COMUNE DI FOLIGNO

Provincia di Perugia

Piano Integrato di attività ed organizzazione

2025-2027

1.Scheda anagrafica Comune di Foligno

2. Sezione valore pubblico, performance, rischi corruttivi e trasparenza

2.1 Sottosezione valore pubblico

2.2 Sottosezione performance

2.3 Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza

3. Sezione organizzazione e capitale umano

3.1 Sottosezione struttura organizzativa

3.2 Sottosezione organizzazione lavoro agile

3.3 Sottosezione piano triennale fabbisogni personale

3.4 Sottosezione piano della formazione

4.Sezione Monitoraggio

ALLEGATI:

Allegato al PIAO 2025 – 2027 SEZ. 2.1 Valore Pubblico

Allegato al PIAO 2025 – 2027 Sez. 2.2 – Sottosezione Performance

Allegati al PIAO 2025 - 2027 Sez. 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Allegato n. 1 - Intesa per il rinnovo Patto di legalità e contro i tentativi di infiltrazione criminale tra Comune di Foligno e Ufficio Territoriale di Governo – Prefettura di Perugia

Allegato n. 2 - Protocollo di Intesa relativo ai rapporti di collaborazione tra Comune di Foligno e Comando Provinciale Guardia di Finanza per attuazione Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza

Allegato n. 3 - Schede mappatura rischi

Allegato n. 4 - modello informazione al RPCT sul mancato rispetto tempi procedimentali;

Allegato n. 5 - dichiarazione assenza interessi finanziari e personali dirigenti

Allegato n. 6 - dichiarazione assenza interessi finanziari e personali dipendenti

Allegato n. 7 - dichiarazione assenza conflitto di interessi RP/DEC responsabili di procedimento affidamento contratti pubblici

Allegato n. 8 - dichiarazione conflitto di interessi collaboratori_consulenti;

Allegato n. 9 - dichiarazione pantouflage;

Allegato n.10 - dichiarazione assenza inconferibilità / incompatibilità Segretario Generale/Dirigenti;

Allegato n. 11 - dichiarazione assenza inconferibilità / incompatibilità iniziale soggetti nominati in Enti, aziende, istituzioni;

Allegato n.12 – dichiarazione titolare effettivo;

Allegato n.13 – Griglia trasparenza obblighi di pubblicazione;

Allegato n. 14 – Relazione annuale dirigenti.

SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA ENTE

Denominazione	Comune di Foligno
Regione	Umbria
Provincia	Perugia
Indirizzo	Piazza della Repubblica, 10 – 06034 FOLIGNO
Codice fiscale	00166560540
Partita IVA	00166560540
Codice ISTAT	054018
Codice IPA	c_d653

Telefono	0742/330001
Posta elettronica ordinaria	sportellointegrato@comune.foligno.pg.it
Posta elettronica certificata (PEC)	comune.foligno@postacert.umbria.it
Sito internet istituzionale	https://www.comune.foligno.pg.it

I principali stakeholder del Comune di Foligno

Il Comune di Foligno gestisce le relazioni con gli stakeholder, sia interni, sia esterni all'Ente:

Soggetti interni all'Ente: personale dipendente e collaboratori esterni, comitati, organismi di vigilanza/valutazione, ecc.;

Istituzioni pubbliche: enti locali territoriali (comuni, unioni, province, regioni, ecc.), agenzie funzionali (consorzi, camere di commercio, aziende sanitarie, agenzie ambientali, università, ecc.), aziende controllate e partecipate;

Gruppi organizzati: gruppi ed enti del terzo settore (sindacati, associazioni di categoria, mass media), associazioni del territorio (associazioni culturali, ambientali, di consumatori, sociali, gruppi sportivi o ricreativi, ecc.);

Gruppi non organizzati o singoli: cittadini, collettività (l'insieme dei cittadini componenti la comunità locale) e aziende.

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Nel caso di variazione del termine di approvazione del bilancio preventivo, la scadenza per l'adozione di questo documento da parte degli enti locali è spostata ai 30 giorni successivi all'approvazione di tale documento.

Con il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione adottato d'intesa con quello dell'Economia e delle Finanze n. 132/2022 pubblicato nel sito del Dipartimento della Funzione Pubblica in data 30 giugno 2022 e sulla Gazzetta Ufficiale del 7 Settembre 2022 sono stati disciplinati "i contenuti e lo schema tipo del Piao, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti".

Sulla base delle previsioni contenute nel Decreto del Presidente della Repubblica n. 81/2022 sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai seguenti piani:

- Del fabbisogno di personale;
- delle azioni concrete;
- di Razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- Della performance (ivi compreso il piano dettagliato degli obiettivi);
- Di prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- Organizzativo del lavoro agile (POLA);
- Delle azioni positive.
- Nel PIAO devono essere incluse le scelte dell'ente in materia di formazione ed aggiornamento del personale dipendente.
- Pertanto con questo documento si stabilisce un collegamento tra gli strumenti di programmazione strategica, contenuti essenzialmente nelle linee del mandato e nel DUP Sezione Strategica, e quelli

di programmazione operativa, che sono contenuti nella sezione operativa del Dup e nel Peg. Il PIAO costituisce inoltre la sede in cui riassumere i principi ispiratori dell'attività amministrativa dell'ente.

Nella predisposizione di questo documento è stata coinvolta l'intera struttura amministrativa dell'ente, coordinata dal Segretario Generale e dai dirigenti con il supporto del servizio interno addetto alla programmazione e controlli incardinato presso l'Area Servizi Finanziari.

Nella fase antecedente l'adozione del PIAO sono state garantite le relazioni sindacali previste dal CCNL 16.11.2022, con particolare riferimento alla informazione preventiva per la programmazione del fabbisogno del personale, alla informazione preventiva ed al confronto con riferimento ai criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile, ai criteri per la individuazione delle attività che possono essere svolte con tale modalità di lavoro ed ai criteri di priorità per l'accesso dei dipendenti a questa tipologia di lavoro, nonché alla formazione del personale.

Per Valore Pubblico s'intende il livello di benessere economico-sociale-ambientale, della collettività di riferimento di un'Amministrazione, e più precisamente dei destinatari di una sua politica o di un suo servizio, per cui una delle finalità precipue degli enti è quella di aumentare il benessere reale della popolazione amministrata. In altri termini, non è in alcun modo sufficiente per una PA raggiungere gli obiettivi che gli organi di governo si sono assegnati, ma occorre determinare delle condizioni che consentano di realizzare risultati concreti per i cittadini, per gli utenti, per i destinatari dei servizi e delle attività.

Gli obiettivi che determinano la realizzazione di valore pubblico sono stati fin qui contenuti nei seguenti documenti:

1) Linee Programmatiche di mandato (articolo 46 del TUEL), presentate al Consiglio Comunale all'inizio del mandato amministrativo, che individuano le priorità strategiche e costituiscono il presupposto per lo sviluppo del sistema di programmazione pluriennale e annuale delle risorse e delle performance dell'Ente;

2) Documento Unico di Programmazione (articolo 170 del TUEL), che permette l'attività di guida strategica e operativa dell'Ente ed è il presupposto necessario, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza, dei documenti di bilancio e di tutti gli altri documenti di programmazione aggiornata;

3) Piano Esecutivo di Gestione (articolo 169 del TUEL), approvato dalla Giunta su proposta del Direttore Generale (ovvero in caso di assenza da parte del Segretario), che declina gli obiettivi della programmazione operativa contenuta nel Documento Unico di Programmazione nella dimensione gestionale propria del livello di intervento e responsabilità dirigenziale affidando ai dirigenti obiettivi e risorse.

L'analisi complessiva della programmazione viene definita, altresì, in coerenza con le linee programmatiche di mandato per la consiliatura 2024 - 2029 approvate con deliberazione del Consiglio Comunale n. 35 del 26 settembre 2024, al DUP 2025-2027, agli obiettivi trasversali posti dal PNRR e target e milestone dei singoli interventi che costituiscono il riferimento per la programmazione degli obiettivi di performance strategici.

In particolare si fa rinvio alle indicazioni contenute nella sezione strategica del DUP.

2.1 Sottosezione Valore Pubblico

Per "**Valore pubblico**" (VP) si intende l'incremento di benessere reale (economico, sociale, ambientale, sanitario, culturale etc.) che si viene a creare presso la collettività e che deriva dall'azione dei diversi soggetti pubblici che perseguono questo traguardo, utilizzando le proprie risorse tangibili (finanziarie, tecnologiche etc.) e intangibili (capacità organizzativa, rete di relazioni interne ed esterne, capacità di lettura del territorio e di produzione di risposte adeguate, sostenibilità ambientale delle scelte, capacità di riduzione dei rischi connessi a insufficiente trasparenza o a fenomeni corruttivi, ecc.).Il VP si crea programmando obiettivi operativi specifici (e relativi indicatori performance di efficacia quanti-qualitativa e di efficienza economico-finanziaria, gestionale, produttiva, temporale) e obiettivi operativi trasversali di semplificazione, digitalizzazione, di piena accessibilità, pari opportunità ed equilibrio di genere.

La dimensione dell'impatto esprime l'effetto generato della programmazione quinquennale definita dal programma di mandato e/o quella definita a livello regionale/nazionale, Tutti concorrono al *miglioramento del livello di benessere rispetto alle condizioni di partenza*.

Il **VP** non fa il solo riferimento al miglioramento degli impatti esterni prodotti dalla Pubblica Amministrazione e diretti ai cittadini, utenti e stakeholder, ma anche alle condizioni interne all'Amministrazione **(benessere organizzativo**) presso cui il miglioramento viene prodotto e la gestione delle risorse finanziarie (**stato salute finanziario**).

Nella prospettiva del risk management (corruzione) anche la gestione del rischio deve contribuire alla generazione di VP mediante la riduzione del rischio della sua erosione a seguito di fenomeni corruttivi.

Per il raggiungimento di queste finalità istituzionali, l'Ente ha provveduto a definire nei documenti di programmazione gli obiettivi strategici e operativi da perseguire gli impatti/outcome attesi. L'articolo 3 comma 2 del DPR 81 del 24 giugno 2022 prevede che, per gli enti locali, la sottosezione 2.1 sul valore pubblico faccia riferimento alle previsioni generali contenute nella **Sezione strategica del Documento Unico di Programmazione** https://urlsand.esvalabs.com/?u=https%3A%2F%2Fwww.comune.foligno.pg.it%2Fammtrasparente%2Fdisposizioni-generali%2Fatti-generali%2Fdocumenti-di-programmazione-strategico-gestionale%2F&e=a39aa7eb&h=fccfc711&f=y&p=y

Nella definizione delle priorità strategiche dell'ente si tiene conto, pur se tale scelta non deve essere ritenuta vincolante per gli enti locali, dell'Agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile e degli impegni che sono in essa contenuti per dare concreta attuazione ai 17 goal in essa previsti, cioè:

1) sconfiggere la povertà in tutte le sue forme e ovunque nel mondo;

2) sconfiggere la fame, raggiungere la sicurezza alimentare, migliorare l'alimentazione e promuovere l'agricoltura sostenibile;

3) salute e benessere di tutti ed a tutte le età;

4) istruzione di qualità inclusiva ed equa e promuovere opportunità di apprendimento continuo per tutti;

5) parità di genere ed autodeterminazione di tutte le donne e le ragazze;

6) acqua pulita e servizi igienico sanitari;

7) energia pulita ed accessibile;

8) lavoro dignitoso e crescita economica;

9) imprese-innovazione ed infrastrutture;

10) ridurre le diseguaglianze;

11) rendere le città e gli insediamenti urbani inclusivi, sicuri e sostenibili;

12) garantire modelli di consumo e produzione sostenibili;

13) adottare misure urgenti per combattere i cambiamenti climatici e le loro conseguenze;

14) proteggere, ripristinare e promuovere l'uso sostenibile degli ecosistemi terrestri, gestire in modo sostenibile le foreste, contrastare la desertificazione, arrestare ed invertire il degrado dei suoli e fermare la perdita di biodiversità;

15) promozione di società pacifiche ed inclusive orientate allo sviluppo sostenibile, garantire a tutti l'accesso alla giustizia e costruire istituzioni efficaci, responsabili e inclusive;

16) vita sott'acqua, conservare le risorse acquatiche per uno sviluppo sostenibile;

17) rafforzare le modalità di attuazione e rilanciare il partenariato per lo sviluppo sostenibile.

Appare utile tenere conto dei 12 indicatori di sviluppo equo e sostenibile definiti con il Decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 15 novembre 2017, anche se gli stessi non hanno un carattere vincolante per gli enti locali. In particolare, si dà corso alla utilizzazione di quelli già indicati come immediatamente applicabili e che sono evidenziati in grassetto:

1. **Reddito medio disponibile aggiustato pro capite**;
2. Indice di diseguaglianza del reddito disponibile;
3. Indice di povertà assoluta;
4. Speranza di vita in buona salute alla nascita;
5. Eccesso di peso;
6. **Uscita precoce dal sistema di istruzione e formazione**;
7. **Tasso di mancata partecipazione al lavoro**, con relativa scomposizione per genere;
8. Rapporto tra tasso di occupazione delle donne di 25-49 anni con figli in età prescolare e delle donne senza figli;
9. Indice di criminalità predatoria;
10. Indice di efficienza della giustizia civile;
11. **Emissioni di CO2 e altri gas clima alteranti**;
12. **Indice di abusivismo edilizio**.

