FASE	B14F01 - Appalti PNRR - S000 - SEGRETERIA GENERALE Area di coordinamento e direzione	
Valutazione Rischio	Medio Alto	 12.1/25.0
Motivazione della valutazione del rischio	Le misure di mitigazione del rischio sono diverse e molto stringenti. Tuttavia si tratta di un processo che coinvolge interessi economici a volte rilevanti per tale motivo è necessario mantenere alta l'attenzione	
RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
RB.020 - Violazione delle norme in materia di gare pubbliche Fattori di rischio Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento per l'attività a rischio, Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli), Mancanza di trasparenza	Misura di controllo ALL.019 - Elaborazione e costruzione di un sistema di indicatori direzionali, concordato con la Direzione, finalizzato alla realizzazione di un monitoraggio costante dell'andamento dei costi e della produzione in collaborazione con il Controllo di gestione	Responsabile della misura Tempi e modi di attuazione
	Misura di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento ALL.035 - Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali	Responsabile della misura Tempi e modi di attuazione
	Misura di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento B.003 - Aggiudicare l'appalto applicando criteri obiettivi, che garantiscano il rispetto dei principi di trasparenza, di non discriminazione e di parità di trattamento e che assicurino una valutazione delle offerte in condizioni di effettiva concorrenza	Responsabile della misura Tempi e modi di attuazione
	Misura di regolamentazione B.054 - Check list di verifica degli adempimenti da porre in essere, anche in relazione alle direttive/linee guida interne adottate, da trasmettersi periodicamente al RPCT.	Responsabile della misura Tempi e modi di attuazione

PIAO - Sezione Anticorruzione e Trasparenza 2025 - 2027		
PROCESSO D04 - Contributi alle famiglie affidatarie		
FASE	D04F01 - Contributi alle famiglie affidatarie - S002 - SETTORE II Servizi al cittadino	
Valutazione Rischio	Basso	 3.24/25.0
Motivazione della valutazione del rischio	Il Processo è costantemente monitorato e le misure risultano attuate.	
RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
RD.011 - Indebita assegnazione di benefici economici Fattori di rischio Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Misura di controllo D.004 - Audit interno sulle procedure/atti et similia legati all'ottenimento di benefici economici	Responsabile della misura Tempi e modi di attuazione

PIAO - Sezione Anticorruzione e Trasparenza 2025 - 2027

PROCESSO C04 - Sportello unico per l'edilizia (SUE)

FASE	C04F01 - Sportello unico per l'edilizia (SUE) - S004 - SETTORE IV Nuove opere, Urbanistica ed edilizia, programmazione	
Valutazione Rischio	Medio 	5.4/25.0
Motivazione della valutazione del rischio	Il processo è interamente informatizzato. Le misure di mitigazione del rischio sono stringenti. Si tratta di un processo che coinvolge interessi economici a volte rilevanti per tale motivo è necessario mantenere alta l'attenzione .	
RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
RC.012 - Rilascio certificato in violazione della normativa urbanistico - edilizia Fattori di rischio Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento per l'attività a rischio, Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto, Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Misura di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento ALL.005 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	Responsabile della misura Tempi e modi di attuazione
	Misura di informatizzazione dei processi ALL.033 - Informatizzazione dei processi; questa consente per tutte le attività dell'amministrazione la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase.	Responsabile della misura Tempi e modi di attuazione
	Misura di controllo C.003 - Attività di controllo di procedimenti, atti, altre informazioni da parte di almeno due dipendenti secondo rotazione casuale	Responsabile della misura Tempi e modi di attuazione
	Misura di controllo C.005 - Audit interno sulle procedure/atti et similia su concessioni/autorizzazioni	Responsabile della misura Tempi e modi di attuazione
	Misura di controllo C.010 - Monitoraggio sul rispetto dei tempi	Responsabile della misura Tempi e modi di attuazione

PIAO - Sezione Anticorruzione e Trasparenza 2025 - 2027

PROCESSO		
D03 - Servizi residenziali e semi-residenziali (persone anziane e non autosufficienti)		
FASE	D03F01 - Servizi residenziali e semi-residenziali (persone anziane e non autosufficienti) - S002 - SETTORE II Servizi al cittadino	
Valutazione Rischio	Basso	 2.59/25.0
Motivazione della valutazione del rischio	Il Processo è costantemente monitorato e le misure risultano attuate.	
RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
RD.016 - Indebito riconoscimento di esenzioni Fattori di rischio Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Misura di controllo ALL.001 - Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000).	Responsabile della misura Tempi e modi di attuazione
	Misura di controllo D.004 - Audit interno sulle procedure/atti et similia legati all'ottenimento di benefici economici	Responsabile della misura Tempi e modi di attuazione

PIAO - Sezione Anticorruzione e Trasparenza 2025 - 2027

PROCESSO

A05 - Lavoro agile e da remoto

FASE A05F01 - Lavoro agile e da remoto - S003 - SETTORE III Programmazione risorse finanziarie e sviluppo risorse umane

Valutazione Rischio Basso  3.89/25.0

Motivazione della valutazione del rischio Il processo, è molto disciplinato, presenta misure interne sufficienti a ridurre l'esposizione al rischio

RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
RA.018 - Agevolazione di candidati particolari Fattori di rischio Scarsa responsabilizzazione interna	Misura di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento A.033 - Iter autorizzativo predefinito	Responsabile della misura Tempi e modi di attuazione
	Misura di regolamentazione ALL.051 - Definizione di criteri	Responsabile della misura Tempi e modi di attuazione

PIAO - Sezione Anticorruzione e Trasparenza 2025 - 2027

PROCESSO B02 - Progettazione della gara (sotto soglia)		
FASE	B02F01 - Progettazione della gara (sotto soglia) - S000 - SEGRETERIA GENERALE Area di coordinamento e direzione	
Valutazione Rischio	Medio 	5.54/25.0
Motivazione della valutazione del rischio	Le misure di mitigazione del rischio sono diverse e molto stringenti.. Le previsioni di legge che obbligano al ricorso al mercato elettronico e alla limitazione solo a determinate forniture di meccanismi semplificati di gara, contribuiscono a ridurre il rischio corruttivo. Tuttavia il margine di discrezionalità connesso con la determinazione dei criteri per la valutazione dell'O.E.P.V. e la mutevolezza delle norme suggerisce di mantenere sempre alta l'attenzione su questo processo	
RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
RB.002 - Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione) Fattori di rischio Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto, Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Misura di regolamentazione ALL.005 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	Responsabile della misura Tempi e modi di attuazione
	Misura di regolamentazione B.011 - Definizione di requisiti proporzionati al valore a all'oggetto della gara	Responsabile della misura Tempi e modi di attuazione

PIAO - Sezione Anticorruzione e Trasparenza 2025 - 2027

PROCESSO C07 - Tutela giuridica soggetti fragili

FASE	C07F01 - Tutela giuridica soggetti fragili - S002 - SETTORE II Servizi al cittadino	
Valutazione Rischio	Medio 	4.75/25.0
Motivazione della valutazione del rischio	Il Processo è costantemente monitorato e le misure risultano attuate.	
RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
RC.001 - Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa) Fattori di rischio Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Misura di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento ALL.005 - Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente	Responsabile della misura Tempi e modi di attuazione
	Misura di sensibilizzazione e partecipazione ALL.020 - Coinvolgimento delle organizzazioni del Terzo settore nella valutazione del sistema	Responsabile della misura Tempi e modi di attuazione

PIAO - Sezione Anticorruzione e Trasparenza 2025 - 2027		
PROCESSO B11 - Esecuzione		
FASE	B11F01 - Esecuzione - S000 - SEGRETERIA GENERALE Area di coordinamento e direzione	
Valutazione Rischio	Medio 	7.96/25.0
Motivazione della valutazione del rischio	Il processo consente margini di discrezionalità. Le misure di mitigazione del rischio sono efficaci soprattutto in relazione alle procedure di controllo in corso di esecuzione e alla verifica della permanenza dei requisiti di legge in capo agli affidatari.	
RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE	ALTRI DATI
RB.055 - Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera. Fattori di rischio Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli), Scarsa responsabilizzazione interna	Misura di controllo B.033 - Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati in ordine alle scadenze contrattuali	Responsabile della misura Tempi e modi di attuazione
	Misura di controllo B.085 - Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo.	Responsabile della misura Tempi e modi di attuazione