Premesso quanto sopra, tenuto conto delle linee di mandato approvate con la deliberazione consiliare sopra richiamata, sono state elaborate le seguenti linee strategiche di mandato nelle quali si collocano gli obiettivi strategici ed operativi elaborati:

Lavoro economia, Bilancio, Città diffusa e Politiche sociali e Turismo, cultura, Sicurezza

innovazione e sviluppo economico:	**struttura comunale e partecipazioni**	**sostenibile**	**sanità**	**istruzione, sport e politiche giovanili**	
1)fondi europei e nuova agenda urbana	1) bilancio, partecipazioni e semplificazione	1) edilizia privata e ricostruzione	1) pari opportunità e politiche di genere	1) istruzione, formazione e politiche giovanili	1) sicurezza urbana, polizia municipale
2) PNRR	2) giustizia	2) nuovo assetto urbanistico e riqualificazione territorio	2) politiche familiari e sociali	2) sport	2) protezione civile
3) rigenerazione urbana	3) società e organismi partecipati	3) politiche ambientali	3) salute, welfare e terzo settore	3) turismo, cultura ed eventi	
4)agricoltura	4) relazioni con altre autonomie territoriali e locali	4) periferie, quartieri e frazioni	4) piano della salute comunale		
5) commercio	5) relazioni internazionali	5) cuore cittadino centro storico			
6) artigianato	6) organizzazione e uffici comunali	6) montagna abitata e produttiva			
7) zone manifatturiere	7) trasparenza e prevenzione della corruzione				
8) grandi infrastrutture					
9) politiche del lavoro					
10) transizione al digitale					

Sulla base di queste previsioni, l'ente indica le seguenti priorità strategiche che intende realizzare:

- aumento della sicurezza dei cittadini mediante la copertura del territorio con sistemi di videosorveglianza, condivisione delle banche dati mediante convenzioni con le altre forze di polizia presenti nel territorio comunale, istituzione dei controlli di prossimità, controllo del territorio esteso alle frazioni comunali, controllo dei siti sensibili ai fini del contrasto dello spaccio di sostanze stupefacenti, eventi formativi e lezioni di legalità agli studenti delle scuole ai fini non solo dell'educazione stradale ma anche del contrasto alla violenza di genere;
- aumento della qualità della vita e delle fruibilità degli spazi cittadini mediante la revisione del Piano Regolatore Generale a volumi zero nell'ottica della riduzione del consumo di suolo e del riutilizzo del patrimonio edilizio esistente, la realizzazione di nuovi interventi di arredo e decoro urbano riferiti al centro storico, con gli interventi di rigenerazione urbana (comparto del centro storico);
- riqualificazione dell'edilizia scolastica e aumento della ricettività dei posti asili nido (demolizione e ricostruzione asilo nido Raffaello Sanzio);

- mantenimento/incremento del numero di utenti dei servizi sociali ed educativi (da verificare con numero degli utenti) mediante i progetti di vita indipendente, attuazione del progetto Dopo di Noi (con interventi di adeguamento immobile destinato al progetto), progetti di invecchiamento attivo, adeguamento del regolamento nidi comunali;
- incremento delle entrate mediante modifiche gestionali e adeguamento banche dati e modifiche regolamentari;
- incremento del numero dei procedimenti oggetto di semplificazione e digitalizzazione (informatizzazione fascicoli elettorali ai fini delle revisioni, digitalizzazione dei fascicoli del personale dipendente mediante implementazione del gestionale atti in dotazione all'Ente). Per quanto riguarda la transizione al digitale il Comune di Foligno è soggetto attuatore dei progetti finanziati dal PNRR relativi ad abilitazione al Cloud – investimento n. 1.2 che consentirà la messa in sicurezza dei servizi già in uso all'Ente e l'attivazione di ulteriori servizi, l'attuazione della Misura 1.4.1 Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici mediante il quale verranno attivati alcuni procedimenti a istanza di parte gestiti completamente in digitale mediante accesso del cittadino tramite autenticazione Spid e l' attivazione di interscambio di dati mediante Piattaforma digitale nazionale dati. Si rinvia alla tabella obiettivi di Valore Pubblico allegata alla Sezione 2.1.
- incremento della fruizione di grandi eventi sportivi, degli spazi destinati ad attività culturali (Giornate Dantesche, Segni Barocchi);
- migliorare la comunicazione verso i cittadini con aggiornamento delle pagine social del Comune di Foligno e incremento delle informazioni ai fini della promozione del territorio comunale.

Pertanto, in relazione alle finalità strategiche e di incremento del valore pubblico sopra descritte anche in relazione agli obiettivi di semplificazione, digitalizzazione e reingegnerizzazione delle procedure si fa riferimento alla **Tabella Allegata alla presente Sezione 2.1.** che contiene l'elencazione degli obiettivi rilevanti di Valore Pubblico con elencazione dei relativi indicatori.

Sezione 2.2. Piano triennale della performance 2025 - 2027

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati. La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.
L'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, prevede che tutte le pubbliche amministrazioni, nell'ambito del sistema di valutazione delle performance, assegnino uno specifico obiettivo ai dirigenti responsabili del pagamento delle fatture (e ai rispettivi dirigenti apicali) relativo al rispetto dei tempi di pagamento, secondo la normativa vigente.Si delinea di conseguenza, quale obiettivo trasversale per tutte le Aree, quanto stabilito con il decreto Pnrr Ter, relativamente all'obbligo di correlare una quota dell'indennità di risultato dei dirigenti, pari al 30%, al rispetto dei tempi di pagamento delle fatture, stabiliti dall'ordinamento vigente. E' doveroso pertanto evidenziare quanto segue:

a) il rispetto dei tempi di pagamento nelle transazioni commerciali rappresenta un obbligo di derivazione comunitaria (direttiva 2011/7/Ue), recepito a livello nazionale dal D.Lgs. n. 231/2002.

b) il nostro ordinamento pertanto, in materia di rispetto dei tempi di pagamento, ha previsto apposite misure sollecitatorie (art. 7 del D.L. n. 35/2013) o sanzionatorie (art. 1, commi 855 e seguenti della legge n. 145/2018 sull'obbligo di accantonamento al fondo di garanzia dei debiti commerciali).

c) il rispetto degli obiettivi sarà verificato dai rispettivi organi di controllo interno, attraverso l'indicatore annuale di ritardo elaborato dalla Pcc, secondo la legge n. 145/2018.

L'Amministrazione Comunale si è adeguata alla normativa sopravvenuta, modificando il sistema di misurazione e valutazione delle performance, con riflessi diretti nell'ambito del Piao. La concreta attuazione della novella normativa implica, necessariamente, una revisione/aggiornamento del sistema di misurazione e valutazione della performance.
Si individua in relazione a quanto previsto nel vigente C.C.I stipulato il 22 dicembre 2023 nella quota del 80% la parte di fondo destinato a compensare la produttività sulla base del numero dei dipendenti per area, e nella quota del 20% la parte di fondo destinata a compensare la produttività sulla base del peso degli obiettivi assegnati.
Si fa rinvio alla TABELLA Allegato alla SEZ. 2.2. PIANO TRIENNALE DELLA PERFORMANCE 2025 – 2027

2.3.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'analisi di contesto esterno è contenuto essenziale del PIAO poiché, evidenziando le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'ente opera, individua quei fattori esterni che eventualmente possono favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi. Si tratta di una fase preliminare indispensabile, come ripetutamente rappresentato negli indirizzi forniti dall'Autorità con i Piani Nazionali Anticorruzione, che deve essere condotta al fine di programmare la strategia di prevenzione del rischio corruttivo. In particolare l'analisi del contesto esterno consente di acquisire le informazioni ambientali e strutturali e le informazioni relative alle relazioni esistenti con gli stakeholder, come dati utili all'ente per progettare e calibrare le misure di prevenzione del rischio corruzione. Come indicato nel PNA 2022, confermato per quanto concerne tali aspetti dal PNA 2023, la disamina riferita al contesto esterno riguarda principalmente le dinamiche territoriali o settoriali che possono essere valutate come spia o indicatore di allarme rispetto ad influenze o condizionamenti dell'azione amministrativa. In base all'allegato metodologico del PNA 2019 dal punto di vista operativo, l'analisi del contesto esterno è riconducibile sostanzialmente a due tipologie di attività:

1) acquisizione dei dati rilevanti;

2) interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

Per quanto concerne le emergenze rilevanti in tale fase di analisi, si segnalano i dati relativi alla eventuale presenza nel territorio della Regione e della Provincia di Perugia in particolare, delle organizzazioni criminali e/o la presenza di infiltrazioni di stampo mafioso, le evidenze inerenti in particolare ai reati contro la pubblica amministrazione e reati di riciclaggio nonché i dati che possono essere resi disponibili dall'interno dell'amministrazione con riferimento alle pregresse attività di indagine e monitoraggio dei piani triennali di prevenzione della corruzione (segnalazioni esterne eventualmente ricevute, attività di monitoraggio periodico relative alle prescrizioni del piano, informazioni acquisite mediante indagine con gli stakeholder di riferimento).

Analisi e valutazione del Contesto regionale e provinciale

Di particolare interesse sono i dati relativi ai reati del periodo 1 luglio 2023 – 30 giugno 2024 del distretto giudiziario umbro, espressi nella Relazione del Procuratore Generale della Corte di Appello di Perugia in occasione dell'inaugurazione dell'Anno Giudiziario 2025. In particolare si evidenzia un sensibile aumento complessivo dei reati contro la pubblica amministrazione (n. 178 procedimenti per delitti pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione nella Provincia di Perugia), un aumento dei reati cd. da codice rosso e dei reati contro le libertà personali, un aumento dei reati contro il patrimonio e in particolare i furti in abitazione, un aumento dei reati informatici e dei reati in materia di inquinamento e rifiuti.

Si legge nella relazione citata che l'attenzione degli uffici giudiziari nel periodo di riferimento sia stata catalizzata dai reati cd da codice rosso oltre ai reati, oramai radicati nel territorio umbro, di traffico illecito di sostanze stupefacenti e dai reati contro il patrimonio.

Si è lanciato anche un allarme sulla criminalità minorile, segno evidente di un crescendo del disagio che impone pertanto l'adozione di interventi socioeducativi. Il fenomeno della devianza minorile interessa notevolmente il Comune di Foligno, al terzo posto di importanza del fenomeno indicato subito dopo i due capoluoghi di Provincia.

Per quanto riguarda invece la presenza dei sodalizi criminosi nel territorio della Regione, questa è legata al controllo delle sostanze stupefacenti ma, in ogni caso pur non registrando nel nostro territorio casi di scioglimento di consigli comunali per infiltrazioni mafiose, pone l'esigenza, come si evidenzia nella relazione più volte citata, di porre attenzione a fenomeni come l'utilizzo del web per operazioni di riciclaggio finanziario e anche l'emanazione di un certo numero di interdittive antimafia emesse dal Prefetto.

Per contrastare tali fenomeni, la Prefettura e la Procura di Perugia hanno sottoscritto, il 15 febbraio 2022, un Protocollo al fine di rafforzare la prevenzione e il contrasto della criminalità mafiosa mediante attività congiunte di monitoraggio ed analisi su possibili tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nell'economia legale, anche e soprattutto in vista dei progetti di investimento alimentati con le risorse destinate all'Umbria nell'ambito del PNRR.

Il Comune di Foligno ha rinnovato l'adesione al Protocollo di legalità e contro i tentativi di infiltrazione criminale con la Prefettura – Ufficio Territoriale di Governo di Perugia, approvandolo con Deliberazione della Giunta Comunale n. 632 del 16 novembre 2023 **(Allegato n. 1 Sezione 2.3 PIAO 2025 - 2027)**; referente per l'attuazione delle comunicazioni ivi previste è la Dott.ssa Liana Tili Responsabile del Servizio Appalti e Contratti e RASA del Comune di Foligno.

Altro elemento di possibile rischio sono gli ingenti finanziamenti pubblici per la ricostruzione post sisma che anche in passato è stato oggetto di tentativi di infiltrazioni negli appalti da parte di società legate ad organizzazioni criminali extraregionali; a tal proposito si evidenzia che il Commissario alla Ricostruzione Post sisma 2016 con "L' Accordo per l'esercizio dei compiti di alta sorveglianza e di garanzia della correttezza e della trasparenza delle procedure connesse alla ricostruzione pubblica post – sisma", stipulato il 2 febbraio 2021, con ANAC, ha ulteriormente disciplinato le attività di vigilanza e di verifica preventiva della legittimità degli atti riguardanti l'affidamento e l'esecuzione dei contratti nelle Regioni interessate dal sisma; tale accordo è stato aggiornato a luglio 2023 concentrando le verifiche sugli appalti di maggior rilevanza.

In considerazione di quanto sopra esposto merita particolare riflessione la rilevanza della gestione dei fondi finanziati con il PNRR e del Piano nazionale per gli investimenti complementari al PNRR (PNC) che interessano molti enti locali dell'Umbria ed anche il Comune di Foligno.

Alla data di aprile 2024 risulta assegnato agli enti locali dell'Umbria circa 1435 progetti per un totale di circa 700 milioni di euro di risorse. Gli interventi si concentrano nelle missioni dedicate alla rivoluzione verde e transizione ecologica, all'inclusione e coesione sociale e alla mobilità sostenibile che assorbono nel complesso quasi i due terzi delle assegnazioni. Tra i progetti destinatari di maggiori stanziamenti si segnalano quelli relativi alla rete ferroviaria e quelli per le infrastrutture sociali, le famiglie, le comunità e il terzo settore.

Per quanto riguarda il Comune di Foligno nello specifico risulta assegnatario quale soggetto attuatore di risorse a valere sul PNRR per un totale di circa 17 milioni di euro (distribuiti per la parte prevalente – a valere sulla Missione inclusione e coesione (16 progetti), 3 progetti a valere sulla Missione 2 – Rivoluzione verde e transizione ecologica, 4 progetti a valere sulla M1 digitalizzazione, innovazione e competitività, cultura e turismo e 1 progetto a valere sulla M4 Istruzione e Ricerca.

Il Comune di Foligno, come gli altri Comuni della Provincia di Perugia, ha aderito al sistema dei controlli più stringenti relativi alla gestione dei fondi PNRR, stipulando lo specifico Protocollo di Intesa con il Comando Provinciale della Guardia di Finanza per l'attuazione del PNRR con misure dirette a prevenire la corruzione, contrastare le frodi, evitare il conflitto di interessi ed il rischio di doppio finanziamento **(Allegato n. 2 Sezione 2.3 del PIAO 2025 – 2027)**. Referente per l'attuazione operative delle misure previste nel Protocollo d'Intesa è il Segretario Generale che coordina i Dirigenti per le azioni previste; tali azioni consistono nella creazione di un flusso informativo costante con riferimento agli interventi di cui l'ente è soggetto attuatore.

In merito alle modalità operative previste è stata emanata direttiva del Segretario Generale indirizzata alle aree organizzative e ai dirigenti delle strutture.

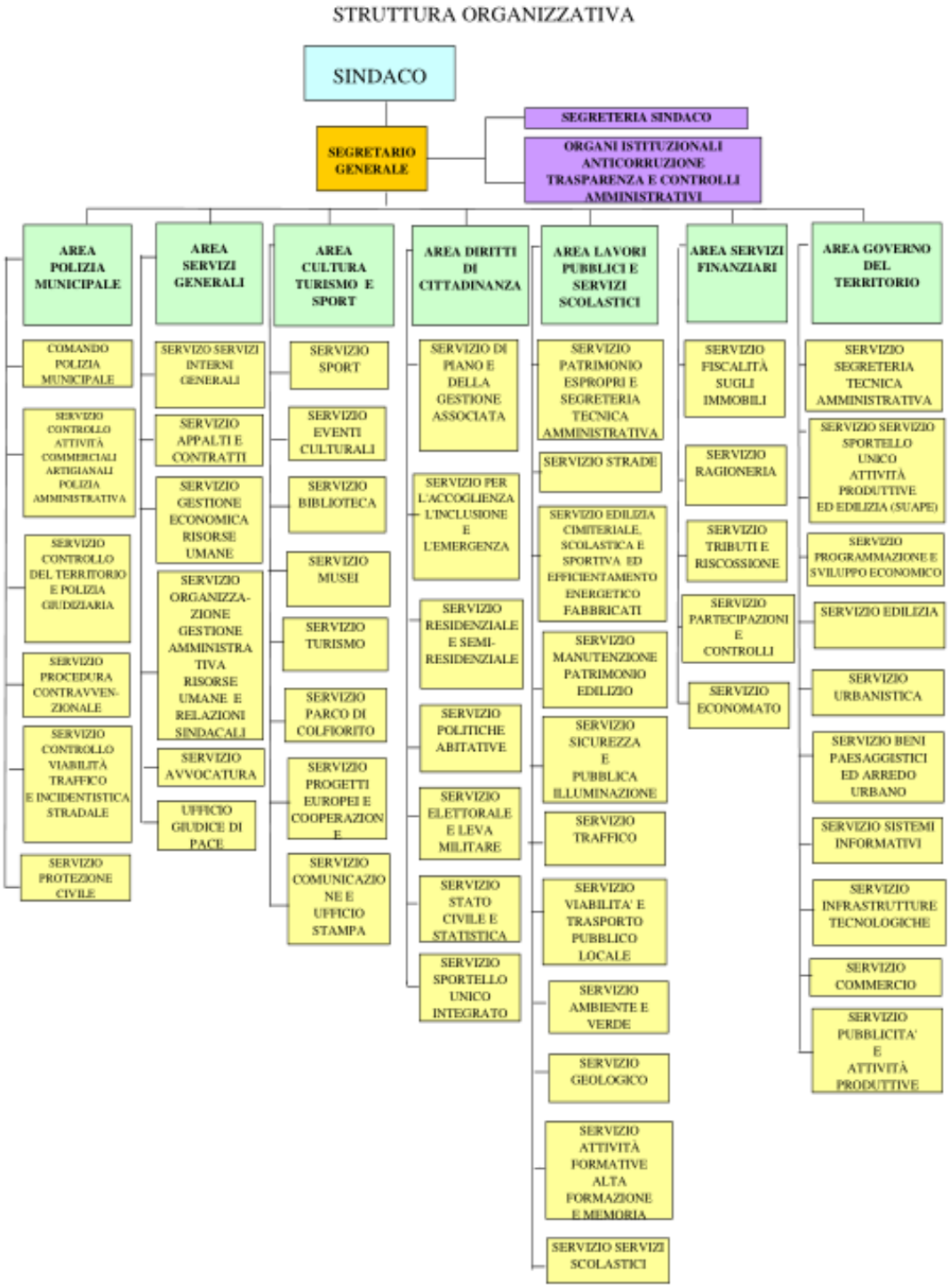
2.3.2 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

L'inquadramento del contesto interno all'Ente richiede l'analisi della struttura organizzativa, non tanto come collocazione del personale nei profili professionali e pertanto l'articolazione della dotazione organica complessiva (per la quale si rinvia all'analitica descrizione nella sezione 3 - Organizzazione e capitale umano), quanto per la descrizione del sistema delle responsabilità e centri decisionali.

Il vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli Uffici e Servizi, descrive il sistema organizzativo articolato in aree direzionali, servizi e unità operative o uffici. Il personale preposto alle strutture sopra descritte assume responsabilità di diverso grado ed entità e per la precisione alle macro aree organizzative è preposto il personale di ruolo dirigenziale; nell'ambito delle aree organizzative sono presenti servizi i quali costituiscono un'articolazione ulteriore dell'area e intervengono in un ambito definito ed omogeneo di discipline o materia. Alla direzione degli stessi è preposto il personale dei funzionari elevate qualificazioni che siano titolari o meno di incarico di elevata qualificazione in relazione all'entità ed importanza del servizio diretto.

Il funzionigramma, documento allegato al Regolamento, contiene l'elencazione delle funzioni di competenza comunale attribuite dalla Giunta alle aree organizzative ed ai servizi in esse comprese; per espressa previsione regolamentare il funzionigramma può anche essere integrato con l'approvazione dei documenti fondamentali di programmazione e con le modifiche conseguenti agli atti organizzativi.

L'ultima revisione dell'organizzazione comunale è stata approvata dalla Giunta con deliberazione n. 377/2022, a decorrere dal 12 settembre 2022; l'articolazione organizzativa delle strutture comunali è descritta nell'organigramma di seguito riportato:



Con la modifica organizzativa citata sono stati modificati i servizi contenuti nelle aree organizzative e di conseguenza è stato modificato l'assetto degli incarichi di elevata qualificazione che pertanto risultano essere:

nell'Area diritti di cittadinanza:

- coordinamento attività demografiche e statistica;
- coordinamento attività dei servizi sociali, ufficio di Piano e gestione associata;

nell'Area Cultura, Turismo, Formazione e Sport:

- coordinamento attività culturali;
- coordinamento attività relative al turismo e sport;

nell'Area Servizi Finanziari:

- coordinamento risorse tributarie/extratributarie, partecipazione e controlli;
- coordinamento attività di bilancio;

nell'Area Lavori Pubblici e servizi scolastici:

- coordinamento attività manutentive;
- coordinamento opere pubbliche;
- coordinamento servizi ambiente e patrimonio;
- coordinamento attività di alta formazione;

nell'Area Servizi Generali:

- coordinamento attività degli appalti e servizi interni generali;
- coordinamento attività risorse umane e supporto attività di programmazione finanziaria dell'Area;

nell'Area Governo del Territorio:

- coordinamento servizi edilizia e SUAPE;
- coordinamento attività di carattere informatico;
- coordinamento pianificazione urbanistica;
- coordinamento sviluppo economico;

nell'Area Polizia Municipale:

- coordinamento attività viabilità, incidentistica, predisposizione servizi, occupazione suolo pubblico, predisposizione ordinanze viabilità, eventi e manifestazioni, autorizzazioni/concessioni, comando polizia municipale;
- coordinamento controllo attività commerciali, artigianali, polizia amministrativa, controllo del territorio, polizia giudiziaria, centrale operativa e procedure contravvenzionali;
- coordinamento attività di protezione civile.

Posizioni di lavoro che comportano attività con contenuti di alta professionalità:

nell'Area Servizi Generali:

- componente avvocatura civica;
- componente avvocatura civica.

Il personale di ruolo dirigenziale, oltre al Segretario Generale, è costituito da n. **8 dirigent**i che sono compresi nelle **n. 305 unità di personale** alla data del 31 dicembre 2024 in cui si articola la dotazione organica complessiva.

Il Regolamento recante la disciplina sulla misurazione, valutazione, rendicontazione e trasparenza della performance, che si prefigge l'obiettivo di ottimizzare la produttività del lavoro nonché aumentare la qualità, l'efficienza, l'integrità e la trasparenza dell'attività amministrativa alla luce dei principi contenuti nel Titolo II del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e s.m.i. è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.540 del 21 novembre 2022. Tale regolamento prevede un articolato sistema di valutazione per segretario generale, dirigenti, posizioni organizzative ed alte professionalità, dipendenti, con utilizzo di schede differenziate e mediante riscontro puntuale delle attività svolte, sia sul fronte del raggiungimento degli obiettivi, sia su quello delle capacità, delle competenze e dei comportamenti. Il regolamento è oggetto di monitoraggio ed aggiornamento continuo, come previsto dal Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n. 74; il monitoraggio viene posto in essere in collaborazione con il Nucleo di Valutazione che è composto integralmente da componenti esterni all'Ente.

2.3.3 - AREE E ATTIVITÀ A RISCHIO - ANALISI DEI PROCESSI, IDENTIFICAZIONE, ANALISI E PONDERAZIONE DEI RISCHI – TRATTAMENTO DEL RISCHIO - MISURE DI PREVENZIONE GENERALI E SPECIFICHE

L'analisi del rischio è un'attività che viene posta in essere solo dopo aver provveduto all'analisi dei processi dell'Ente, intendendo per "processo" una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un *output* destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente); in particolare queste attività, sono state ridefinite completamente nel 2015 ai fini della predisposizione dell'aggiornamento del P.T.P.C. 2016/2018, prendendo a riferimento gli indirizzi espressi con l'aggiornamento 2015 del P.N.A. Per condurre l'analisi ci si è avvalsi dei contenuti del funzionigramma dell'Ente (funzioni assegnate alle strutture di macro-organizzazione delle Aree funzionali) e del monitoraggio ed aggiornamento continuo elenchi dei procedimenti.

Infatti, è stato approvato, a seguito entrata in vigore del D.Lgs. 33/2013, è stato definito il nuovo Regolamento sul procedimento amministrativo e diritto di accesso - successivamente distinto in Regolamento sul procedimento da un lato e Regolamento sull'accesso civico dall'altro, approvato nel 2017 alla luce delle modifiche del decreto trasparenza operate dal D.Lgs. 97/2016; la definizione dei procedimenti e l'aggiornamento degli stessi è stata approvata periodicamente con atti deliberativi della Giunta Comunale e, da ultimo, con la deliberazione n. 404 del 14/12/2020, tenuto conto degli atti di riorganizzazione intervenuti nel periodo considerato.

Le Aree di rischio esaminate ai fini del presente Piano sono così individuate:

- **Obbligatorie**: riassumibili in quattro grandi gruppi (Acquisizione e Progressione del personale; Affidamento di lavori, servizi e forniture, Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario, Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario);
- **Generali**: Entrate, spese e patrimonio, Controlli e sanzioni, Incarichi e nomine, Affari legali e contenzioso; a queste aree è stata aggiunta quella relativa alla gestione dei Fondi europei, in base allo specifico focus dell'ANAC contenuto nel PNA 2018, tenendo conto dell'esigenza di contenere i rischi corruttivi - mediante specifiche procedure di controllo - in un ambito caratterizzato da ingenti risorse pubbliche assegnate;

- **Specifiche**: si tratta di ulteriori Aree di rischio analizzate nel Comune di Foligno, relative a Incidentistica stradale, Rimborsi tributari, Strumenti urbanistici generali, Strumenti urbanistici attuativi di iniziativa privata o mista, Attività edilizia.

L'analisi del rischio consiste nella valutazione del grado di probabilità che l'evento - rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio può produrre (probabilità e impatto) per giungere, attraverso apposita ponderazione, alla determinazione dell' "indice di rischio".

Con il PNA 2019, l'Autorità ha mutato radicalmente l'indirizzo precedente (fornito con l'allegato 5 del PNA 2013) in merito alla metodologia di ponderazione del rischio; la ponderazione non va più svolta con criteri quantitativi (numerici) ma con criteri qualitativi, cioè mediante specifici approfondimenti che rendano un risultato motivato finalizzato all'individuazione del corretto indice di rischio per ogni processo o fase di processo.

Per ciascuna attività esaminata è stato quindi stimato il valore della probabilità e il valore dell'impatto, avvalendosi anche dei contenuti di supporto contenuti nel quaderno ANCI n. 20/2019, emanato all'indomani dell'approvazione del nuovo PNA 2019, il quale sintetizza le novità contenute nel Piano e fornisce alle Amministrazioni Locali spunti interessanti per adeguarsi allo stesso.

La stima della probabilità di accadimento dell'evento corruttivo tiene conto, tra gli altri fattori, del sistema dei controlli interni in uso nell'Ente. A tal fine, per controllo si intende qualunque strumento di monitoraggio o verifica utilizzato nell'Ente ed utile a ridurre la probabilità del rischio: si fa riferimento pertanto sia al sistema dei controlli interni approvato nell'Ente (controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile esteso anche agli atti gestionali – determinazioni dirigenziali -, al controllo di gestione e al controllo successivo di regolarità amministrativo contabile). La valutazione circa l'adeguatezza del sistema dei controlli interni è stata effettuata con riguardo alla concreta operatività dei controlli interni nel Comune di Foligno, non rilevando la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

L'impatto si misura in termini di impatto economico, organizzativo e reputazionale.

E' stata utilizzata la seguente "*Tabella per la ponderazione*" dei rischi:

INDICATORE DI PROBABILITA'			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
	Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle	Alto	Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		Medio	Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza

1	responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	Basso	Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza
2	**Coerenza operativa**: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	Alto	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operativa
		Medio	Il processo è regolato da diverse norme di livello solo nazionale o solo regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operativa
		Basso	La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello solo nazionale o solo regionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa
3	**Rilevanza degli interessi "esterni"** quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo.	Alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Medio	Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Basso	Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante

4	**Livello di opacità del processo**, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	Alto	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		Medio	Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		Basso	Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
5	**Presenza di "eventi sentinella"** per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	Alto	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno
		Medio	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni
		Basso	Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni

6	**Livello di attuazione delle misure di prevenzione (generali - specifiche) previste dai piani anticorruzione per il processo/attività**, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	Alto	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste
		Medio	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste
		Basso	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure
7	**Segnalazioni, reclami** pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e- mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio	Alto	Segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		Medio	Segnalazioni in ordine a casi di cattiva gestione e scarsa qualità del servizio, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		Basso	Nessuna segnalazione e/o reclamo
8	**Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa** (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	Alto	Presenza di gravi rilievi tali da richiedere annullamenti in autotutela o revoca dei provvedimenti interessati negli ultimi tre anni
		Medio	Presenza di rilievi tali da richiedere l'integrazione dei provvedimenti adottati
		Basso	Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni
9	**Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità** (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle	Alto	Utilizzo frequente dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato o mancato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti

	corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim.	Medio	Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
		Basso	Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti

INDICATORE DI IMPATTO			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
1	**Impatto sull'immagine dell'Ente** misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	Alto	Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		Medio	Un articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		Basso	Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
2	**Impatto in termini di contenzioso**, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici conteziosi che impegnerebbero l'Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici conteziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		Basso	Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo
	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può	Alto	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente
		Medio	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne

3	comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	Basso	Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio
4	**Danno generato** a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente molto rilevanti
		Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili
		Basso	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli

Per ogni processo o fase di processo, in base ai cc.dd. "fattori abilitanti" la corruzione (es. mancanza di misure di trattamento del rischio o di controlli, mancata attuazione di quelle previste, mancanza di trasparenza, eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto, scarsa responsabilizzazione interna, inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi, inadeguata diffusione della cultura della legalità, mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione) sono stati quindi individuati e ponderati i possibili rischi con il diretto coinvolgimento dei dirigenti di ogni Area funzionale dell'Ente.

I giudizi sulla ponderazione sono stati riassunti, rispettivamente per la probabilità e per l'impatto, in base ai criteri della prevalenza (assegnazione del valore più ricorrente; trattasi cioè di un indice di posizione, ovvero il valore che si presenta con maggiore frequenza) e secondo una stima prudenziale (in caso di parità, assegnazione del valore più critico) e quindi combinati in base alla seguente "Tabella livello rischio":

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO
PROBABILITA'	IMPATTO	
Alto	Alto	Rischio alto
Alto	Medio	Rischio critico
Medio	Alto	
Alto	Basso	Rischio medio
Medio	Medio	
Basso	Alto	
Medio	Basso	Rischio basso
Basso	Medio	

Basso	Basso	Rischio minimo

In base al programma di lavoro condiviso di RPCT e Dirigenti dell'Ente, gli esiti della ponderazione dei rischi sono risultati utili ai fini dell'individuazione delle misure specifiche di prevenzione: qualora il rischio venga valutato come **alto, critico o medio** è necessario prevedere ed implementare **misure specifiche di prevenzione**, nell'ambito delle seguenti categorie di misure di prevenzione:

- Misure di controllo;
- Misure ulteriori di trasparenza;
- Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- Misure di regolamentazione interna;
- Misure di semplificazione;
- Rilevazione e soddisfacimento di specifica formazione;
- Misure di rotazione;
- Misure di disciplina del conflitto di interessi.

Le misure individuate fra le categorie di cui sopra costituiscono veri e propri obiettivi.

Sempre in un'ottica di approccio prudenziale, però, anche nei casi di indice di rischio "basso", possono essere inserite misure specifiche, anche ai fini di un miglioramento continuo dell'attività amministrativa dell'Ente, considerando il Piano non solo come uno strumento di prevenzione ma anche come uno strumento di efficientamento dei servizi resi. I prospetti di sintesi, distinti per Aree funzionali, contenenti i dati relativi ai servizi coinvolti nei processi analizzati, tenendo conto dell'**attuale struttura organizzativa comunale, contenenti la mappatura dei rischi sono riportati nell' Allegato n. 3 sezione 2.3 del PIAO**; i prospetti contengono la descrizione delle attività, la codifica interna utilizzata, il tipo di evento rischioso ed il livello (**"indice"**) dello stesso derivante dalla ponderazione, le misure già adottate e le eventuali misure da adottare (**obiettivi**).