CITTÀ DI VELLETRI
Città metropolitana di Roma Capitale



**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE
2025/2027**

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

ALLEGATO 4

**Trasparenza
Obblighi di pubblicazione**

Elenco dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)

Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)

Riferimento normativo

Denominazione del singolo obbligo

Contenuti dell'obbligo

Aggiornamento

Responsabile della Elaborazione/Trasmissione

Responsabile della Pubblicazione

Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) - monitoraggio

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

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

RPCT AREA DI COORDINAMENTO E DIREZIONE

SETTORE 1 ORGANIZZAZIONE, SERVIZI ISTITUZIONALI

Monitoraggio semestrale

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. 33/2013)

TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA

TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA

Monitoraggio semestrale

Atti amministrativi generali

Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse

Tempestivo

(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA

TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA

Monitoraggio 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)
TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA
TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA
Monitoraggio 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)
TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA
TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA
Monitoraggio semestrale

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
SETTORE 3 PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE
SETTORE 3 PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE
Monitoraggio semestrale

Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013

Scadenario obblighi amministrativi

Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013

Tempestivo
TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA
TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA
Monitoraggio semestrale
Organizzazione

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

Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013

Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013

(da pubblicare in tabelle)

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

Tempestivo
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
TITOLARE DI INCARICO POLITICO
SETTORE 1 ORGANIZZAZIONE, SERVIZI ISTITUZIONALI
Monitoraggio 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)
TITOLARE DI INCARICO POLITICO
SETTORE 1 ORGANIZZAZIONE, SERVIZI ISTITUZIONALI
Monitoraggio semestrale

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

Curriculum vitae

Tempestivo
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
TITOLARE DI INCARICO POLITICO
SETTORE 1 ORGANIZZAZIONE, SERVIZI ISTITUZIONALI
Monitoraggio semestrale

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)
TITOLARE DI INCARICO POLITICO
SETTORE 1 ORGANIZZAZIONE, SERVIZI ISTITUZIONALI
Monitoraggio semestrale

Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici

Tempestivo
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
TITOLARE DI INCARICO POLITICO
SETTORE 1 ORGANIZZAZIONE, SERVIZI ISTITUZIONALI
Monitoraggio 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)

TITOLARE DI INCARICO POLITICO
SETTORE 1 ORGANIZZAZIONE, SERVIZI ISTITUZIONALI
Monitoraggio semestrale

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)

TITOLARE DI INCARICO POLITICO
SETTORE 1 ORGANIZZAZIONE, SERVIZI ISTITUZIONALI
Monitoraggio semestrale

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

Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982

Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013

1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]

Annuale

TITOLARE DI INCARICO POLITICO
SETTORE 1 ORGANIZZAZIONE, SERVIZI ISTITUZIONALI
Monitoraggio semestrale

2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)

Annuale

TITOLARE DI INCARICO POLITICO
SETTORE 1 ORGANIZZAZIONE, SERVIZI ISTITUZIONALI
Monitoraggio semestrale

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 pre-disposti 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)
TITOLARE DI INCARICO POLITICO
SETTORE 1 ORGANIZZAZIONE, SERVIZI ISTITUZIONALI
Monitoraggio semestrale

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
TITOLARE DI INCARICO POLITICO
SETTORE 1 ORGANIZZAZIONE, SERVIZI ISTITUZIONALI
Monitoraggio semestrale

5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]

Annuale
TITOLARE DI INCARICO POLITICO
SETTORE 1 ORGANIZZAZIONE, SERVIZI ISTITUZIONALI
Monitoraggio semestrale

Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013

Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013

(da pubblicare in tabelle)

Organi di indirizzo politico-amministrativo e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze

Tempestivo
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
TITOLARE DI INCARICO DI AMMINISTRAZIONE DI DIREZIONE O DI GOVERNO
SETTORE 1 ORGANIZZAZIONE, SERVIZI ISTITUZIONALI
Monitoraggio 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)
TITOLARE DI INCARICO DI AMMINISTRAZIONE DI DIREZIONE O DI GOVERNO
SETTORE 1 ORGANIZZAZIONE, SERVIZI ISTITUZIONALI
Monitoraggio semestrale

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

Curriculum vitae

Tempestivo
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
TITOLARE DI INCARICO DI AMMINISTRAZIONE DI DIREZIONE O DI GOVERNO
SETTORE 1 ORGANIZZAZIONE, SERVIZI ISTITUZIONALI
Monitoraggio semestrale

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)
TITOLARE DI INCARICO DI AMMINISTRAZIONE DI DIREZIONE O DI GOVERNO
SETTORE 1 ORGANIZZAZIONE, SERVIZI ISTITUZIONALI
Monitoraggio semestrale

Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici

Tempestivo
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
TITOLARE DI INCARICO DI AMMINISTRAZIONE DI DIREZIONE O DI GOVERNO
SETTORE 1 ORGANIZZAZIONE, SERVIZI ISTITUZIONALI
Monitoraggio 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)
TITOLARE DI INCARICO DI AMMINISTRAZIONE DI DIREZIONE O DI GOVERNO
SETTORE 1 ORGANIZZAZIONE, SERVIZI ISTITUZIONALI
Monitoraggio semestrale

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)

TITOLARE DI INCARICO DI AMMINISTRAZIONE DI DIREZIONE O DI GOVERNO

SETTORE 1 ORGANIZZAZIONE, SERVIZI ISTITUZIONALI

Monitoraggio semestrale

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

Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982

Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013

1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]

Annuale

TITOLARE DI INCARICO DI AMMINISTRAZIONE DI DIREZIONE O DI GOVERNO

SETTORE 1 ORGANIZZAZIONE, SERVIZI ISTITUZIONALI

Monitoraggio semestrale

2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)

Annuale

TITOLARE DI INCARICO DI AMMINISTRAZIONE DI DIREZIONE O DI GOVERNO

SETTORE 1 ORGANIZZAZIONE, SERVIZI ISTITUZIONALI

Monitoraggio semestrale

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 pre-disposti 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)

TITOLARE DI INCARICO DI AMMINISTRAZIONE DI DIREZIONE O DI GOVERNO

SETTORE 1 ORGANIZZAZIONE, SERVIZI ISTITUZIONALI

Monitoraggio semestrale

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

TITOLARE DI INCARICO DI AMMINISTRAZIONE DI DIREZIONE O DI GOVERNO

SETTORE 1 ORGANIZZAZIONE, SERVIZI ISTITUZIONALI

Monitoraggio semestrale

5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]

Annuale

TITOLARE DI INCARICO DI AMMINISTRAZIONE DI DIREZIONE O DI GOVERNO

SETTORE 1 ORGANIZZAZIONE, SERVIZI ISTITUZIONALI

Monitoraggio semestrale

Sanzioni per mancata comunicazione dei dati

Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013

Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo

Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica

Tempestivo

(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

SETTORE 1 ORGANIZZAZIONE, SERVIZI ISTITUZIONALI

SETTORE 1 ORGANIZZAZIONE, SERVIZI ISTITUZIONALI

Monitoraggio 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)

LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE

LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE

Monitoraggio semestrale

Atti degli organi di controllo

Atti e relazioni degli organi di controllo

Tempestivo
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE
LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE
Monitoraggio semestrale

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)
TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA
TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA
Monitoraggio semestrale

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)
SETTORE 2
SVILUPPO NUOVE RISORSE TECN. GESTIONALI
SETTORE 2
SVILUPPO NUOVE RISORSE TECN. GESTIONALI
Monitoraggio semestrale

Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013

Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici

Tempestivo
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
SETTORE 2
SVILUPPO NUOVE RISORSE TECN. GESTIONALI
SETTORE 2
SVILUPPO NUOVE RISORSE TECN. GESTIONALI
Monitoraggio 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)
SETTORE 2
SVILUPPO NUOVE RISORSE TECN. GESTIONALI
SETTORE 2
SVILUPPO NUOVE RISORSE TECN. GESTIONALI
Monitoraggio semestrale
Consulenti e collaboratori
Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza

Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013
Consulenti e collaboratori