2.3.4. MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO GENERALI

Le misure di prevenzione dei rischi emergenti ed analizzati nella mappatura rischi, possono essere sia generali che specifiche in relazione a particolari aree di rischio.

Oltre alle prescrizioni organizzative specifiche contenute nelle schede di mappatura rischi, le misure di prevenzione generali, prevista dalla normativa anticorruzione, debbono essere esaminati al fine di poterle collocare nel contesto organizzativo comunale e renderle concretamente operanti.

Meccanismi di formazione delle decisioni – informatizzazione degli atti

Per quanto riguarda le seguenti tipologie di atti amministrativi: deliberazioni di Giunta e Consiglio Comunale, determinazioni dirigenziali, ordinanze sindacali e dirigenziali, decreti, viene assicurata la gestione digitale del procedimento di formazione dell'atto e del fascicolo contenente atti e documenti collegati al provvedimento. Mediante utilizzo del sistema gestionale in uso all'ente viene pertanto assicurata la formazione degli atti originali in digitale con relativa sottoscrizione con firma digitale, l'archiviazione informatica e la conservazione sostitutiva a norma; alla completa digitalizzazione del processo di formazione degli atti consegue la tracciabilità completa del processo con il conseguente contenimento del rischio di manipolazione dei tempi e/o delle fasi procedimentali; la semplificazione dei processi consistente nella dematerializzazione degli atti, che si va ad aggiungere all'incremento nell'uso della posta elettronica certificata (riduzione del consumo di carta, minori tempi di risposta, maggiore trasparenza) pone come obiettivo l'implementazione della gestione digitalizzata dei provvedimenti amministrativi.

A tal fine si auspica una progressione nella digitalizzazione dei processi dell'ente che consentirà la piena tracciabilità delle istanze di processo ed evitare il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase. La transizione dalla gestione analogica del procedimento amministrativo al digitale, attraverso il fondamentale passaggio della produzione di documenti e atti amministrativi in originale digitale e la tracciabilità degli interventi dei singoli dipendenti, offre garanzie significative in termini di monitoraggio dei tempi, accertabilità delle responsabilità individuali e immodificabilità degli atti amministrativi emanati.

Si auspica pertanto il raggiungimento di obiettivi di progressiva informatizzazione dei procedimenti, di integrazione e omogeneizzazione dei software gestionali in linea con i nuovi paradigmi dell'evoluzione informatica.

I risultati attesi con l'introduzione di un sistema informatizzato di gestione dei processi sono:

- tracciamento dei singoli procedimenti nei passaggi fondamentali;
- ampia disponibilità di dati sui processi da utilizzare ai fini dei controlli interni: di regolarità amministrativa e contabile, di gestione e del controllo degli affidamenti contrattuali in relazione agli operatori economici affidatari in funzione degli obiettivi posti dal PIAO;
- migliore coordinamento ed integrazione del lavoro svolto dalle strutture organizzative dell'Ente;
- immodificabilità di atti e documenti amministrativi e disponibilità degli archivi digitali per la ricerca dei documenti.

Meccanismi di formazione delle decisioni – elenco dei procedimenti e termini di conclusione.

Per ciascuna tipologia di procedimento viene compilata l'apposita scheda prevista dal vigente Regolamento sul procedimento amministrativo, completa dei riferimenti normativi (legislativi e regolamentari), dei tempi di conclusione del procedimento e di ogni altra indicazione utile a tracciare l'*iter* amministrativo, come previsto dalla legge 241 del 1990 e dal D. Lgs. 33/2013 in materia di trasparenza; nelle schede viene espressamente indicato il responsabile del servizio, il responsabile del procedimento ed il responsabile competente all'adozione del provvedimento finale, i rimedi in via giurisdizionale esperibili avverso il provvedimento emanato ed il nominativo del titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia nell'adozione del provvedimento finale.

I dirigenti e i titolari di elevata qualificazione sono tenuti a rilevare, per i servizi di propria competenza, il rispetto dei tempi procedimentali effettuando il monitoraggio periodico del rispetto degli stessi adoperandosi altresì per la tempestiva eliminazione delle anomalie e precisamente:

a) I dipendenti che svolgono le loro funzioni ed attività in aree a rischio di corruzione, relazionano con cadenza semestrale al proprio Responsabile di settore il rispetto dei tempi procedimentali evidenziando qualsiasi altra anomalia accertata ed indicando, per ciascun procedimento per il quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della legge 241/1990, che giustificano il ritardo.

b) i Dirigenti provvedono con cadenza semestrale al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedimentali e, tempestivamente, all'eliminazione delle anomalie. Il monitoraggio contiene i seguenti elementi di approfondimento e di verifica degli adempimenti realizzati:

1. verifica degli eventuali illeciti connessi al ritardo;

2. attestazione dei controlli da parte dei Dirigenti volti a evitare ritardi;

3. attestazione dell'avvenuta applicazione del sistema delle eventuali sanzioni, sempre in relazione al mancato rispetto dei termini.

c) Conseguentemente i Dirigenti, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano tempestivamente l' RPCT, in merito al mancato rispetto dei tempi procedimentali, costituente fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del PIAO e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al RPCT, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza gestionale esclusiva del Dirigente.

A tal fine trasmettono al Responsabile per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza un *report* annuale che evidenzia con riferimento ai procedimenti di loro competenza:

- i tempi medi di conclusione dei procedimenti;
- il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i tempi e la percentuale rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento, le misure adottare per eliminare le anomalie verificatesi.

Il report viene redatto sulla base del modello **Allegato n. 4 della Sezione 2.3 PIAO 2025 - 2027**.

I risultati degli esiti finali di tale monitoraggio sono consultabili nel sito web istituzionale nella sezione di Amministrazione trasparente, sottosezione altri contenuti – anticorruzione (articolo 1, comma 28 della legge 190 del 2012).

Controllo successivo di regolarita' amministrativo – contabile - efficacia del sistema dei controlli interni

L'attuazione nell'ente di un efficace sistema dei controlli interni costituisce fondamentale strumento di supporto nella prevenzione del fenomeno della corruzione.

Il Comune di Foligno ha approvato, in attuazione delle disposizioni di cui alla legge 213/2013 di conversione del D.L. 179/2012, il Regolamento comunale sullo svolgimento dei controlli interni. con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 dell'8 gennaio 2013.

La regolamentazione comunale in materia di controlli del Comune di Foligno, riguarda tutte le tipologie di controlli interni individuate dal TUEL come modificato ed integrato a seguito della riforma del 2012:

- il controllo di regolarità amministrativa;
- il controllo di regolarità contabile;
- il controllo di gestione;
- il controllo sugli equilibri finanziari;
- il controllo strategico, attraverso la fase di programmazione, con la verifica della coerenza tra gli obiettivi assegnati e la rendicontazione dei risultati raggiunti mediante la relazione sulla performance;
- il controllo sulle società partecipate non quotate;
- il controllo sulla qualità dei servizi erogati.

Occorre porsi, quale obiettivo da perseguire, la revisione continua del sistema dei controlli interni al fine di realizzare quanto più possibile un "Sistema Integrato"; ciò si ritiene indispensabile sia al fine di scongiurare il rischio di concepire le singole tipologie di controllo come funzioni a sé stanti, avulse dal contesto di riferimento, sia al fine di rendere maggiormente efficace l'azione di controllo utilizzando tutti i dati disponibili nell'Ente e rendere possibile la formulazione di misure organizzative sostenibili.

Tale approccio viene evidenziato dalla Corte dei Conti- Sezione Autonomie Locali (delibera n.19/2020) di approvazione delle linee guida per le relazioni annuali dei Sindaco dei Comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti sul funzionamento del sistema integrato dei controlli interni 2020 in cui si legge: "*l'adozione di un efficace sistema di controlli interni rappresenta, altresì, lo strumento migliore per rispondere alle esigenze conoscitive del management e per soddisfare i bisogni della collettività amministrata…(omssis) ….il mancato esercizio della funzione pubblica di controllo interno, di converso, aumenta il rischio di alterazioni nei processi decisionali e programmatori, indebolisce le scelte gestionali ed organizzative, riduce il presidio sugli equilibri di bilancio e la regolarità della gestione, ed impedisce, in ultima analisi, al controllore esterno di fare assegnamento sulla qualità della rendicontazione economica e finanziaria dell'Ente*".

La logica dell'integrazione fa sì che si possa evitare di introdurre adempimenti e controlli formali che avrebbero unicamente l'effetto di operare un aggravio burocratico dell'attività comunale.

Al contrario, far sì che le diverse tipologie di controllo si integrino quanto più possibile ottimizza e razionalizza l'attività delle amministrazioni e rende effettivi i principi di imparzialità efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa con la possibilità di organizzare i dati raccolti e renderli disponibili per il soddisfacimento delle diverse finalità del controllo.

Si ravvisano, pertanto**, tre priorità**:

1. strutturare un sistema organico tra tutti controlli interni, indicati di seguito, sulla base di una logica sinergica e di miglioramento sia dei processi di controllo stessi, sia dell'attività amministrativa:

- controlli di regolarità amministrativa e contabile;
- controllo strategico;
- controlli sulle società partecipate non quotate;
- controllo di gestione;
- controllo sugli equilibri finanziari;
- controllo di qualità.

2. Rafforzare la funzionalità dei sistemi informativi in uso all'ente per consentire l'elaborazione di una reportistica di controllo integrata (predisporre schede per il controllo successivo di regolarità amministrativo contabile utilizzabili per il monitoraggio e verifica delle misure di prevenzione della corruzione e misure di trasparenza indicate nel PIAO).

Da quanto sopra discende l'esigenza di procedere alla revisione della scheda utilizzata per il controllo successivo di regolarità amministrativo contabile, come d'altro canto previsto dal regolamento comunale all'articolo 5, comma 13, al fine di rendere le griglia di controllo adeguate alle modifiche normative intervenute.

Il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile viene svolto dall'Unità di Controllo di Regolarità Amministrativa (U.C.R.A), composta dal Segretario Generale, dal Vicesegretario e dal Dirigente responsabile del controllo di gestione, che lo effettua estrapolando un campione significativo e diversificato di atti e provvedimenti amministrativi nonché contratti pubblici; dal 2018 vengono effettuati controlli mirati rispetto agli ambiti particolarmente a rischio (in particolar modo per gli affidamenti di contratti pubblici), segnalando le anomalie riscontrate ed irregolarità riscontrate ai dirigenti; vengono inoltre dagli esiti dei controlli segnalate le circostanze in cui occorre intervenire in autotutela ai fini correttivi dell'azione amministrativa.

Gli esiti dell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa vengono esposti nella relazione conclusiva, con cadenza semestrale, inviata al Collegio dei Revisori dei Conti, al Nucleo di Valutazione, al Sindaco, alla Giunta e al Presidente del Consiglio Comunale.

Tali dati, inoltre, sono utili ai fini del Referto annuale da trasmettere alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti entro il 30 aprile di ogni anno o entro il diverso termine eventualmente stabilito da provvedimenti specifici.

I CRITERI DI ROTAZIONE DEL PERSONALE

La Rotazione ordinaria

La rotazione del personale è una misura obbligatoria di prevenzione della corruzione ai sensi dell' articolo 1, comma 5, lettera b) legge 190/2012; i criteri generali applicabili all'istituto della rotazione sono di competenza dell'Autorità Nazionale Anticorruzione ai sensi dell'articolo 1, comma 4, lett. e) legge 190/2012 e sono stati fissati con l'allegato n. 2 al PNA del 2019.

La finalità di tale misura organizzativa di prevenzione del rischio è quella di favorire l'alternarsi delle persone che assumono un ruolo di responsabilità nella gestione dei procedimenti con adozione delle relative decisioni finali; tale alternanza, di fatto riduce il rischio di creazione di rapporti privilegiati tra

amministrazione pubblica e destinatari dei provvedimenti riducendo il rischio del consolidamento di rapporti e relazioni che favorirebbe la possibilità di una gestione impropria e non imparziale dell'azione amministrativa.

E' chiaro che l'applicazione della misura, in quanto misura organizzativa, è rimessa alla autonoma determinazione delle pubbliche amministrazioni che per attuarla la adatteranno alle proprie condizioni organizzative applicando in concreto i criteri generali indicati dall'Autorità Nazionale.

Il principio della rotazione necessariamente dovrà contemperarsi con il principio di continuità della azione amministrativa ed in generale con il principio di buon andamento dell'azione amministrativa, dal momento che è innegabile la necessità di valorizzare le competenze acquisite nel tempo da parte del personale in determinate materie, tenuto anche conto che l'evolversi del quadro normativo che interessa la pubblica amministrazione implica una sempre maggiore specializzazione e competenza professionale.

Le condizioni in cui si può realizzare la rotazione di dirigenti e funzionari che assumono ruoli di responsabilità sono necessariamente condizionate sia da vincoli di natura soggettiva, riferibili a diritti individuali del dipendente attinenti il rapporto di lavoro, sia da vincoli di natura oggettiva, connessi alla disponibilità di risorse umane presenti nell'assetto organizzativo complessivo dell'Ente.

Vincoli soggettivi:

Le amministrazioni sono tenute ad adottare misure di rotazione compatibili con eventuali diritti individuali dei dipendenti interessati soprattutto laddove le misure si riflettano sulla sede di servizio del dipendente (diritti sindacali, assistenza familiari disabili ex legge 104/1992, congedo parentale ex D.lgs 151/2001); in tali casi, ove si verificasse tale eventualità, si procederà nel rispetto dei diritti di informativa sindacale che, in ogni caso, non prevedono negoziazione.

Vincoli oggettivi:

La rotazione va contemperata con l'esigenza di assicurare in ogni caso la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico nel rispetto del principio costituzionale di buon andamento della pubblica amministrazione. Si tratta di principi già evidenziati dall'ANAC nella propria delibera n. 13 del 4 febbraio 2015, per l'attuazione dell'art. 1, co. 60 e 61, della l. 190/2012, ove si esclude che la rotazione possa implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze professionali necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa.

Proprio a causa dell'esistenza di tali vincoli, ANAC con l'aggiornamento al PNA 2019 ha fornito le linee guida ed indirizzi che le amministrazioni possono seguire per poter applicare, nella loro organizzazione le misure alternative, nel caso di constatata impossibilità di prevedere la rotazione ordinaria dei funzionari apicali responsabili di settore.

E' stato in particolare specificato il concetto di ***infungibilità*** derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento ed anche delle dimensioni dell'Ente in particolare al rapporto dell'indice n. dipendenti/n. residenti.

Inoltre il concetto di infungibilità riguarda quelle posizioni lavorative correlate al possesso di un'abilitazione professionale e all'iscrizione nel relativo albo (ad esempio avvocatura comunale).

Nel caso in cui si tratti di categorie professionali omogenee non si può invocare, a motivazione della mancata rotazione, il concetto di infungibilità.

Rimane sempre fermo, in sede di applicazione della rotazione, l'accertamento delle competenze e capacità professionali del dipendente e la valutazione delle attitudini.

La rotazione può essere anche conseguenza di processi di riorganizzazione; in tal caso i relativi effetti vanno valutati anche ai fini della prevenzione della corruzione.

Per quanto riguarda gli incarichi dirigenziali si fa rinvio a quanto previsto dai precedenti piani di prevenzione della corruzione che hanno previsto la misura ordinaria di rotazione in un periodo pluriennale di cinque anni per le aree valutate ad alto e medio rischio.

Si fa in ogni caso rinvio a quanto previsto dal vigente regolamento generale sull'ordinamento uffici e servizi per il conferimento, durata e revoca degli incarichi dirigenziali.

Occorre anche evidenziare che, per quanto concerne la macroorganizzazione del Comune di Foligno, nell'anno 2022 è intervenuto un processo di riorganizzazione che ha interessato tutta la struttura dell'Ente.

Si ritiene inoltre di dover specificare le misure organizzative alternative alla rotazione ordinaria, rispetto alle quali attenersi, nella programmazione delle attività delle aree e nell'assegnazione di incarichi al personale dipendente:

– nelle aree maggiormente esposte al rischio corruzione, prevedere meccanismi di condivisione delle fasi procedimentali;

– applicare il meccanismo della cd. "segregazione delle funzioni" che consiste nell'affidare a persone diverse la gestione delle singole fasi procedimentali quali a titolo esemplificativo:

a) svolgimento di istruttorie tecniche ed accertamenti;

b) adozione delle proposte di decisioni;

c) esecuzione delle decisioni prese;

d) verifiche sulla attuazione dei provvedimenti;

– adottare, quale criterio generale, la doppia sottoscrizione degli atti amministrativi da parte del responsabile del procedimento e del soggetto competente alla adozione del provvedimento finale;

– programmare all'interno dei settori la rotazione funzionale mediante la periodica modifica dei compiti e della responsabilità assegnata al personale dipendente ed una diversa attribuzione delle pratiche trattate;

– implementare l'utilizzo della collaborazione del personale assegnato a settori organizzativi diversi anche utilizzando lo strumento dei gruppi di lavoro intersettoriali.

La Rotazione "straordinaria"

La rotazione straordinaria è disciplinata dall'articolo 16, comma 1, lett. 1 quater) del D.Lgs. 165 del 2001 e s.m.i, il quale attribuisce ai dirigenti il compito di effettuare il monitoraggio delle attività a più elevato rischio di corruzione svolte nell'ufficio cui sono preposti disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale dipendente loro assegnato *nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva*.

L'Autorità, con il PNA 2019, raccomanda anzitutto l'applicazione della misura della rotazione straordinaria, avendo riscontrato la tendenza alla non applicazione della rotazione motivata dalle criticità organizzative, più volte citate ad esempio in relazione all'esigua presenza in organico di figure con responsabilità di vertice.

Gli orientamenti adottati da Anac, precisamente con il PNA 2016 e PNA 2018, sono stati precisati in seguito con l'adozione della Deliberazione n. 215/2019 di approvazione Linee guida, soprattutto in merito alla individuazione dei reati che integrano la fattispecie descritta dalla norma sopra indicata ovvero le "**condotte di natura corruttiva**".

Dopo aver effettuato una disamina della materia e di altri istituti ad essa collegati, l'Autorità ha ribadito inoltre l'esercizio del suo potere di vigilanza in merito ai contenuti e prescrizione organizzative dei Piani anticorruzione in ordine all'istituto della rotazione straordinaria.

La finalità perseguita dalla norma, applicabile a tutte le amministrazioni pubbliche ex articolo 1, comma 2 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., non è sanzionatoria quanto di natura cautelare e di tutela dell'immagine di imparzialità della pubblica amministrazione.

E' necessario richiamare quanto previsto dalla legge 97/2001 che contiene "***le norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni***".

Nel caso in cui il dirigente o dipendente sia rinviato a giudizio per alcuni reati contro la pubblica amministrazione che, nel caso dell'art. 3, comma 1 legge 97/2001, vengono espressamente elencati l'amministrazione di appartenenza dispone il trasferimento d'ufficio del dirigente o dipendente, sia a tempo indeterminato che determinato, mantenendo il suo inquadramento, mansioni e posizione in carriera.

La misura del trasferimento d'ufficio è obbligatoria e, qualora essa non sia applicabile per motivi organizzativi, il dirigente/dipendente viene posto in posizione di aspettativa o disponibilità mantenendo il diritto al trattamento economico in godimento.

Il trasferimento d'ufficio perde efficacia in caso di sentenza di proscioglimento o assoluzione, ancorchè non definitiva e, in ogni caso, decorsi cinque anni.

In caso di condanna per i medesimi reati i dipendenti sono "**sospesi dal servizio**".

In caso di condanna definitiva alla reclusione per un periodo non inferiore ai due anni per i medesimi delitti, è disposta la estinzione del rapporto di lavoro o di impiego.

Nel caso di condanna definitiva alla reclusione per un periodo non inferiore a tre anni si applica l'articolo 32 quinquies del codice penale.

Per quanto concerne le misure obbligatorie che la pubblica amministrazione è tenuta ad adottare nei casi sopra indicati, il trasferimento d'ufficio in caso di rinvio a giudizio e la sospensione dal servizio in caso di condanna non definitiva sono misure amministrative a tutela dell'immagine della pubblica amministrazione mentre l'estinzione del rapporto di lavoro è ***una pena accessoria*** **conseguente alla condanna definitiva**.

Fatte le considerazioni sopra indicate, la rotazione straordinaria, misura da adottarsi obbligatoriamente dalla p.a. acquisita la notizia, in qualsiasi modo appresa, dell'esistenza di un procedimento penale o disciplinare per condotte corruttive avviato a carico del dipendente/dirigente è misura non sanzionatoria ma di carattere cautelare, posta a tutela dell'immagine della p.a. che anticipa gli effetti di ciò che la legge 97/2001 dispone in caso di rinvio a giudizio per determinati reati, al momento della acquisita notizia di avvio di un procedimento penale o anche disciplinare per condotte di natura corruttiva.

Per quanto riguarda la conoscenza acquisita dalla pubblica amministrazione dei fatti che determinano la rotazione straordinaria occorre citare l'articolo 129, comma 1, del d.lgs. 271 del 1989, disp.att.c.p.p., il quale stabilisce che: *"***quando esercita l'azione penale nei confronti di un impiegato dello Stato o di altro ente pubblico, il pubblico ministero informa l'autorità da cui l'impiegato dipende, dando notizia dell'imputazione**".

Nel caso di "avvio di procedimenti disciplinari" si intende tale momento coincidente con la notifica della contestazione di addebito. La disciplina della rotazione straordinaria si applica a tutti coloro che hanno un rapporto di lavoro con l'ente: dipendenti e dirigenti (di ruolo o contratto a tempo determinato fiduciario ex art. 110 Tuel), in servizio a tempo indeterminato ovvero con contratti a tempo determinato.

In merito ai contenuti il provvedimento cautelare esso deve essere adeguatamente motivato, assunto in contraddittorio con l'interessato, e stabilire, in relazione alla valutazione della condotta tenuta dal dipendente/dirigente, l'assegnazione ad altro servizio o incarico.

Il provvedimento motivato di che trattasi dispone inoltre in merito alla durata massima dello stesso, durata che necessariamente si determina in relazione alle vicende dinamiche che interessano lo svolgimento del procedimento in sede penale.

La competenza ad adottare il provvedimento è del Sindaco, su proposta del RPCT, nel caso i fatti interessino un dirigente, del Dirigente competente per il personale dipendente loro assegnato.

Per quanto riguarda i dirigenti titolari di incarichi di vertice (segretari generali) il cui incarico è conferito sulla base di un rapporto fiduciario, le Linee guida precisano che nella fattispecie descritta dall'articolo 16 comma 1, lett. l quater) del D.Lgs. 165 del 2001 , il soggetto che ha conferito l'incarico non applicherà tanto la rotazione straordinaria quanto valuterà il mantenimento o meno dell'incarico, fermo restando quanto previsto dalla normativa vigente in materia di conferimento di quello specifico incarico.

Per quanto concerne infine l'individuazione in concreto delle fattispecie di reato che possono integrare gli estremi delle condotte di natura corruttiva, l'Autorità, dopo una disamina degli istituti previsti da normative collegate (in particolare legge 97/2001 già citata, D.lgs. 235/2012 "*Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63 della legge 190/2012*" e art. 3 del D.Lgs. 39/2013 in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni"), ha ritenuto indicare quale indirizzo quanto previsto dalla legge 69/2015 ad oggetto:"*disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, associazione di tipo mafioso e falso in bilancio*" che, nel descrivere i fatti di natura corruttiva (articolo 7 legge 69/2015 ad oggetto "***informazione sull'esercizio dell'azione penale per fatti di corruzione***") utilizza l'elencazione dei delitti di cui agli artt. 317, 318, 319, 319 bis, 319 ter, 319 quater, 320, 321, 322, 322 bis, 346 bis, 353 bis del codice penale ai quali fare riferimento come presupposto oggettivo in presenza del quale adottare la rotazione straordinaria.

Nelle revisioni periodiche da intraprendere ai fini della modifica del Codice di Comportamento dell'Ente, integrativo del D.P.R. 62/2013, si valuta l'introduzione di clausole che prevedano la comunicazione tempestiva da parte dei dipendenti/responsabili di settore di avvio di procedimenti penali per fatti attinenti condotte di natura corruttiva.

Individuazione e gestione del conflitto di interessi

Obbligo di astensione del dipendente in caso di conflitto di interessi

L'art. 1, comma 41, della L. n. 190/2012 ha introdotto l'art. 6 bis nella L. n. 241/1990 ad oggetto: "*Conflitto di interessi*". La disposizione stabilisce che "*Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti 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*".

La norma contiene due prescrizioni:

- è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il responsabile dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i responsabili tenuti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- è previsto un dovere di comunicazione preventiva e segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (anche nella adozione di atti endoprocedimentali non solo con riferimento all'adozione del provvedimento finale) del titolare di un interesse personale, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse pubblico perseguito con l'esercizio della funzione.

La formalizzazione del dovere di astensione nella legge sul procedimento amministrativo, si coordina con le disposizioni che perseguono finalità identiche inserite nei Codici di Comportamento.

In particolare nel codice di comportamento integrativo del Comune di Foligno, agli artt. 7, 8 e 9 sono disciplinate le comunicazioni che il dirigente/dipendente deve effettuare sia al momento

L'articolo 7 del D.P.R. 62/2013 contiene una tipizzazione di fattispecie, relazioni personali o professionali, in ordine alle quali si presume che sia presente il conflitto di interessi laddove in tali circostanze la cura dell'interesse pubblico potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi personali con conseguente pregiudizio dell'imparzialità dell'azione amministrativa nonché della sua efficienza ed efficacia.

In particolare nel codice di comportamento integrativo del Comune di Foligno, agli artt. 7, 8 e 9 sono disciplinate le comunicazioni che il dirigente/dipendente deve effettuare sia al momento in cui viene destinato ad un particolare procedimento/ufficio/servizio relativamente alla partecipazione ad associazioni ed enti (art. 7), alla comunicazione di particolari interessi finanziari e/o personali (art.8) e a situazioni di conflitto di interesse (art.9) anche solo potenziale.

Conflitto di interessi nell'ambito di procedure di aggiudicazione ed esecuzione di contratti pubblici

Analoga rilevanza è attribuita alla disciplina del conflitto di interessi nel caso di affidamento di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, dall'articolo 16 del Codice Appalti (D.Lgs. 36/2023).

La materia risulta oggetto di approfondimento nel PNA 2022, seppure con riferimento alla analoga norma del D.Lgs. 50/2016, anche in considerazione dei riflessi applicativi conseguenti alla gestione di interventi finanziati con risorse del dispositivo PNRR laddove il Regolamento UE 241/2021 espressamente dispone che nell'attuare il dispositivo, gli Stati membri adottino tutte le opportune cautele al fine di prevenire le frodi e contrastare i casi di conflitto di interessi.

Per quanto concerne la disciplina del conflitto di interessi nell'ambito degli affidamenti di contratti pubblici, le linee guida contenute nel PNA 2022 chiariscono:

- il concetto di stazione appaltante;

- le figure coinvolte nelle procedure, di affidamento e di esecuzione, dei contratti pubblici che sono interessate dalla disciplina oltre, come evidente, la figura del RUP;
- la tipologia di contratti cui si applica l'obbligo di astensione, contratti di appalto e di concessione in tutti i settori sia ordinari che speciali, sia di soglia rilevante ai fini europei che sottosoglia ed anche i contratti esclusi dall'applicazione del codice.

Sanzioni

La violazione sostanziale delle norme stabilite in materia di conflitto di interessi, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni disciplinari, può determinare l'illegittimità di provvedimenti amministrativi oltre ad integrare fattispecie di responsabilità sotto altri profili in capo al dipendente/funzionario(penale, responsabilità amministrativo contabile).

MISURE ORGANIZZATIVE

Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici impone, all'articolo 6, l'obbligo del dipendente, nel momento in cui il dipendente viene assegnato ad un determinato servizio/ufficio, di rendere apposita dichiarazione sostitutiva nella quale vengano evidenziati i rapporti intercorsi con soggetti privati, rapporti in qualsiasi modo retribuiti, nei tre anni antecedenti l'assegnazione all'ufficio.

La dichiarazione è indirizzata al Segretario Generale/RPCT per quanto riguarda i Dirigenti e al Dirigente competente di Area per il personale dipendente assegnato.

La dichiarazione viene resa secondo i modelli **Allegati nn. 5** (dirigenti) e **6** (dipendenti) del PIAO, va ad esplicitare e descrivere tali rapporti o, in caso di assenza dei rapporti anzidetti è redatta in termini negativi, viene acquisita al momento dell'assegnazione all'ufficio.

Il Segretario RPCT/Dirigente destinatario della segnalazione ha l'obbligo di effettuare una valutazione in merito ai contenuti di quanto dichiarato e conseguentemente, all'esito di tale valutazione, ne formalizza le risultanze, sollevando il dipendente/dirigente dall'espletamento dell'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono l'espletamento delle attività e procedimenti compresi nell'ufficio assegnato da parte del dipendente/dirigente.

E' evidente che nel caso in cui la dichiarazione presentata rappresenti evidenza negativa di qualsiasi situazione di conflitto di interessi non è necessaria alcuna formalizzazione ma solo l'acquisizione.

Particolare attenzione va posta inoltre ai procedimenti di assegnazione contratti pubblici, considerati gli interventi finanziati dal PNRR, ai quali il PNA 2022 dedica particolare attenzione.

- Per quanto concerne la descrizione di eventi rischiosi nelle procedure di gara, è utile il rinvio ai contenuti delle Linee guida Anac n. 15 *2019, se pure emanate nella vigenza del precedente codice dei contratti D.Lgs. 50/*2016 ma che possono costituire valido riferimento vista l'analogia della disposizione del codice attuale art. 16 del D.Lgs. 36/2023.
- Inoltre il PNA 2022 raccomanda ulteriori prescrizioni da inserire nelle sezioni anticorruzione e trasparenza del PIAO e precisamente l'obbligo, per il RUP di ogni intervento prima di tutto e per tutti i dipendenti coinvolti nelle procedure di affidamento ed esecuzione di contratti pubblici, di rendere le dichiarazioni sostitutive circa assenza di conflitti di interesse e successivamente aggiornarle seguendo la gestione dinamica della procedura di affidamento ed esecuzione del contratto.

Le dichiarazioni sostitutive che il RUP e/o i dipendenti coinvolti nella procedura di affidamento hanno l'obbligo di rendere sono redatte, per ogni singola procedura di gara, secondo il modello di dichiarazione sostitutiva assenza conflitto di interessi **Allegato alla presente sezione del PIAO** – **Allegato n.7 ;** nei casi di affidamento diretto mediante determinazione a contrattare semplificata l'attestazione è obbligatoriamente riportata nel corpo del provvedimento e la presenza viene riscontrata in sede di controllo successivo di regolarità amministrativo contabile.