(da pubblicare in tabelle)

Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato

Tempestivo
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA
TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA
Monitoraggio semestrale

Per ciascun titolare di incarico:

Monitoraggio semestrale

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)
TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA
TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA
Monitoraggio 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)

TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA

TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA

Monitoraggio 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)

TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA

TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA

Monitoraggio 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)

TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA

TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA

Monitoraggio semestrale

Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001

Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse

Tempestivo

TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA

TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA

Monitoraggio semestrale

Personale

Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice

Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)

Per ciascun titolare di incarico:

Monitoraggio semestrale

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

Atto di nomina / conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico

Tempestivo
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
AREA DI COORDINAMENTO E DIREZIONE
SETTORE 1 ORGANIZZAZIONE, SERVIZI ISTITUZIONALI
Monitoraggio semestrale

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

Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo

Tempestivo
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
AREA DI COORDINAMENTO E DIREZIONE
SETTORE 1 ORGANIZZAZIONE, SERVIZI ISTITUZIONALI
Monitoraggio semestrale

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

Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)

Tempestivo
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
AREA DI COORDINAMENTO E DIREZIONE
SETTORE 1 ORGANIZZAZIONE, SERVIZI ISTITUZIONALI
Monitoraggio semestrale

Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici

Tempestivo
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
AREA DI COORDINAMENTO E DIREZIONE
SETTORE 1 ORGANIZZAZIONE, SERVIZI ISTITUZIONALI
Monitoraggio 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)
AREA DI COORDINAMENTO E DIREZIONE
SETTORE 1 ORGANIZZAZIONE, SERVIZI ISTITUZIONALI
Monitoraggio semestrale

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)
AREA DI COORDINAMENTO E DIREZIONE
SETTORE 1 ORGANIZZAZIONE, SERVIZI ISTITUZIONALI
Monitoraggio semestrale

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

1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]

Annuale
AREA DI COORDINAMENTO E DIREZIONE
SETTORE 1 ORGANIZZAZIONE, SERVIZI ISTITUZIONALI
Monitoraggio semestrale

2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)

Annuale
AREA DI COORDINAMENTO E DIREZIONE
SETTORE 1 ORGANIZZAZIONE, SERVIZI ISTITUZIONALI
Monitoraggio semestrale

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 pre-disposti 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)
AREA DI COORDINAMENTO E DIREZIONE
SETTORE 1 ORGANIZZAZIONE, SERVIZI ISTITUZIONALI
Monitoraggio semestrale

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
AREA DI COORDINAMENTO E DIREZIONE
SETTORE 1 ORGANIZZAZIONE, SERVIZI ISTITUZIONALI
Monitoraggio semestrale

5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]

Annuale
AREA DI COORDINAMENTO E DIREZIONE
SETTORE 1 ORGANIZZAZIONE, SERVIZI ISTITUZIONALI
Monitoraggio semestrale

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)
AREA DI COORDINAMENTO E DIREZIONE
SETTORE 1 ORGANIZZAZIONE, SERVIZI ISTITUZIONALI
Monitoraggio 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)
AREA DI COORDINAMENTO E DIREZIONE
SETTORE 1 ORGANIZZAZIONE, SERVIZI ISTITUZIONALI
Monitoraggio semestrale

Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013

Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica

Annuale
AREA DI COORDINAMENTO E DIREZIONE
SETTORE 1 ORGANIZZAZIONE, SERVIZI ISTITUZIONALI
Monitoraggio semestrale

Titolari di incarichi dirigenziali
(dirigenti non generali)

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)
Per ciascun titolare di incarico:

Monitoraggio semestrale

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

Atto di nomina / conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico

Tempestivo
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
TITOLARE DI INC. DIRIGENZIALE AREEE E SETTORI
SETTORE 2
SVILUPPO NUOVE RISORSE TECN. GESTIONALI
Monitoraggio semestrale

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

Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo

Tempestivo
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
TITOLARE DI INC. DIRIGENZIALE AREEE E SETTORI
SETTORE 2
SVILUPPO NUOVE RISORSE TECN. GESTIONALI
Monitoraggio semestrale

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

Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)

Tempestivo
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
TITOLARE DI INC. DIRIGENZIALE AREEE E SETTORI
SETTORE 2
SVILUPPO NUOVE RISORSE TECN. GESTIONALI
Monitoraggio semestrale

Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici

Tempestivo
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
TITOLARE DI INC. DIRIGENZIALE AREEE E SETTORI
SETTORE 2
SVILUPPO NUOVE RISORSE TECN. GESTIONALI
Monitoraggio 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)
TITOLARE DI INC. DIRIGENZIALE AREEE E SETTORI
SETTORE 2
SVILUPPO NUOVE RISORSE TECN. GESTIONALI
Monitoraggio semestrale

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)
TITOLARE DI INC. DIRIGENZIALE AREEE E SETTORI
SETTORE 2
SVILUPPO NUOVE RISORSE TECN. GESTIONALI
Monitoraggio semestrale

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

1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]

Annuale

TITOLARE DI INC. DIRIGENZIALE AREEE E SETTORI
SETTORE 2
SVILUPPO NUOVE RISORSE TECN. GESTIONALI
Monitoraggio semestrale

2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)

Annuale

TITOLARE DI INC. DIRIGENZIALE AREEE E SETTORI
SETTORE 2
SVILUPPO NUOVE RISORSE TECN. GESTIONALI
Monitoraggio semestrale

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)

TITOLARE DI INC. DIRIGENZIALE AREEE E SETTORI
SETTORE 2
SVILUPPO NUOVE RISORSE TECN. GESTIONALI
Monitoraggio semestrale

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

TITOLARE DI INC. DIRIGENZIALE AREEE E SETTORI
SETTORE 2
SVILUPPO NUOVE RISORSE TECN. GESTIONALI
Monitoraggio semestrale

5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]

Annuale
TITOLARE DI INC. DIRIGENZIALE AREEE E SETTORI
SETTORE 2
SVILUPPO NUOVE RISORSE TECN. GESTIONALI
Monitoraggio semestrale

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)
TITOLARE DI INC. DIRIGENZIALE AREEE E SETTORI
SETTORE 2
SVILUPPO NUOVE RISORSE TECN. GESTIONALI
Monitoraggio 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)
TITOLARE DI INC. DIRIGENZIALE AREEE E SETTORI
SETTORE 2
SVILUPPO NUOVE RISORSE TECN. GESTIONALI
Monitoraggio semestrale

Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013

Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica

Annuale
TITOLARE DI INC. DIRIGENZIALE AREEE E SETTORI
SETTORE 2
SVILUPPO NUOVE RISORSE TECN. GESTIONALI
Monitoraggio semestrale

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

TITOLARE DI INC. DIRIGENZIALE AREEE E SETTORI

SETTORE 2

SVILUPPO NUOVE RISORSE TECN. GESTIONALI

Monitoraggio semestrale

Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004

Ruolo dirigenti

Ruolo dei dirigenti

Annuale

TITOLARE DI INC. DIRIGENZIALE AREEE E SETTORI

SETTORE 2

SVILUPPO NUOVE RISORSE TECN. GESTIONALI

Monitoraggio semestrale

Incarichi amministrativi di vertice

(Direttore generale, Direttore sanitario, Direttore amministrativo)

Art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

SSN - Bandi e avvisi

Bandi e avvisi di selezione

Tempestivo

(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE

LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE

Monitoraggio semestrale

SSN - Procedure selettive

Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo

Tempestivo

(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE

LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE

Monitoraggio semestrale

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

SSN- Incarichi amministrativi di vertice

(da pubblicare in tabelle)

Atto di nomina / conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico

Tempestivo
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE
LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE
Monitoraggio semestrale

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

Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo

Tempestivo
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE
LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE
Monitoraggio semestrale

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

Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)

Tempestivo
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE
LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE
Monitoraggio semestrale

Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici

Tempestivo
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE
LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE
Monitoraggio 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)
LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE
LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE
Monitoraggio semestrale

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)

LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE

LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE

Monitoraggio semestrale

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

Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982

Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013

1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]

Annuale

LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE

LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE

Monitoraggio semestrale

2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)

Annuale

LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE

LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE

Monitoraggio semestrale

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)

LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE

LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE

Monitoraggio semestrale

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

LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE

LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE

Monitoraggio semestrale

5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]

Annuale

LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE

LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE

Monitoraggio semestrale

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)

LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE

LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE

Monitoraggio 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)

LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE

LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE

Monitoraggio semestrale

Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013

Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica

Annuale

LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE

LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE
Monitoraggio semestrale

Dirigenti (Responsabili di Dipartimento e Responsabili di strutture semplici e complesse)

Art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

SSN - Dirigenti (amministrativi e sanitari) - Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali

(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)

Bandi e avvisi di selezione

Tempestivo
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE
LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE
Monitoraggio semestrale

Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse

Tempestivo
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE
LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE
Monitoraggio semestrale

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

Atto di nomina / conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico

Tempestivo
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE
LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE
Monitoraggio semestrale

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

Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo

Tempestivo
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE
LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE
Monitoraggio semestrale

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

Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)

Tempestivo

(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE

LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE

Monitoraggio semestrale

Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici

Tempestivo

(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE

LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE

Monitoraggio 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)

LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE

LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE

Monitoraggio semestrale

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)

LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE

LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE

Monitoraggio semestrale

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

Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982

Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013

1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]

Annuale

LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE

LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE

Monitoraggio semestrale

2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)

Annuale

LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE

LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE

Monitoraggio semestrale

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 pre-disposti 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)

LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE

LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE

Monitoraggio semestrale

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

LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE

LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE

Monitoraggio semestrale

5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]

Annuale
LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE
LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE
Monitoraggio semestrale

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)
LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE
LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE
Monitoraggio 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)
LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE
LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE
Monitoraggio semestrale

Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013

Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica

Annuale
LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE
LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE
Monitoraggio semestrale

Sanzioni per mancata comunicazione dei dati

Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013

Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali

Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica

Tempestivo
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
SETTORE 1 ORGANIZZAZIONE, SERVIZI ISTITUZIONALI
SETTORE 1 ORGANIZZAZIONE, SERVIZI ISTITUZIONALI
Monitoraggio semestrale

Dotazione organica

Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013

Conto annuale del personale

Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico

Annuale

(art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

SETTORE 3 PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

SETTORE 3 PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

Monitoraggio semestrale

Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

Costo personale tempo indeterminato

Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico

Annuale

(art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)

SETTORE 3 PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

SETTORE 3 PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

Monitoraggio semestrale

Personale non a tempo indeterminato

Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013

Personale non a tempo indeterminato

(da pubblicare in tabelle)

Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico

Annuale

(art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

SETTORE 3 PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

SETTORE 3 PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

Monitoraggio semestrale

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)

SETTORE 3 PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

SETTORE 3 PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

Monitoraggio semestrale

Tassi di assenza
Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013
Tassi di assenza

(da pubblicare in tabelle)
Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale

Trimestrale
(art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)

SETTORE 3 PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE
SETTORE 3 PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE
Monitoraggio semestrale

Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)
Art. 18, d.lgs. n. 33/2013
Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)

(da pubblicare in tabelle)
Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico

Tempestivo
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA
TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA
Monitoraggio semestrale

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)
SETTORE 3 PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE
SETTORE 3 PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE
Monitoraggio semestrale

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)
SETTORE 3 PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

SETTORE 3 PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE
Monitoraggio semestrale

Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009

Costi contratti integrativi

Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica

Annuale

(art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)

SETTORE 3 PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

SETTORE 3 PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

Monitoraggio semestrale

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)

SETTORE 3 PROGRAMM. E GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

SETTORE 3 PROGRAMM. E GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

Monitoraggio semestrale

Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013

Curricula

Tempestivo

(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

SETTORE 3 PROGRAMM. E GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

SETTORE 3 PROGRAMM. E GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

Monitoraggio semestrale

Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013

Compensi

Tempestivo

(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

SETTORE 3 PROGRAMM. E GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

SETTORE 3 PROGRAMM. E GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

Monitoraggio semestrale
Bandi di concorso

Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013
Bandi di concorso

(da pubblicare in tabelle)

Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte

Tempestivo
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA
TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA
Monitoraggio semestrale

Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013
Elenco dei bandi espletati

(da pubblicare in tabelle)
Elenco dei bandi in corso

Tempestivo
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA
TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA
Monitoraggio semestrale
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
SETTORE 3 PROGRAMM. E GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE
SETTORE 3 PROGRAMM. E GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE
Monitoraggio semestrale

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)
SETTORE 3 PROGRAMM. E GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE
SETTORE 3 PROGRAMM. E GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE
Monitoraggio semestrale

Relazione sulla Performance

Relazione sulla Performance

Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)

Tempestivo

(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

AREA DI COORDINAMENTO E DIREZIONE
SETTORE 1 ORGANIZZAZIONE, SERVIZI ISTITUZIONALI
Monitoraggio semestrale

Ammontare complessivo dei premi

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)

SETTORE 3 PROGRAMM. E GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE
SETTORE 3 PROGRAMM. E GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE
Monitoraggio semestrale

Ammontare dei premi effettivamente distribuiti

Tempestivo

(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

SETTORE 3 PROGRAMM. E GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE
SETTORE 3 PROGRAMM. E GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE
Monitoraggio semestrale

Dati relativi ai premi

Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

Dati relativi ai premi

(da pubblicare in tabelle)

Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio

Tempestivo

(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

SETTORE 3 PROGRAMM. E GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE
SETTORE 3 PROGRAMM. E GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE
Monitoraggio semestrale

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)

SETTORE 3 PROGRAMM. E GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

SETTORE 3 PROGRAMM. E GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

Monitoraggio semestrale

Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti

Tempestivo

(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

SETTORE 3 PROGRAMM. E GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

SETTORE 3 PROGRAMM. E GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

Monitoraggio semestrale

Enti controllati

Enti pubblici vigilati

Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013

Enti pubblici vigilati

(da pubblicare in tabelle)

Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate

Annuale

(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

SETTORE 1 ORGANIZZAZIONE, SERVIZI ISTITUZIONALI

SETTORE 1 ORGANIZZAZIONE, SERVIZI ISTITUZIONALI

Monitoraggio semestrale

Per ciascuno degli enti:

Monitoraggio semestrale

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

1) ragione sociale

Annuale
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
SETTORE 1 ORGANIZZAZIONE, SERVIZI ISTITUZIONALI
SETTORE 1 ORGANIZZAZIONE, SERVIZI ISTITUZIONALI
Monitoraggio semestrale

2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione

Annuale
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
SETTORE 1 ORGANIZZAZIONE, SERVIZI ISTITUZIONALI
SETTORE 1 ORGANIZZAZIONE, SERVIZI ISTITUZIONALI
Monitoraggio semestrale

3) durata dell'impegno

Annuale
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
SETTORE 1 ORGANIZZAZIONE, SERVIZI ISTITUZIONALI
SETTORE 1 ORGANIZZAZIONE, SERVIZI ISTITUZIONALI
Monitoraggio semestrale

4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione

Annuale
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
SETTORE 1 ORGANIZZAZIONE, SERVIZI ISTITUZIONALI
SETTORE 1 ORGANIZZAZIONE, SERVIZI ISTITUZIONALI
Monitoraggio semestrale

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)

SETTORE 1 ORGANIZZAZIONE, SERVIZI ISTITUZIONALI
SETTORE 1 ORGANIZZAZIONE, SERVIZI ISTITUZIONALI
Monitoraggio semestrale

6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari

Annuale
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
ENTI PUBBLICI VIGILATI
SETTORE 1 ORGANIZZAZIONE, SERVIZI ISTITUZIONALI
Monitoraggio semestrale

7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo

Annuale
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
ENTI PUBBLICI VIGILATI
SETTORE 1 ORGANIZZAZIONE, SERVIZI ISTITUZIONALI
Monitoraggio semestrale

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)
ENTI PUBBLICI VIGILATI
SETTORE 1 ORGANIZZAZIONE, SERVIZI ISTITUZIONALI
Monitoraggio semestrale

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

Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ([link al sito dell'ente](#))

Annuale
(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
ENTI PUBBLICI VIGILATI
SETTORE 1 ORGANIZZAZIONE, SERVIZI ISTITUZIONALI
Monitoraggio semestrale

Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013

Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza

Annuale
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
ENTI PUBBLICI VIGILATI
SETTORE 1 ORGANIZZAZIONE, SERVIZI ISTITUZIONALI
Monitoraggio semestrale

Società partecipate
Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013

Dati società partecipate

(da pubblicare in tabelle)

Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, quotate in mercati regolamentati e loro controllate (ex art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)

Annuale
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
SETTORE 1 ORGANIZZAZIONE, SERVIZI ISTITUZIONALI
SETTORE 1 ORGANIZZAZIONE, SERVIZI ISTITUZIONALI
Monitoraggio semestrale

Per ciascuna delle società:

Annuale
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
SETTORE 1 ORGANIZZAZIONE, SERVIZI ISTITUZIONALI
SETTORE 1 ORGANIZZAZIONE, SERVIZI ISTITUZIONALI
Monitoraggio semestrale

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

1) ragione sociale

Annuale
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
SETTORE 1 ORGANIZZAZIONE, SERVIZI ISTITUZIONALI
SETTORE 1 ORGANIZZAZIONE, SERVIZI ISTITUZIONALI
Monitoraggio semestrale

2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione

Annuale
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
SETTORE 1 ORGANIZZAZIONE, SERVIZI ISTITUZIONALI
SETTORE 1 ORGANIZZAZIONE, SERVIZI ISTITUZIONALI
Monitoraggio semestrale

3) durata dell'impegno

Annuale
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
SETTORE 1 ORGANIZZAZIONE, SERVIZI ISTITUZIONALI
SETTORE 1 ORGANIZZAZIONE, SERVIZI ISTITUZIONALI
Monitoraggio semestrale

4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione

Annuale
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
SETTORE 1 ORGANIZZAZIONE, SERVIZI ISTITUZIONALI
SETTORE 1 ORGANIZZAZIONE, SERVIZI ISTITUZIONALI
Monitoraggio semestrale

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)
SETTORE 1 ORGANIZZAZIONE, SERVIZI ISTITUZIONALI
SETTORE 1 ORGANIZZAZIONE, SERVIZI ISTITUZIONALI
Monitoraggio semestrale

6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari

Annuale
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
SOCIETA' PARTECIPATE
SETTORE 1 ORGANIZZAZIONE, SERVIZI ISTITUZIONALI
Monitoraggio semestrale

7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo

Annuale
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
SOCIETA' PARTECIPATE
SETTORE 1 ORGANIZZAZIONE, SERVIZI ISTITUZIONALI
Monitoraggio semestrale

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)
SOCIETA' PARTECIPATE
SETTORE 1 ORGANIZZAZIONE, SERVIZI ISTITUZIONALI
Monitoraggio semestrale

Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014

Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ([link al sito dell'ente](#))

Annuale
(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
SOCIETA' PARTECIPATE
SETTORE 1 ORGANIZZAZIONE, SERVIZI ISTITUZIONALI
Monitoraggio semestrale

Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013

Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza

Annuale
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
SOCIETA' PARTECIPATE
SETTORE 1 ORGANIZZAZIONE, SERVIZI ISTITUZIONALI
Monitoraggio semestrale

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)
SETTORE 1 ORGANIZZAZIONE, SERVIZI ISTITUZIONALI
SETTORE 1 ORGANIZZAZIONE, SERVIZI ISTITUZIONALI
Monitoraggio semestrale

Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016

Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche e le società controllate 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)
SETTORE 1 ORGANIZZAZIONE, SERVIZI ISTITUZIONALI
SETTORE 1 ORGANIZZAZIONE, SERVIZI ISTITUZIONALI
Monitoraggio semestrale

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)
SETTORE 1 ORGANIZZAZIONE, SERVIZI ISTITUZIONALI
SETTORE 1 ORGANIZZAZIONE, SERVIZI ISTITUZIONALI
Monitoraggio semestrale

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)
SETTORE 1 ORGANIZZAZIONE, SERVIZI ISTITUZIONALI
SETTORE 1 ORGANIZZAZIONE, SERVIZI ISTITUZIONALI
Monitoraggio semestrale

Per ciascuno degli enti:

Monitoraggio semestrale

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

1) ragione sociale

Annuale
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
SETTORE 1 ORGANIZZAZIONE, SERVIZI ISTITUZIONALI
SETTORE 1 ORGANIZZAZIONE, SERVIZI ISTITUZIONALI
Monitoraggio semestrale

2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione

Annuale
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
SETTORE 1 ORGANIZZAZIONE, SERVIZI ISTITUZIONALI
SETTORE 1 ORGANIZZAZIONE, SERVIZI ISTITUZIONALI
Monitoraggio semestrale

3) durata dell'impegno

Annuale
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
SETTORE 1 ORGANIZZAZIONE, SERVIZI ISTITUZIONALI
SETTORE 1 ORGANIZZAZIONE, SERVIZI ISTITUZIONALI
Monitoraggio semestrale

4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione

Annuale
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
SETTORE 1 ORGANIZZAZIONE, SERVIZI ISTITUZIONALI
SETTORE 1 ORGANIZZAZIONE, SERVIZI ISTITUZIONALI
Monitoraggio semestrale

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)

SETTORE 1 ORGANIZZAZIONE, SERVIZI ISTITUZIONALI

SETTORE 1 ORGANIZZAZIONE, SERVIZI ISTITUZIONALI

Monitoraggio semestrale

6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari

Annuale

(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

ENTI DI DIRITTO PRIVATO CONTROLLATI

SETTORE 1 ORGANIZZAZIONE, SERVIZI ISTITUZIONALI

Monitoraggio semestrale

7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo

Annuale

(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

ENTI DI DIRITTO PRIVATO CONTROLLATI

SETTORE 1 ORGANIZZAZIONE, SERVIZI ISTITUZIONALI

Monitoraggio semestrale

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)

ENTI DI DIRITTO PRIVATO CONTROLLATI

SETTORE 1 ORGANIZZAZIONE, SERVIZI ISTITUZIONALI

Monitoraggio semestrale

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

Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ([link al sito dell'ente](#))

Annuale
(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
ENTI DI DIRITTO PRIVATO CONTROLLATI
SETTORE 1 ORGANIZZAZIONE, SERVIZI ISTITUZIONALI
Monitoraggio semestrale

Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013

Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza

Annuale
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
ENTI DI DIRITTO PRIVATO CONTROLLATI
SETTORE 1 ORGANIZZAZIONE, SERVIZI ISTITUZIONALI
Monitoraggio semestrale

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)
SETTORE 1 ORGANIZZAZIONE, SERVIZI ISTITUZIONALI
SETTORE 1 ORGANIZZAZIONE, SERVIZI ISTITUZIONALI
Monitoraggio semestrale
Attività e procedimenti

Tipologie di procedimento

Tipologie di procedimento

(da pubblicare in tabelle)

Per ciascuna tipologia di procedimento:

Monitoraggio semestrale

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)
TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA

TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA
Monitoraggio semestrale

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)
TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA
TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA
Monitoraggio semestrale

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)
TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA
TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA
Monitoraggio semestrale

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)
TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA
TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA
Monitoraggio semestrale

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

5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino

Tempestivo
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA
TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA
Monitoraggio semestrale

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)
TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA
TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA
Monitoraggio semestrale

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)
TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA
TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA
Monitoraggio semestrale

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)
TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA
TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA
Monitoraggio semestrale

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)
TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA
TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA
Monitoraggio semestrale

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

10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento

Tempestivo
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA
TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA
Monitoraggio semestrale

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

11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale

Tempestivo
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA
TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA
Monitoraggio semestrale

Per i procedimenti ad istanza di parte:

Monitoraggio semestrale

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

1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni

Tempestivo
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA
TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA
Monitoraggio semestrale

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

2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze

Tempestivo
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA
TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA
Monitoraggio semestrale

Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati

Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013

Recapiti dell'ufficio responsabile

Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive

Tempestivo

(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA

TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA

Monitoraggio semestrale

Provvedimenti

Provvedimenti organi indirizzo politico

Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012

Provvedimenti organi indirizzo politico

Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.