Al fine di mettere a sistema le procedure di rilevazione e analisi delle situazioni di conflitto di interesse, si prevedono le seguenti attività, che dovranno trovare riscontro operativo in apposito protocollo interno:

- acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei Dirigenti/Responsabili di Servizio/dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o al momento della nomina a RP, DEC o della nomina a responsabile di fase prevista dal nuovo codice dei contratti (creazione fascicoli nel sistema gestionale del protocollo informatico comunale);
- acquisizione e conservazione delle dichiarazioni sostitutive di ***aggiornamento,*** in relazione alle singole procedure di evidenza pubblica da parte del RUP e dei dipendenti che a qualsiasi titolo vi partecipino (creazione fascicoli nel sistema gestionale del protocollo informatico comunale) ;
- aggiornamento delle previsioni e fattispecie di violazioni dei doveri d'ufficio mediante revisione del Codice di Comportamento integrativo dell'Ente;
- formazione specifica del personale in materia di anticorruzione, trasparenza e codici di comportamento come dettagliato nella Sezione 3 Organizzazione e Capitale Umano del PIAO.

Per quanto attiene ai compiti specifici del RUP per prevenire i conflitti di interessi nello svolgimento delle procedure di evidenza pubblica ed in particolare per quelli a valere sul PNRR, rinviando ai contenuti del PNA 2022 per gli approfondimenti, si evidenzia che dovranno essere acquisite e protocollate le dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi dei partecipanti alle procedure di aggiudicazione e da parte dei prestatori di servizi (progettisti, collaudatori, commissari di gara) coinvolti nell'affidamento.

- In ordine alle dichiarazioni acquisite dai RUP degli interventi l'RPCT in sede di monitoraggio del PIAO:
- effettua un controllo a campione per la verifica della regolare acquisizione delle dichiarazioni;
- riceve eventuali segnalazioni circa la violazione della disciplina in materia di conflitto di interessi da parte dei RUP;
- svolge funzioni di supporto ai RUP per la valutazione circa la sussistenza in concreto di situazioni di conflitto di interessi.
- Ulteriori misure previste, già poste in essere nell'attività amministrativa dell'ente sono:
- attestazione del RUP negli atti amministrativi adottati per lo svolgimento delle procedure, dell'assenza di situazioni, anche solo potenziali, di conflitto di interessi;

  Si allega inoltre alla presente Sezione il modello relativo all'attestazione assenza conflitti di interesse per i collaboratori, consulenti **(Allegato n. 8 Sezione 2.3 PIAO).**

CODICE DI COMPORTAMENTO INTEGRATIVO

Già nel febbraio 2020 le Linee guida A.N.A.C. avevano suggerito alle PA di valutare di integrare i Codici di comportamento, ad esempio, con il dovere di accedere ai *social network* nel rispetto delle regole interne che dettano permessi e divieti di utilizzo delle piattaforme social.

Altre indicazioni prevedevano che i destinatari del Codice si astenessero dal rendere pubblico con qualunque mezzo, compresi il *web* o i *social network*, informazioni e/o foto, video, audio che potessero danneggiare l'immagine dell'amministrazione, nonché la riservatezza o la dignità delle persone.

Il decreto legge n. 36/2022, convertito con modifiche con legge n. 79/2022, che velocizza l'attuazione del PNRR, prescrive l'aggiornamento del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n. 62/2013), con una sezione dedicata al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi d'informazione e social media da parte dei dipendenti pubblici, anche al fine di tutelare l'immagine della pubblica amministrazione.

Lo stesso decreto legge n. 36/2022, all'articolo 4, obbliga le Pa ad effettuare degli interventi precisi nelle regole di comportamento dei propri uffici e servizi, e in aggiunta ricorda che assume un ruolo centrale nella *governance* di enti e società adeguare le organizzazioni al contesto tecnologico-informatico, che risulta essere in continua evoluzione.

E' entrata in vigore lo scorso 14 luglio 2023 la riforma del codice di comportamento dei dipendenti pubblici. E' stato pubblicato, infatti, sulla **Gazzetta Ufficiale n. 150 del 29 giugno 2023** il decreto del Presidente della Repubblica 13 giugno 2023, n. 81, che modifica il d.p.r. 62/2013. Tra le principali novità che compaiono nel DPR si evidenzia la responsabilità attribuita al dirigente per la crescita professionale dei collaboratori, e per favorirne le occasioni di formazione e le opportunità di sviluppo, l'espressa previsione della misurazione della performance dei dipendenti anche sulla base del raggiungimento dei risultati e del loro comportamento organizzativo; l'imposizione di comportamenti che sono atti a prevenire il compimento di illeciti al fine di anteporre l'interesse pubblico a quello privato, l'espressa previsione del divieto di discriminazione basato sulle condizioni personali del dipendente, quali ad esempio orientamento sessuale, genere, disabilità, etnia e religione; la previsione che le condotte personali dei dipendenti realizzate attraverso l'utilizzo dei social media non debbano in alcun modo essere riconducibili all'amministrazione di appartenenza o lederne l'immagine ed il decoro, rispetto dell'ambiente, per contribuire alla riduzione del consumo energetico, della risorsa idrica e tra gli obiettivi anche la riduzione dei rifiuti e il loro riciclo. Il codice di comportamento integrativo del Comune di Foligno è stato rivisitato in ossequio alla suddetta riforma:

https://www.comune.foligno.pg.it/ammtrasparente/disposizioni-generali/atti-generali/

Affidamento di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture

Come previsto dal Codice di comportamento integrativo dell'Ente, le Aree funzionali che aggiudicano contratti pubblici di lavori, servizi o forniture, tramite qualsiasi tipologia di procedura aperta, ristretta o negoziata, o per affidamento diretto nei casi consentiti, inseriscono nei bandi, negli avvisi, nelle lettere di invito, nei capitolati e, di conseguenza, nei contratti, clausole che prescrivono l'obbligo di rispetto del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e del Codice di comportamento integrativo dell'ente prescrivendo la violazione di tali obblighi quale causa di risoluzione del contratto.

Tutte le aree dell'Ente provvedono alla pubblicazione dei dati relativi ai contratti pubblici in base alle vigenti normative (codice dei contratti pubblici D.Lgs. 36/2023 e D.Lgs. 33/2013 e s.m.i) con riferimento agli atti della procedura (determinazione a contrattare, bandi di gara, nomina commissioni, curricula dei commissari, determinazioni di aggiudicazione, etc.), prestando particolare attenzione alla correttezza dei dati inseriti e alla tempestività degli adempimenti.

Si applicano, inoltre, per i contratti pubblici le altre misure di prevenzione previste nel Piano, con particolare riferimento alle verifiche circa l'assenza di possibili conflitti di interesse, sia da parte dei dirigenti e dei funzionari comunali, sia da parte dei componenti - interni o esterni - delle Commissioni di gara.

Si da atto di quanto richiesto dai Piani Nazionali Anticorruzione sin dal Piano del 2016, indicando il nominativo del Responsabile per l'inserimento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti ai fini del monitoraggio dei contratti di cui al vigente Codice dei Contratti: Dott.ssa Liana Tili, responsabile del servizio Appalti e Contratti, nominata con determinazione dirigenziale n. 1128 del 30/07/2019; il relativo "profilo utente" è attivo.

Formazione di commissioni di gara e di concorso

In base a quanto previsto dall'art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001 coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione di servizi pubblici, per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Sulla base di quanto sopra, prima dell'adozione del provvedimento di nomina delle Commissioni, tenendo conto di quanto previsto in materia dai vigenti regolamenti comunali sull'accesso all'impiego e sull'attività contrattuale, il soggetto competente alla nomina accerta, fra l'altro, l'inesistenza di tali cause di divieto.

In ossequio alla normativa in materia di incompatibilità e conflitto di interessi, i Commissari, prima di assumere le funzioni, sottoscrivono la dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità ai sensi degli artt. 51 e 52 del Codice di Procedura Penale, nonché situazioni di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 7 del D.P.R. 62/2013 (Codice di Comportamento).

I Dirigenti/Responsabili di procedimento competenti provvedono a pubblicare nelle sotto - sezioni dedicate di Amministrazione Trasparente, i curricula dei componenti delle Commissioni di concorso e delle Commissioni di gara.

Disposizioni relative all'eventuale ricorso all'arbitrato

Le controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici del Comune di Foligno relativi a lavori, servizi, forniture, concorsi di progettazione e di idee, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario, possono essere deferite ad arbitri esclusivamente nel caso di previa autorizzazione motivata da parte dell'organo di governo dell'Ente.

La nomina degli arbitri avviene nel rispetto dei principi di pubblicità e di rotazione in base alle disposizioni vigenti in materia.

Definizione delle modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (c.d. "pantouflage")

L'art. 1, c. 42 della L. 190/2012, ha introdotto il comma 16 – ter nell'articolo 53 del D.Lgs. 165 del 2001, che disciplina la misura generale di prevenzione della corruzione definita divieto di pantouflage per i dipendenti pubblici; si tratta del divieto, per i dipendenti che abbiano esercitato nel corso del rapporto di lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni poteri autoritativi o negoziali, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del loro rapporto di lavoro (cd periodo di raffreddamento), una attività professionale o lavorativa presso i soggetti privati nei confronti dei quali hanno svolto la loro attività pubblica esercitando appunto i suddetti poteri.

L'articolo 21 del D.Lgs. 39/2013 stabilisce inoltre che, ai fini dell'applicazione istituto del pantouflage, si considerano dipendenti delle p.a. anche i soggetti titolari di uno degli incarichi previsti dal medesimo decreto ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, sia esso autonomo o dipendente. Detti divieti si applicano a far data dalla cessazione dell'incarico.

La violazione del divieto produce conseguenze nei confronti del contratto di lavoro stipulato e sanzioni nei confronti del soggetto privato che stipula il contratto, tali conseguenze saranno approfondite nel prosieguo del paragrafo.

Tale divieto si sostanzia di fatto in una fattispecie di incompatibilità successiva la cui ratio consiste, da una parte, nell'esigenza di assicurare imparzialità nell'esercizio della funzione pubblica e pertanto nello scoraggiare comportamenti impropri da parte del dipendente che, nell'esercizio dei poteri autoritativi o negoziali che l'ordinamento gli attribuisce, possa approfittare di tale posizione per costituire dei rapporti privilegiati con soggetti privati allo scopo di precostituirsi future situazioni lavorative vantaggiose; dall'altra è volta a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nei confronti del funzionario/dipendente prospettandogli future occasioni lavorative e di guadagno.

La materia, è stata già oggetto di approfondimento nel PNA 2019, è stata ulteriormente esaminata nel PNA 2022 nel quale sono state anche inserite possibili misure di prevenzione da inserire nei piani anticorruzione.

Nel PNA sono stati esaminati in particolare i seguenti argomenti:

- delimitazione dell'ambito soggettivo di applicazione,
- individuazione dei contenuti dei *poteri autoritativi e negoziali* che fondano e costituiscono presupposto di applicazione della disciplina;
- corretta individuazione dei soggetti privati destinatari dei poteri autoritativi e negoziali;
- determinazione delle conseguenze derivanti dalla violazione del divieto.

Oltre all'approfondimento sopra indicato, risulta utile il rinvio a quanto disciplinato dall'Autorità con le Linee Guida approvate con delibera 493 del 25 settembre 2024.

Per quanto riguarda l'ambito soggettivo degli enti cd di provenienza il divieto di pantouflage si applica per i dipendenti di tutte le pubbliche amministrazioni ex art. 1, comma 2 del D.Lgs. 165 del 2001, e inoltre per effetto dell'articolo 21 del D.Lgs. 39/2013 a coloro che svolgono incarichi negli enti pubblici economici, negli enti pubblici non economici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico.

Per quanto riguarda le categorie di dipendenti e assimilati esse sono individuati in:

- con riferimento alle p.a. i dipendenti con contratto a tempo determinato e indeterminato, nonché i titolari di incarichi amministrativi di vertice, i titolari di incarichi dirigenziali;

- con riferimento agli enti pubblici economici e agli enti di diritto privato in controllo pubblico: i titolari degli incarichi richiamati dall'articolo 21 del d.lgs. 39/2013, gli incarichi di amministratore, gli incarichi dirigenziali interni o esterni, i soggetti con contratti di lavoro autonomo o subordinato.

Per quanto riguarda i soggetti privati ente in destinazione la formulazione della norma è talmente generica da consentire un'ampia interpretazione per cui non solo imprese ma anche associazioni, fondazioni ecc. e studi professionali.

L'Autorità ha inoltre chiarito che per quanto riguarda i soggetti privati destinatari dell'attività del funzionario, non sono comprese le società in house perché, pur essendo queste società private, il particolare status che prevede l'esercizio del controllo analogo svolto dai soci pubblici fa sì che non si verifichi quella dualità di interesse – pubblico/privato - che è presupposto per l'applicazione della norma; ha chiarito altresì che si possono escludere dall'applicazione del divieto quegli enti privati che siano stati costituiti dopo la cessazione del rapporto di lavoro del pubblico dipendente anche in questo caso per assenza del presupposto oggettivo dell'esercizio dei poteri autoritativi o negoziali nei loro confronti.

Presupposto per l'applicazione del divieto è l'aver esercitato poteri autoritativi o negoziali, materia su cui l'Autorità si espressa anche nei Piani precedenti al PNA 2022, va ricordato che in esso si ricomprendono non solo tutte quelle attività che riguardano l'affidamento di contratti pubblici ma anche gli atti amministrativi che incidono unilateralmente nei confronti dei destinatari ampliandone la sfera giuridica (autorizzazioni, concessioni, attribuzione di contributi, sovvenzioni e vantaggi economici di qualunque genere).

L'esercizio del potere autoritativo o negoziale va individuata in concreto, caso per caso, secondo la linea interpretativa dell'effettiva incidenza sulla situazione privata del potere pubblico esercitato; con riferimento a tali valutazioni assumono concreta rilevanza, in relazione al provvedimento finale conclusivo del procedimento, ad esempio gli atti endoprocedimentali (pareri, perizie, certificazioni).

Avuto riguardo inoltre alla corretta individuazione dell'attività lavorativa o professionale nei soggetti privati in destinazione è stato chiarito nel PNA 2022 che ci si riferisce non solo ad una attività lavorativa dipendente, che sia essa a tempo indeterminato che determinato, ma anche incarichi e consulenze, quindi attività di lavoro autonomo, purchè non siano definibili come incarico occasionale e saltuario dal momento che l'incarico saltuario non integra gli estremi della professionalità richiesta dalla norma per l'applicazione del divieto. Infine l'Autorità si è soffermata in merito agli incarichi a titolo gratuito stipulati presso l'ente privato di destinazione al fine di considerare se gli stessi possano integrare violazione del divieto di pantouflage; è stato chiarito, con riguardo sia alla ratio della norma che tutela come si è detto l'imparzialità della pubblica amministrazione sia con riferimento al fatto che per quanto riguarda le sanzioni è prevista la restituzione di quanto eventualmente percepito, che il divieto può essere violato anche con la stipula di contratti e incarichi a titolo gratuito per le motivazioni illustrate nelle Linee guida citate alle quali si fa rinvio.