Semestrale

(art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

SETTORE 1 ORGANIZZAZIONE, SERVIZI ISTITUZIONALI

SETTORE 1 ORGANIZZAZIONE, SERVIZI ISTITUZIONALI

Monitoraggio semestrale

Provvedimenti dirigenti amministrativi

Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2013

Provvedimenti dirigenti amministrativi

Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.

Semestrale

(art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA

TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA

Monitoraggio semestrale

Bandi di Gara e contratti fino al 31/12/2023 (ai sensi dell'Allegato 9 al PNA 2022, deliberazione ANAC n. 7/2023)

Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare

Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016

Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure

(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)
Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate

Tempestivo

TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA
TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA
Monitoraggio semestrale

Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016

Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente
(nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)

Annuale
(art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)

TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA
TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA
Monitoraggio semestrale

Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016
D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10
Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture

Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali

Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4)

Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)
Tempestivo

TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA
TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA
Monitoraggio semestrale

**Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni,
compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016
I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione**

Monitoraggio semestrale

Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;
DPCM n. 76/2018
Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico

Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1)

Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"
Tempestivo

TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA
TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA
Monitoraggio semestrale

Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016
Avvisi di preinformazione

SETTORI ORDINARI
Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016

SETTORI SPECIALI
Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016
Tempestivo

TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA
TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA
Monitoraggio semestrale

Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016
Delibera a contrarre
Delibera a contrarre o atto equivalente
Tempestivo

TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA
TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA
Monitoraggio semestrale

Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016
Avvisi e bandi

SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA

Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4)

Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9)

Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC)

Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b)

SETTORI ORDINARI- SOPRASOGGLIA

Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali)
(art. 70, c. 2 e 3)

Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4)

Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1)

Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153)

Bando per il concorso di idee (art. 156)

SETTORI SPECIALI

Bandi e avvisi (art. 127, c. 1)

Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3)

Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1)

Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1)

Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1)

Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3)

SPONSORIZZAZIONI

Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)

Tempestivo

TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA

TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA

Monitoraggio semestrale

Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021

Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea

Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea

Tempestivo

TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA

TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA

Monitoraggio semestrale

Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016

Commissione giudicatrice

Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.

Tempestivo

TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA

TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA

Monitoraggio semestrale

Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016

Avvisi relativi all'esito della procedura

SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA

Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto determina a contrarre ex articolo 32, c. 2

Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2

SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA

Avviso di appalto aggiudicato (art. 98)

Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3)

Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)

SETTORI SPECIALI

Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130)

Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3)

Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)

Tempestivo

TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA

TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA

Monitoraggio semestrale

d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)

Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)

Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)

Tempestivo

TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA

TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA

Monitoraggio semestrale

d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)

Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando

(ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)

Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati

Tempestivo

TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA

TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA

Monitoraggio semestrale

Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016

Verbalì delle

commissioni di gara

Verbalì delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).

Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure

TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA
TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA
Monitoraggio semestrale

Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016

Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC

Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)

Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure

TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA
TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA
Monitoraggio semestrale

Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016

Contratti

Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).

Tempestivo

TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA
TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA
Monitoraggio semestrale

D.l. 76/2020, art. 6

Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016

Collegi consultivi tecnici

Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.

Tempestivo

TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA
TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA
Monitoraggio semestrale

Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016

Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC

Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)

Tempestivo

TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA
TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA
Monitoraggio semestrale

Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016

Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)

Tempestivo

TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA
TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA
Monitoraggio semestrale

Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016

Fase esecutiva

Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a:

- modifiche soggettive
- varianti
- proroghe
- rinnovi
- quinto d'obbligo

- subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto).

Certificato di collaudo o regolare esecuzione

Certificato di verifica conformità

Accordi bonari e transazioni

Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo

Tempestivo

TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA
TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA
Monitoraggio semestrale

Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016

Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione

Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.

Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).

Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente

TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA
TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA
Monitoraggio semestrale

Monitoraggio semestrale

Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;
Concessioni e partenariato pubblico privato

Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016.

Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre:

Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi)

Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)

Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)

Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2)

Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187)

Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)

TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA
TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA
Monitoraggio semestrale

Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016
Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile

Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)

TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA
TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA
Monitoraggio semestrale

Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;
Affidamenti in house

Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)

TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA
TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA
Monitoraggio semestrale

Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016

Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni

Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione

Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)

Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)

TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA
TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA
Monitoraggio semestrale

Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.

Progetti di investimento pubblico

Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico

Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale

TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA
TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA
Monitoraggio semestrale

Bandi di gara e contratti dal 01/01/2024 (ai sensi dell'Allegato 1 alla deliberazione ANAC n. 264/2023 aggiornata dalla deliberazione ANAC n. 601/2023)

ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE

Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici

Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA ed enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.

Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA ed enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.

Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche

TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA
TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA

ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)

Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse. NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT

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

TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA
TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA

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.

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

TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA
TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA

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.

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

TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA
TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA

Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolate Settori speciali

Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi. Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).

Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi. Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).

Tempestivo

TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA
TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA

Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico

Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico. Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale

Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico. Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale

Annuale

TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA
TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA

ATTI E DOCUMENTI DISTINTAMENTE PER OGNI SINGOLA PROCEDURA

Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico
(da intendersi riferito a quello facoltativo)

Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio

Pubblicazione

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

TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA

TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA

Art. 82, d.lgs. 36/2023

Documenti di gara

Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023

Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)

Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre

Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara

Capitolato speciale

Condizioni contrattuali proposte

Tempestivo

TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA

TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA

Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici

Affidamento

Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti

Tempestivo

TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA

TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA

Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021

D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)

Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:

Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta
Tempestivo

TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA
TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA

Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art.30, co.2; art.31, co.1e2;

D.lgs. 201/2022

Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica

Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali (*):

1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5);

2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3);

3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale;

4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2);

5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)

Tempestivo

TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA
TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA

Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico

Esecutiva

Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti

Tempestivo

TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA
TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA

Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati

D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)

Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:

1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti

2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti di sposti 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

TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA
TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA

Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023

Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato

Sponsorizzazioni

Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro:

1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.

Tempestivo

TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA
TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA

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

TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA
TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA

Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento

Finanza di progetto

Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi

Tempestivo

TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA
TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici

Criteri e modalità

Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013

Criteri e modalità

Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati

Tempestivo
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
SETTORE 1 E SETTORE 2
SETTORE 1 E SETTORE 2
Monitoraggio semestrale

Atti di concessione

Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

Atti di concessione

(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)

(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)

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)
SETTORE 1 E SETTORE 2
SETTORE 1 E SETTORE 2
Monitoraggio semestrale

Per ciascun atto:

Monitoraggio 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)
SETTORE 2 SERVIZI ALLA PERSONA E TUTELA DEGLI ANIMALI
SETTORE 2 SERVIZI ALLA PERSONA E TUTELA DEGLI ANIMALI
Monitoraggio 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)
SETTORE 2 SERVIZI ALLA PERSONA E TUTELA DEGLI ANIMALI
SETTORE 2 SERVIZI ALLA PERSONA E TUTELA DEGLI ANIMALI
Monitoraggio 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)
SETTORE 2 SERVIZI ALLA PERSONA E TUTELA DEGLI ANIMALI
SETTORE 2 SERVIZI ALLA PERSONA E TUTELA DEGLI ANIMALI
Monitoraggio 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)
SETTORE 2 SERVIZI ALLA PERSONA E TUTELA DEGLI ANIMALI
SETTORE 2 SERVIZI ALLA PERSONA E TUTELA DEGLI ANIMALI
Monitoraggio 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)
SETTORE 2 SERVIZI ALLA PERSONA E TUTELA DEGLI ANIMALI
SETTORE 2 SERVIZI ALLA PERSONA E TUTELA DEGLI ANIMALI
Monitoraggio 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)
SETTORE 2 SERVIZI ALLA PERSONA E TUTELA DEGLI ANIMALI

SETTORE 2 SERVIZI ALLA PERSONA E TUTELA DEGLI ANIMALI
Monitoraggio semestrale

Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013

7) link al curriculum del soggetto incaricato

Tempestivo
(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)

SETTORE 2 SERVIZI ALLA PERSONA E TUTELA DEGLI ANIMALI
SETTORE 2 SERVIZI ALLA PERSONA E TUTELA DEGLI ANIMALI
Monitoraggio 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

Annuale
(art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)

SETTORE 2 SERVIZI ALLA PERSONA E TUTELA DEGLI ANIMALI
SETTORE 2 SERVIZI ALLA PERSONA E TUTELA DEGLI ANIMALI
Monitoraggio semestrale

Art. 1, d.P.R. n. 118/2000

Albo dei beneficiari

Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci

Annuale
SETTORE 2 SERVIZI ALLA PERSONA E TUTELA DEGLI ANIMALI
SETTORE 2 SERVIZI ALLA PERSONA E TUTELA DEGLI ANIMALI
Monitoraggio semestrale

Bilanci

Bilancio preventivo e consuntivo

Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013

Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011

Bilancio preventivo

Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche

Tempestivo
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

SETTORE 3 PROGRAMM. E GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE
SETTORE 3 PROGRAMM. E GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE
Monitoraggio semestrale

Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016

Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.