Vigilanza e sanzioni

Sanzioni

La norma dispone, per la violazione del divieto, un sistema sanzionatorio che opera su due livelli:

- sanzioni sull'atto: i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli dall'origine, con conseguente obbligo di restituzione dei compensi percepiti in conseguenza di tale contratto/incarico. Con riferimento all'obbligo di restituzione le linee guida chiariscono che soggetto obbligato alla restituzione è l'ex dipendente pubblico e che il soggetto destinatario è il soggetto privato che ha erogato i compensi in conseguenza della nullità del contratto di lavoro;

- sanzioni sui soggetti: il soggetto privato che ha concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non può contrattare con la pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente per i successivi tre anni. Si rimanda al dettaglio delle Linee guida nella parte in cui esse chiariscono che la sanzione opera come requisito soggettivo legale per la partecipazione a procedure di affidamento di contratti pubblici con la conseguente illegittimità dell'affidamento stesso in caso di violazione. In particolare è stato specificato che la sanzione del divieto di contrattare è riferita solo alla pubblica amministrazione ente di provenienza dell'ex dipendente. Con riferimento all'ambito oggettivo del divieto di contrattare è stato invece chiarito che esso riguarda tutti i contratti pubblici o incarichi, essendo esclusi solo i contratti pubblici diretti ad acquisire un pubblico servizio dall'Amministrazione.

Vigilanza

L'Autorità Anticorruzione, in ordine al divieto di pantouflage, ha i seguenti compiti:

- emana pareri ai sensi dell'articolo 1, comma 2, della legge 190/2012;
- esercita il potere regolatorio in materia con emanazione delle Linee Guida;
- verifica che le amministrazioni e gli enti abbiano previsto nei piani di prevenzione misure idonee a prevenire il fenomeno;
- esercita il potere di vigilanza e sanzionatorio, come chiarito all'esito di contenzioso, dal Consiglio di Stato e dalla Suprema Corte di Cassazione, avendo appunto chiarito il Consiglio di Stato che la fattispecie del pantouflage rappresenta una incompatibilità successiva integrando le previsioni del del D.Lgs. 39/2013.

Certo è che una volta accertata la violazione, nei termini esposti dal Consiglio di Stato, da ultimo nella sentenza n. 126/2018, l'A.N.A.C. non ha ulteriori poteri in merito al compimento degli atti conseguenti.

Misure organizzative

Le amministrazioni pubbliche debbono pertanto inserire, misure di prevenzione specifiche in ordine alla normativa indicata ed applicare misure organizzative dirette alla verifica in concreto dell'attuazione delle misure poste.

Le misure di prevenzione che si ritiene di dover disporre sono le seguenti:

- nei contratti di assunzione del personale viene inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) - per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione). I dipendenti interessati dal divieto sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nel Comune di Foligno hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (Dirigenti, Funzionari titolari di incarico di elevata qualificazione, Responsabili del procedimento). Si precisa che nei contratti di assunzione già sottoscritti l'art. 53, co. 16 ter, del D.Lgs. n. 165 del2001, introdotto dall'art. 1, comma 42, L. 190/2012 è inserito di diritto ex art. 1339 cc, quale norma integrativa cogente. La misura viene verificata a campione, inserendo nel campione degli atti da controllare anche i contratti di lavoro stipulati dall'ente;

- nel Piano Triennale 2019/2021 del Comune di Foligno è stato inserito uno specifico obiettivo consistente nell'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di "*pantouflage*", allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla piena conoscibilità della norma, l'obiettivo è stato regolarmente attuato entro l'anno 2019 ed è pertanto a regime;

- nei bandi di gara, negli avvisi relativi a procedure negoziate e in generale negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici, è richiesta, a pena di esclusione, la dichiarazione sostitutiva di non aver violato l'obbligo di cui alla norma citata, in conformità a quanto disposto nei documenti – bandi tipo dell'Autorità Anticorruzione (secondo il modello **Allegato n.9 alla sezione 2.3 del PIAO).** L'esclusione dalle procedure sarà disposta anche qualora la situazione di violazione venga accertata successivamente alla gara. Pertanto la dichiarazione deve essere resa anche in fase di stipula del contratto di affidamento;

- Inserimento di apposite clausole, che fanno rinvio alla disposizione dell'articolo 53, comma 16 ter del D. Lgs. 165/2001 anche negli atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a enti privati, come pure nelle Convenzioni comunque stipulati dall'Amministrazione il richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti per i quali emerga il mancato rispetto dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001;

- Redazione dei patti di legalità/integrità che i partecipanti alle procedure di gara debbono sottoscrivere in tale fase, con inserimento della specifica clausola relativa al divieto di pantouflage;

- Formazione specifica del personale comunale nella materia indicata come dettagliato nel piano della formazione sviluppato nella sezione 3 Organizzazione e capitale umano.

Inoltre è oggetto di valutazione ai fini dell'inserimento di clausole specifiche nei codici di comportamento integrativi dell'Ente:

- previsione di una dichiarazione da sottoscrivere entro un determinato termine ritenuto idoneo dall'amministrazione (ad esempio nei tre anni precedenti alla cessazione dal servizio o dall'incarico), con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage;

- previsione della misura di comunicazione obbligatoria, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, dell'eventuale instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro;

- in caso di soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o uno degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013 previsione di una dichiarazione da rendere una tantum o all'inizio dell'incarico, con cui l'interessato si impegna al rispetto del divieto di pantouflage;

- inserimento nei bandi di gara, nonché negli atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a enti privati, come pure nelle Convenzioni comunque stipulati dall'Amministrazione di un richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti per i quali emerga il mancato rispetto dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001.

Per riguarda la descrizione delle modalità operative da osservare per la verifica delle prescrizioni sopra indicate, il modello operativo deve rispettare le fasi sotto indicate, precisato in ogni caso che tale verifica avviene nel rispetto del principio di gradualità e sostenibilità in ordine alle condizioni organizzative dell'Ente:

- Il settore del personale si occupa della verifica acquisizione delle dichiarazioni per il personale che cesserà dal servizio e cura l'inserimento della clausola nei contratti da stipulare. Il Settore ha cura inoltre di predisporre le revisioni future del codice di comportamento dei dipendenti dell'ente con le clausole indicate;
- Tutti i settori che dispongono l'affidamento di contratti pubblici avranno cura di inserire le dichiarazioni indicate negli atti prodromici degli affidamenti e nei contratti di appalto/concessione/partnernariato.

Fermi restando, infatti, i riconosciuti poteri di ANAC di accertamento e sanzionatori in materia, le amministrazioni svolgono una verifica istruttoria sul rispetto della norma sul pantouflage da parte dei propri ex dipendenti. Si rammenta, altresì, che il RPCT è chiamato a verificare la corretta attuazione delle misure, tenendo conto che la l. n. 190/2012 assegna a quest'ultimo un obiettivo generale consistente nella predisposizione e nella verifica della tenuta complessiva del sistema di prevenzione della corruzione di un'amministrazione o ente.

Gli esiti delle verifiche del RPCT possono tradursi in una segnalazione qualificata ad ANAC.

Il responsabile anticorruzione effettua verifiche in via prioritaria nei confronti dell'ex dipendente che non abbia reso la dichiarazione d'impegno.

Nell'ambito delle proprie verifiche, l'amministrazione può raccogliere informazioni utili ai fini della segnalazione ad ANAC circa l'eventuale violazione del divieto di pantouflage, anche attraverso l'interrogazione di banche dati, liberamente consultabili o cui l'ente abbia accesso per effetto di apposite convenzioni nonché per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali (ad es. Telemaco). Nel caso in cui dalla consultazione delle banche dati emergano dubbi circa il rispetto del divieto di pantouflage, il RPCT, previa interlocuzione con l'ex dipendente, trasmette ad ANAC una segnalazione qualificata contenente le predette informazioni. Nel caso in cui pervengano segnalazioni circa la violazione del divieto di pantouflage da parte di un ex dipendente, al fine di scoraggiare segnalazioni fondate su meri sospetti o voci o contenenti informazioni del tutto generiche, il RPCT prende in esame solo quelle ben circostanziate.

Qualora la segnalazione riguardi un ex dipendente che abbia reso la dichiarazione il RPCT- ferma restando la possibilità di consultare le banche dati disponibili presso l'amministrazione - previa interlocuzione con l'ex dipendente, può trasmettere una segnalazione qualificata ad ANAC.

Nell'ipotesi in cui, invece, non sia stata resa detta dichiarazione, il RPCT, innanzitutto sente l'ex dipendente e, se necessario, procede con le necessarie verifiche.

Incarichi extraistituzionali

La Giunta Comunale (deliberazione n. 474/2017) ha disciplinato, nell'ambito delle disposizioni del Regolamento comunale sull'organizzazione degli uffici e dei servizi dell'Ente (R.O.U.S.), le fattispecie in cui possono essere autorizzati incarichi extra – istituzionali al personale e le relative procedure di autorizzazione.

La disciplina regolamentare del Comune è improntata alla massima cautela in materia di autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni per il personale dipendente con rapporto di lavoro superiore al 50% del

tempo pieno in ossequio al principio di esclusività del rapporto di lavoro pubblico, prevede inoltre le fattispecie in cui determinate attività sono comunque vietate anche nel caso di rapporto di lavoro con part time inferiore al 50%.

Prevede inoltre, anche nel caso in cui non è necessaria l'autorizzazione, l'invio della comunicazione preventiva al fine di consentire all'Ente la valutazione sull'esistenza di eventuali conflitti di interesse e/o con l'attività lavorativa svolta in Comune e con la funzionalità degli uffici.

La disciplina regolamentare prevede inoltre la procedura dettagliati autorizzazione e la relativa tempistica.

L'Ente procede regolarmente con la comunicazione degli incarichi autorizzati al Dipartimento della Funzione Pubblica, in base alle vigenti disposizione di legge in materia.

A titolo conoscitivo, in base ai dati dell'ultimo triennio, le richieste di autorizzazione sono maggiormente ricorrenti nei seguenti ambiti:

- componente di commissione di gara di procedure di affidamento di contratti pubblici;

- componente di commissione di concorso per concorsi pubblici e selezioni.

Misure per la tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower)

L'art. 1, comma 51, della L. 190/2012 ha introdotto nel D.lgs. n. 165/2001, l'art. 54 bis, ad oggetto: *"Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*" al fine di apprestare tutela al dipendente pubblico, o equiparato al dipendente pubblico, che segnala il compimento di attività illecita o comunque di irregolarità di cui ha appreso nell'espletamento delle proprie attività e mansioni, ad un organo o autorità che possa agire efficacemente al riguardo. Il whistleblower pertanto assume un ruolo di interesse pubblico, dando conoscenza di quelle gestioni irregolari e non conformi alle disposizioni legislative all'ente di appartenenza e pertanto alla collettività. Il whistleblowing consiste di fatto nella regolamentazione delle procedure idonee a garantire la tutela della riservatezza del segnalante ed impedire l'adozione di eventuali atti ritorsivi contro il segnalante; tali procedure sono già da tempo previste dagli ordinamenti di altri Stati ed incentivate quali strumenti idonei a consentire l'emersione di fattispecie di illecito dall'interno delle organizzazioni.

La disciplina introdotta appunto con l'articolo 54 bis del D. Lgs. 165/2001 è stata oggetto di una prima modifica con la legge 114/2014, che ha individuato quale soggetto competente a ricevere le segnalazioni di illeciti oltre all'amministrazione interessata anche l'Autorità Anticorruzione.

Successivamente la norma è stata oggetto di ulteriore riforma con la legge 179 del 30 novembre 2017 che ha sostanzialmente riscritto l'articolo 54 bis del D. Lgs. 165 del 2001, prevedendo l'estensione delle tutele previste al whistleblower del settore privato aggiungendo il comma 2 bis all'articolo 6 del D.Lgs. 231/2001 ed ha esonerato il segnalatore dalle responsabilità nascenti da rivelazione di segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico o industriale o violazione del dovere di lealtà e fedeltà previsto dal codice civile.

Con legge 22 aprile 2021 n. 53 il Governo è stato delegato, previa fissazione dei principi e criteri direttivi, a recepire nell'ordinamento italiano la direttiva europea n. 1937/2019 recante: "L*a protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali*".

Il decreto legislativo n. 24 del 10 marzo 2023 è entrato in vigore il 15 luglio 2023 ed ha sostituito le disposizioni precedentemente emanate con l'articolo 54 bis del D. Lgs. 165 del 2001.

Le nuove disposizioni stabiliscono che le pubbliche amministrazioni ed in generale tutti gli altri soggetti cui si applica la normativa in esame, siano tenute ad ad approntare tutele dei propri dipendenti e collaboratori che segnalano violazioni relative a disposizioni normative nazionali o dell'unione europea consistenti in illeciti amministrativi, contabili, civili o penali che ledono l'interesse pubblico e l'integrità della pubblica amministrazione; il bene giuridico tutelato da tali disposizioni è l'interesse della collettività a che la gestione della cosa pubblica sia trasparente ed improntata a principi di legalità, imparzialità e buon andamento.

Per effetto delle norme sopra citate, pertanto, il sistema di garanzie del segnalante illeciti ad oggi prevede:

- La garanzia di riservatezza sull'identità del segnalante;
- La protezione da eventuali misure ritorsive che l'amministrazione o il soggetto privato datore di lavoro possano adottare nei confronti del whistleblower per la segnalazione da lui effettuata;
- la qualificazione di giusta causa della segnalazione di illeciti ai fini della liceità della rivelazione di segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico o industriale o della violazione del dovere di fedeltà o lealtà.

In conseguenza dell'approvazione delle disposizioni normative citate, l'Autorità, con deliberazione **n. 311 del 12 luglio 2023** ha provveduto ad emanare le Linee Guida relative alla protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e del diritto nazionale, nonché a disciplinare le procedure da utilizzare per le segnalazioni esterne.

Le Linee Guida indicate costituiscono valido supporto per individuare la portata applicativa delle nuove disposizioni relativamente a:

- ambito soggettivo: enti del settore pubblico tenuti ad applicare il d.lgs. 24/2023 e individuazione dei soggetti che godono della protezione assicurata dalla normativa nel settore pubblico;
- ambito oggettivo: ovvero l'oggetto della segnalazione, della divulgazione pubblica, della denuncia, l'attinenza della segnalazione o denuncia con il contesto lavorativo del segnalante, gli elementi e le caratteristiche delle segnalazioni e la comunicazione delle ritorsioni ad Anac;
- la descrizione delle modalità di gestione dei canali, interni presso l'ente ed esterno presso Anac;
- l'oggetto della tutela apprestata dalla normativa per tutelare la riservatezza sulla identità del segnalante e delle persone coinvolte;
- la tutela apprestata nel caso del compimento di atti ritorsivi quale conseguenza della segnalazione;
- la descrizione delle modalità di accesso e funzionamento del canale esterno presso Anac.

Le linee guida specificano l'ambito di applicazione della normativa:

- enti del settore pubblico tenuti ad applicare il D.Lgs. 24/2023: pubbliche amministrazioni ex art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165 del 2001 inclusi enti pubblici non economici di rilievo nazionale, regionale e locale, società in controllo pubblico affidatarie in house anche se quotate, enti di diritto privato in controllo pubblico, enti pubblici economici, organismi di diritto pubblico, concessionari di servizio pubblico;
- quanto ai soggetti che godono delle tutele di protezione previste dalla normativa, rientrano evidentemente tutti i dipendenti delle amministrazioni ed enti elencati al punto precedente, nonché lavoratori autonomi che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore

pubblico, lavoratori o collaboratori che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore di terzi, liberi professionisti e consulenti che prestano la propria attività presso soggetti del settore pubblico, volontari e tirocinanti, retribuiti e non retribuiti, che prestano la propria attività presso soggetti del settore pubblico, azionisti (persone fisiche) e le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto, presso soggetti del settore pubblico o del settore privato.