Tempestivo

(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

SETTORE 3 PROGRAMM. E GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

SETTORE 3 PROGRAMM. E GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

Monitoraggio semestrale

Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013

Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011

Bilancio consuntivo

Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche

Tempestivo

(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

SETTORE 3 PROGRAMM. E GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

SETTORE 3 PROGRAMM. E GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

Monitoraggio semestrale

Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016

Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.

Tempestivo

(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

SETTORE 3 PROGRAMM. E GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

SETTORE 3 PROGRAMM. E GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

Monitoraggio semestrale

Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio

Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n. 118/2011

Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio

Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione

Tempestivo

(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

SETTORE 3 PROGRAMM. E GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

SETTORE 3 PROGRAMM. E GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

Monitoraggio semestrale

Beni immobili e gestione patrimonio

Patrimonio immobiliare

Art. 30, d.lgs. n. 33/2013

Patrimonio immobiliare

Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti

Tempestivo
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
SETTORE 6 PROGRAMMAZIONE E SOSTENIBILITA'
SETTORE 6 PROGRAMMAZIONE E SOSTENIBILITA'
Monitoraggio semestrale

Canoni di locazione o affitto
Art. 30, d.lgs. n. 33/2013
Canoni di locazione o affitto
Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti

Tempestivo
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
SETTORE 6 PROGRAMMAZIONE E SOSTENIBILITA'
SETTORE 6 PROGRAMMAZIONE E SOSTENIBILITA'
Monitoraggio semestrale

Controlli e rilievi sull'amministrazione

Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe

Art. 31, d.lgs. n. 33/2013

Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe
Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione

Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.
AREA DI COORDINAMENTO E DIREZIONE
SETTORE 2
SVILUPPO NUOVE RISORSE TECN. GESTIONALI
Monitoraggio semestrale

Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)

Tempestivo
AREA DI COORDINAMENTO E DIREZIONE
SETTORE 1 ORGANIZZAZIONE, SERVIZI ISTITUZIONALI
Monitoraggio semestrale

Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)

Tempestivo
AREA DI COORDINAMENTO E DIREZIONE
SETTORE 1 ORGANIZZAZIONE, SERVIZI ISTITUZIONALI
Monitoraggio semestrale

Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti

Tempestivo
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
AREA DI COORDINAMENTO E DIREZIONE
SETTORE 1 ORGANIZZAZIONE, SERVIZI ISTITUZIONALI
Monitoraggio semestrale

Organi di revisione amministrativa e contabile

Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile

Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio

Tempestivo
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
SETTORE 3 PROGRAMM. E GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE
SETTORE 3 PROGRAMM. E GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE
Monitoraggio semestrale

Corte dei conti

Rilievi Corte dei conti

Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici

Tempestivo
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
AREA DI COORDINAMENTO E DIREZIONE
TUTTE LE AREE E SETTORI
Monitoraggio semestrale
Servizi erogati

Carta dei servizi e standard di qualità

Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013

Carta dei servizi e standard di qualità

Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici

Tempestivo
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA
TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA
Monitoraggio semestrale

Class action

Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009

Class action

Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio

Tempestivo

SETTORE 7 AVVOCATURA
SETTORE 7 AVVOCATURA
Monitoraggio semestrale

Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009

Sentenza di definizione del giudizio

Tempestivo
SETTORE 7 AVVOCATURA
SETTORE 7 AVVOCATURA
Monitoraggio semestrale

Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009

Misure adottate in ottemperanza alla sentenza

Tempestivo
SETTORE 7 AVVOCATURA
SETTORE 7 AVVOCATURA
Monitoraggio semestrale

Costi contabilizzati

Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013

Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013

Costi contabilizzati

(da pubblicare in tabelle)

Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo

Annuale
(art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)
TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA
TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA
Monitoraggio semestrale

Liste di attesa

Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013

Liste di attesa

(da pubblicare in tabelle)

Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata

Tempestivo
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE
LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE

Monitoraggio semestrale
Pagamenti dell'amministrazione

Dati sui pagamenti

Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013

Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)

Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari

Annuale

SETTORE 3 PROGRAMM. E GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

SETTORE 3 PROGRAMM. E GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

Monitoraggio 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

Annuale

LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE

LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE

Monitoraggio semestrale

Indicatore di tempestività dei pagamenti

Art. 33, d.lgs. n. 33/2013

Indicatore di tempestività dei pagamenti

Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)

Annuale

(art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

SETTORE 3 PROGRAMM. E GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

SETTORE 3 PROGRAMM. E GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

Monitoraggio semestrale

Ammontare complessivo dei debiti

Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici

Annuale

(art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

SETTORE 3 PROGRAMM. E GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

SETTORE 3 PROGRAMM. E GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

Monitoraggio semestrale

IBAN e pagamenti informatici

Art. 36, d.lgs. n. 33/2013

Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005

IBAN e pagamenti informatici

Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento

Tempestivo
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
SETTORE 3 PROGRAMM. E GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE
SETTORE 3 PROGRAMM. E GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE
Monitoraggio semestrale
Opere pubbliche

Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici

Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013

Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica
degli investimenti pubblici

(art. 1, l. n. 144/1999)

Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)

Tempestivo
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE
LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE
Monitoraggio semestrale

Atti di programmazione delle opere pubbliche

Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013

Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016

Art. 29 d.lgs. n. 50/2016

Atti di programmazione delle opere pubbliche

Atti di programmazione delle opere pubbliche.

A titolo esemplificativo:

- Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016

- Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)

Tempestivo
(art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
SETTORE 4 PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO E DELLE OPERE
SETTORE 4 PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO E DELLE OPERE
Monitoraggio semestrale

Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche

Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.

(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)

Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate

Tempestivo
(art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
SETTORE 4 E SETTORE 6

SETTORE 4 E SETTORE 6
Monitoraggio semestrale

Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate

Tempestivo
(art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

SETTORE 4 E SETTORE 6

SETTORE 4 E SETTORE 6

Monitoraggio semestrale

Pianificazione e governo del territorio

Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013

Pianificazione e governo del territorio

(da pubblicare in tabelle)

Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti

Tempestivo
(art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

SETTORE 4 PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO E DELLE OPERE

SETTORE 4 PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO E DELLE OPERE

Monitoraggio semestrale

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)

SETTORE 4 PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO E DELLE OPERE

SETTORE 4 PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO E DELLE OPERE

Monitoraggio 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)

SETTORE 4 E SETTORE 5

SETTORE 4 E SETTORE 5

Monitoraggio 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 gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi

Tempestivo
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
SETTORE 4 E SETTORE 5
SETTORE 4 E SETTORE 5
Monitoraggio 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)
SETTORE 4 E SETTORE 5
SETTORE 4 E SETTORE 5
Monitoraggio 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)
SETTORE 4 E SETTORE 5
SETTORE 4 E SETTORE 5
Monitoraggio 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)
SETTORE 4 E SETTORE 5
SETTORE 4 E SETTORE 5
Monitoraggio semestrale

Relazioni sull'attuazione della legislazione
5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale

Tempestivo
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
SETTORE 4 E SETTORE 5
SETTORE 4 E SETTORE 5
Monitoraggio 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)
SETTORE 4 E SETTORE 5
SETTORE 4 E SETTORE 5
Monitoraggio 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)
SETTORE 4 E SETTORE 5
SETTORE 4 E SETTORE 5
Monitoraggio 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

Annuale
(art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)
LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE
LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE
Monitoraggio semestrale

Accordi intercorsi con le strutture private accreditate

Annuale
(art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)
LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE
LA FUNZIONE NON SUSSISTE PER L'ENTE
Monitoraggio semestrale
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 deroga-
te 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)
TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA
TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA
Monitoraggio 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)
TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA
TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA
Monitoraggio 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)
TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA
TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA
Monitoraggio semestrale

Altri contenuti
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
RPCT AREA DI COORDINAMENTO E DIREZIONE

SETTORE 2
SVILUPPO NUOVE RISORSE TECN. GESTIONALI
Monitoraggio semestrale

Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013
Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Tempestivo
RPCT AREA DI COORDINAMENTO E DIREZIONE
SETTORE 2
SVILUPPO NUOVE RISORSE TECN. GESTIONALI
Monitoraggio 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
RPCT AREA DI COORDINAMENTO E DIREZIONE
SETTORE 2
SVILUPPO NUOVE RISORSE TECN. GESTIONALI
Monitoraggio semestrale

Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012
Relazione del responsabile della corruzione
Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)

Annuale
(ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)
RPCT AREA DI COORDINAMENTO E DIREZIONE
SETTORE 2
SVILUPPO NUOVE RISORSE TECN. GESTIONALI
Monitoraggio 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
RPCT AREA DI COORDINAMENTO E DIREZIONE
SETTORE 2
SVILUPPO NUOVE RISORSE TECN. GESTIONALI
Monitoraggio 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
RPCT AREA DI COORDINAMENTO E DIREZIONE
SETTORE 2
SVILUPPO NUOVE RISORSE TECN. GESTIONALI
Monitoraggio semestrale
Altri contenuti
Accesso civico

Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013

Accesso civico concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria

Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale

Tempestivo
RPCT AREA DI COORDINAMENTO E DIREZIONE
AREA 2 AVVOCATURA
Monitoraggio semestrale

Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2014

Accesso civico concernente dati e documenti ulteriori

Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale

Tempestivo
RPCT AREA DI COORDINAMENTO E DIREZIONE
AREA 2 AVVOCATURA
Monitoraggio semestrale
Altri contenuti
Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati

Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005

Regolamenti

Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati

Annuale
SETTORE 2
SVILUPPO NUOVE RISORSE TECN. GESTIONALI
SETTORE 2
SVILUPPO NUOVE RISORSE TECN. GESTIONALI
Monitoraggio semestrale

Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005

Catalogo di dati, metadati e banche dati

Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni

Annuale

SETTORE 2
SVILUPPO NUOVE RISORSE TECN. GESTIONALI
SETTORE 2
SVILUPPO NUOVE RISORSE TECN. GESTIONALI
Monitoraggio semestrale

Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012
Obiettivi di accessibilità

(da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)
Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)

Annuale
(ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)
SETTORE 2
SVILUPPO NUOVE RISORSE TECN. GESTIONALI
SETTORE 2
SVILUPPO NUOVE RISORSE TECN. GESTIONALI
Monitoraggio semestrale

Art. 63, cc. 3-bis e 3-quater, d.lgs. n. 82/2005
Provvedimenti per uso dei servizi in rete

Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fideiussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonché dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica (l'obbligo di pubblicazione dovrà essere adempiuto almeno 60 giorni prima della data del 1 gennaio 2014, ossia entro il 1 novembre 2013)

Annuale
SETTORE 2
SVILUPPO NUOVE RISORSE TECN. GESTIONALI
SETTORE 2
SVILUPPO NUOVE RISORSE TECN. GESTIONALI
Monitoraggio semestrale
Altri contenuti
Dati ulteriori

Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013
Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012
Dati ulteriori

(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)

Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate

....
TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA
TUTTI I SETTORI PER COMPETENZA
Monitoraggio semestrale



Allegato 5- Piano della formazione

CORSI DI FORMAZIONE	DURATA (ORE)	MODALITA' FORMATIVA	PARTECIPANTI	RUOLO
ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	8		1	SG
			6	DIRIGENTE
			1	DIRETTORE MUSEO
			1	FUNZIONARIO AVVOCATO
			9	FUNZIONARIO ASSISTENTE SOCIALE
			1	FUNZIONARIO PSICOLOGO
			15	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO
			3	FUNZIONARIO CONTABILE
			5	FUNZIONARIO TECNICO
			5	FUNZIONARIO DI VIGILANZA
			53	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
			19	ISTRUTTORE TECNICO
			4	ISTRUTTORE CONTABILE
			35	ISTRUTTORE VIGILANZA
			13	OPERATORI ESPERTI
			6	ART. 90 TUEL
	1416		177	
CODICE DEGLI APPALTI: CONTRATTI SERVIZI E FORNITURE	8		1	SG
			6	DIRIGENTE
			1	DIRETTORE MUSEO
			1	FUNZIONARIO AVVOCATO
			0	FUNZIONARIO ASSISTENTE SOCIALE
			0	FUNZIONARIO PSICOLOGO
			15	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO
			3	FUNZIONARIO CONTABILE
			5	FUNZIONARIO TECNICO
			1	FUNZIONARIO DI VIGILANZA
			53	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
			19	ISTRUTTORE TECNICO
			1	ISTRUTTORE CONTABILE
			1	ISTRUTTORE VIGILANZA
			5	OPERATORI ESPERTI
			0	ART. 90 TUEL
	896		112	
SISTEMI INFORMATICI: OFFICE (BASE)	8		1	SG
			6	DIRIGENTE
			1	DIRETTORE MUSEO
			1	FUNZIONARIO AVVOCATO
			9	FUNZIONARIO ASSISTENTE SOCIALE
			1	FUNZIONARIO PSICOLOGO
			15	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO
			3	FUNZIONARIO CONTABILE
			5	FUNZIONARIO TECNICO
			5	FUNZIONARIO DI VIGILANZA
			53	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
			19	ISTRUTTORE TECNICO
			4	ISTRUTTORE CONTABILE
			35	ISTRUTTORE VIGILANZA
			13	OPERATORI ESPERTI
			6	ART. 90 TUEL
	1416		177	
TUTELA DELLA PRIVACY	8		1	SG
			6	DIRIGENTE
			1	DIRETTORE MUSEO
			1	FUNZIONARIO AVVOCATO
			9	FUNZIONARIO ASSISTENTE SOCIALE

			1	FUNZIONARIO PSICOLOGO
			15	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO
			3	FUNZIONARIO CONTABILE
			5	FUNZIONARIO TECNICO
			5	FUNZIONARIO DI VIGILANZA
			53	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
			19	ISTRUTTORE TECNICO
			4	ISTRUTTORE CONTABILE
			35	ISTRUTTORE VIGILANZA
			13	OPERATORI ESPERTI
			6	ART. 90 TUEL
	1416		177	
PRINCIPI DI CONTABILITA'	8		1	SG
			5	DIRIGENTE
			1	DIRETTORE MUSEO
			1	FUNZIONARIO AVVOCATO
			0	FUNZIONARIO ASSISTENTE SOCIALE
			1	FUNZIONARIO PSICOLOGO
			15	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO
			3	FUNZIONARIO CONTABILE
			5	FUNZIONARIO TECNICO
			1	FUNZIONARIO DI VIGILANZA
			53	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
			19	ISTRUTTORE TECNICO
			4	ISTRUTTORE CONTABILE
			1	ISTRUTTORE VIGILANZA
			11	OPERATORI ESPERTI
			0	ART. 90 TUEL
	968		121	
POLIZIA AMBIENTALE ED EDILIZIA	8		0	SG
			1	DIRIGENTE
			0	DIRETTORE MUSEO
			0	FUNZIONARIO AVVOCATO
			0	FUNZIONARIO ASSISTENTE SOCIALE
			0	FUNZIONARIO PSICOLOGO
			0	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO
			0	FUNZIONARIO CONTABILE
			0	FUNZIONARIO TECNICO
			4	FUNZIONARIO DI VIGILANZA
			0	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
			0	ISTRUTTORE TECNICO
			0	ISTRUTTORE CONTABILE
			33	ISTRUTTORE VIGILANZA
			0	OPERATORI ESPERTI
			0	ART. 90 TUEL
	304		38	

N. 6 CORSI
N. 5 CORSI PRO CAPITE

40 ORE
6416 ORE TOTALI

177

N. DIPENDENTI