E' importante inoltre precisare che le tutele previste si applicano non solo alla segnalazione, denuncia o divulgazione pubblica avvenuta in costanza del rapporto di lavoro o del rapporto giuridico, ma anche durante il periodo di prova e anteriormente alla costituzione del rapporto giuridico, se le informazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali o successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso dello stesso rapporto giuridico (art. 3, co. 4).

Inoltre il D.Lgs. n. 24/2023 amplia il novero dei soggetti cui è accordata la tutela prevista che si estende non solo al soggetto propriamente segnalante ma anche a quei soggetti che potrebbero essere destinatari di ritorsioni, intraprese anche indirettamente, in ragione del ruolo assunto nell'ambito del processo di segnalazione, divulgazione pubblica o denuncia e/o in ragione del rapporto che li lega al segnalante e precisamente:

- facilitatore (persona fisica che assiste il segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata);
- persone del medesimo contesto lavorativo del segnalante, denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica e che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- colleghi di lavoro del segnalante o della persona che ha sporto una denuncia o effettuato una divulgazione pubblica, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo e che hanno con detta persona un rapporto abituale e ricorrente;
- enti di proprietà – in via esclusiva o in compartecipazione maggioritaria di terzi - della persona segnalante, denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica o per i quali le stesse persone lavorano nonché gli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo delle predette persone.

Per ciò che riguarda l'individuazione oggetto della segnalazione viene chiarito che essa riguarda non solo l'emanazione di atti ma anche i comportamenti e le omissioni che costituiscono violazione di normative nazionali e del diritto UE e ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica. Possono costituire oggetto di segnalazione anche le informazioni relative a violazioni non ancora commesse ma che il segnalante ha fondato motivo di ritenere che si concretizzeranno così come possono costituire oggetto di segnalazione anomalie e/o irregolarità tali da poter costituire indici sintomatici. Si rinvia alle Linee guida citate che esemplificano le casistiche ricorrenti mediante tabelle schematiche, così come illustrano quali fatti e circostanze oggettive se segnalate non determinano l'applicazione della normativa di tutela (informazioni di carattere personale e relative al rapporto di lavoro o di impiego del segnalante, informazioni relative alla difesa e sicurezza nazionale e relativi appalti).

Elemento essenziale della segnalazione o divulgazione pubblica è il fatto che essa si riferisca a informazioni apprese **nell'ambito del contesto lavorativo di riferimento**, ove contesto lavorativo ha l'accezione ampia

data dalla normativa ovvero non riferibile solo all'esistenza di un rapporto di pubblico impiego in senso stretto.

Per quanto concerne i contenuti oggetto della segnalazione, l'Autorità chiarisce che essa debba essere molto circostanziata e contenga:

- la descrizione del fatto;
- le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto di segnalazione;
- le generalità o gli elementi che consentano individuazione del soggetto cui attribuire i fatti segnalati.

E' utile inoltre allegare documentazione se è a disposizione ed indicare qualsiasi altro soggetto a conoscenza dei fatti segnalati; l'RPCT tramite il canale dedicato alle segnalazioni può richiedere integrazioni.

Le segnalazioni anonime non fanno scattare l'applicazione della normativa di tutela; le segnalazioni anonime possono essere ricevute dall'Ente e trattate come segnalazione ordinaria, se ricevuta attraverso il canale interno istituito, qualora in un momento successivo il segnalante sia identificato, potrà ricevere l'applicazione delle tutele previste dalla normativa di protezione.

Per quanto concerne l'invio delle segnalazioni il D.Lgs. 24/2023 ha stabilito che le segnalazioni debbono essere effettuate in via prioritaria accedendo ad un canale interno di segnalazione che le p.a. e gli enti soggetti alla disciplina hanno l'obbligo di istituire, disciplinandone il funzionamento con regole tecniche idonee a garantire la tutela della riservatezza circa l'identità del segnalante. Rispetto alla disciplina previgente pertanto la segnalazione al canale esterno, istituito presso Anac, è attivabile solo al ricorrere di specifiche casistiche e circostanze individuate dall'articolo 6 del Decreto 24/2023.

Tutele apprestate dal D.Lgs. 24 del 2023

Il decreto prevede un sistema di protezione del denunciante, segnalante e delle altre persone cui è estesa tutela che copre i seguenti ambiti:

1. tutela della riservatezza del segnalante, del facilitatore, della persona coinvolta e delle persone menzionate nella segnalazione;
2. tutela da eventuali azioni e atti ritorsivi adottate dall'ente in ragione della segnalazione denuncia o divulgazione pubblica;
3. limitazione della responsabilità del segnalante, denunciante rispetto alla rivelazione e diffusione di alcune categorie di informazioni che operano al ricorrere di determinate condizioni.

   E' sancita inoltre la non validità di rinunce e/o transazioni, anche parziali, relative ai diritti e strumenti di tutela previsti dalla normativa speciale a meno che non siano stipulate nelle sedi protette.

1) Tutela della riservatezza

La tutela della riservatezza implica la impossibilità di rivelare l'identità del segnalante, a persone diverse da quelle competenti a ricevere la segnalazione, in assenza del consenso del segnalante – denunciante. Pertanto la tutela della riservatezza identità del segnalante nell'ambito del procedimento penale è tutelata mediante disciplina del segreto istruttorio ai sensi art. 329 c.p.p., nel procedimento contabile non può essere svelata l'identità del segnalante sino alla chiusura dell'istruttoria, nel procedimento disciplinare non

può essere rivelata tale identità se non con il consenso del segnalante ed anche, e ciò costituisce un eccezione al principio nel caso in cui tale rivelazione sia essenziale alla difesa del soggetto incolpato.

La disciplina di tutela prevista per tale profilo implica l'adozione di misure organizzative da parte dei soggetti tenuti all'osservanza della normativa di che trattasi, che prediligano canali informativi predisposti a tutela della riservatezza identità del segnalante; la tutela inoltre prevista riguarda anche le segnalazioni che vengano effettuate oralmente, mediante contatto telefonico e/o messagistica vocale o ricevimento della persona segnalante, da parte del soggetto deputato a riceverle.

La tutela prevista inoltre viene garantita anche mediante sottrazione della segnalazione effettuata al diritto di accesso ai documenti e informazioni previsto dalla legge 241/1990 e s.m.i. e dall'accesso civico generalizzato previsto dall'articolo 5 del D.Lgs. 33/2013.

Si rinvia a quanto esposto nelle linee guida Autorità per l'applicazione della disciplina in materia di protezione dati personali e per la specificazione della tutela riservatezza identità non solo del segnalante ma anche dei cd facilitatori.

2) Divieto di discriminazione - Tutela del segnalante rispetto ad atti ritorsivi

La definizione di atti ritorsivi, contro i quali viene apprestata al segnalante la tutela normativa è la seguente: "atti, provvedimenti, comportamenti od omissioni, **anche tentati o solo minacciati,** che provocano alla persona/ente in via diretta o indiretta, un danno ingiusto". Gli atti ritorsivi così definiti debbono essere posti in stretto collegamento con la segnalazione, denuncia o divulgazione pubblica.

La ritorsione, potendo consistere in atti, provvedimenti, comportamenti od omissioni in contesto lavorativo, assume una accezione molto più ampia rispetto alla normativa previgente; per le molteplici casistiche che si possono verificare si fa rinvio alle linee guida che ne dettagliano un elenco, sia pure non esaustivo, nelle tabelle dedicate.

Sussistono in ogni caso dei requisiti per poter applicare la disciplina di tutela contro la ritorsione ovvero:

a) il segnalante deve essere convinto che le informazioni segnalate siano veritiere e rientrino nel campo di applicazione della normativa in oggetto;

b) la segnalazione denuncia è stata effettuata nel rispetto di quanto prevede la normativa;

c) deve sussistere un nesso di conseguenzialità tra denuncia – segnalazione – divulgazione pubblica e atti ritorsivi posti in essere.

Fatte salve le specifiche limitazioni di responsabilità previste dal legislatore, la protezione prevista in caso di ritorsioni non trova applicazione – in analogia alla precedente disciplina - in caso di accertamento con sentenza, anche non definitiva di primo grado nei confronti del segnalante, della responsabilità penale per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia, ovvero della responsabilità civile, per aver riferito informazioni false riportate intenzionalmente con dolo o colpa.

Tutela del segnalante rispetto ad atti ritorsivi

Il soggetto che ritiene di aver subito ritorsioni – discriminazioni in conseguenza di una segnalazione di illecito deve darne notizia circostanziata all' A.N.A.C., che è l'unico soggetto competente a ricevere tali comunicazioni al fine di accertare tali condotte ed approntare la relativa tutela.

Per il solo segnalante, denunciante o divulgatore pubblico vige il principio di inversione dell'onere della prova nel senso che è l'amministrazione/ente che ha adottato tali condotte ritorsive a dover dimostrare

l'insussistenza delle stesse in rapporto alla segnalazione, non godono invece di tale inversione dell'onere della prova gli altri soggetti tutelati dal decreto (facilitatori, persone del medesimo contesto lavorativo con stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado con il segnalante, denunciante o con chi effettua una divulgazione pubblica, colleghi di lavoro che lavorano nel medesimo contesto lavorativo e che hanno un rapporto abituale e corrente con il segnalante, denunciante o con chi effettua una divulgazione pubblica, enti di proprietà o che operano nel medesimo contesto lavorativo del segnalante, denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica o in cui questi ultimi lavorano).

Se ANAC accerta la ritorsione la conseguenza derivante è la nullità della misura ritorsiva adottata e l'irrogazione di una sanzione amministrativa, nell'importa da un minimo di 10.000 ad un massimo di 50.000 euro, al soggetto che ha adottato il provvedimento/atto ritorsivo o a cui è imputabile il comportamento e/o l'omissione. Nel caso in cui la misura ritorsiva è consistita nel licenziamento, la conseguenza dell'accertamento è la nullità dello stesso con diritto del segnalante al reintegro nel posto di lavoro.

3) Esclusione di responsabilità del segnalante per rivelazione di notizie coperte da segreti

Oltre alle tutele sinteticamente illustrate il segnalante, denunciante o chi effettua una divulgazione pubblica gode di limitazioni della responsabilità rispetto alla rivelazione e alla diffusione di alcune categorie di informazioni.

Affinché tale tutela possa applicarsi devono però ricorrere determinate condizioni in assenza delle quali sorgono le conseguenze previste dall'ordinamento in termini di responsabilità penale, civile, amministrativa.

Anzitutto occorre dire che la nuova normativa amplia il novero delle esclusione di responsabilità per divulgazione di informazioni rispetto alla normativa previgente, i casi di esclusione sono i seguenti:

Reati non configurabili nei casi di diffusione di informazioni coperte dall'obbligo di segreto rispetto a:

Rivelazione e utilizzazione del segreto d'ufficio (art. 326 c.p.), Rivelazione del segreto professionale (art. 622 c.p.), Rivelazione dei segreti scientifici e industriali (art. 623 c.p.), Violazione del dovere di fedeltà e di lealtà (art. 2105 c.c.).

Ed inoltre: violazione delle disposizioni relative alla tutela del diritto d'autore, violazione delle disposizioni relative alla protezione dei dati personali e rivelazione o diffusione di informazioni sulle violazioni che offendono la reputazione della persona coinvolta.

Tale scriminante opera alle seguenti condizioni:

- Fondati motivi, al momento della rilevazione o diffusione delle informazioni, per ritenere che tale rivelazione o diffusione è necessaria per svelare la violazione

- che la segnalazione, la divulgazione pubblica o la denuncia sia avvenuta nel rispetto delle condizioni che il legislatore ha previsto nel D.Lgs. n. 24/2023.

MISURE ORGANIZZATIVE

Gestione delle segnalazioni – denunce con procedure conformi alla disciplina normativa vigente

Come già indicato nei PTPCT e nel PIAO 2023 – 2025 e 2024 – 2026, il Comune di Foligno ha attivato un sistema di gestione delle segnalazioni completamente informatizzato, mediante utilizzo della piattaforma messa gratuitamente a disposizione delle pubbliche amministrazioni nell'ambito del Progetto Whistleblowing PA promosso da Trasparency International Italia e il Centro Ermes per la trasparenza e i diritti umani e digitali.

Tale piattaforma, accessibile dal sito internet istituzionale del Comune di Foligno, consente di inviare al RPCT del Comune segnalazioni in maniera confidenziale, mantenendo riservata la segnalazione poiché solo l'RPCT organo competente a ricevere dette segnalazioni può avere accesso alla piattaforma; nel momento in cui è attivata tale procedura il RPCT riceve un messaggio di avvenuto invio della segnalazione al suo indirizzo di posta elettronica.

La segnalazione può essere effettuata compilando un semplice questionario che può essere anche inviato in forma anonima: in tal caso la segnalazione, se contiene descrizione di fatti ed elementi circostanziati, potrà essere presa in carico e gestita come segnalazione ordinaria e pertanto il segnalante non potrà godere delle tutele apprestate dalla normativa; successivamente, qualora identificato potrà applicarsi quanto previsto dalla normativa.

Nel momento in cui il questionario relativo alla segnalazione viene compilato il segnalante riceve dal sistema un codice che dovrà poi utilizzare per accedere nuovamente alla sua segnalazione, verificare la risposta del RPCT ed eventualmente dialogare con lo stesso per chiarimenti e/o precisazioni.

Il sistema di gestione della piattaforma nel momento in cui riceve nuove segnalazioni e riscontri eventualmente richiesti da RPCT invia messaggi di alert all'indirizzo di posta elettronica del Responsabile anticorruzione, indirizzo personale e accessibile solo da RPCT protetto da password.

Nell'apposita sezione del sito web del Comune di Foligno "Amministrazione Trasparente - Altri Contenuti - Prevenzione della corruzione" sono contenute tutte le informazioni utili per l'accesso, nonché il modello per le segnalazioni di illecito scaricabile e compilabile per l'eventuale trasmissione via mail o in cartaceo.

La piattaforma informatica rende chiaramente visibili al segnalante, al fine di consentire l'uso consapevole e sicuro della stessa, tutte le informazioni necessarie; prima di accedere, le istruzioni raccomandano di rimuovere dalla segnalazione e dai suoi allegati i riferimenti all'identità del segnalante e di utilizzare lo stesso canale informatico per tutte le comunicazioni successive da inviare all'Ente.

Queste informazioni, al fine di evitare un utilizzo della Piattaforma da parte di soggetti esterni diversi da quelli previsti dalla normativa, sono raggiungibili, dalla Sezione Amministrazione Trasparente – Altri Contenuti – Prevenzione della corruzione.

La pagina, da cui si ha accesso alla piattaforma, contiene l'Informativa sul trattamento dei dati personali di cui all'art. 13 della Direttiva UE 2016/679.

Prima della messa a disposizione della piattaforma è stata effettuata l'obbligatoria valutazione d'impatto **DPIA** (**Data Protection Impact Assessment**) prevista dall'art. 35 del GDPR, utile per delineare un trattamento di dati e per valutarne la necessità, la proporzionalità e i relativi rischi. La DPIA è stata approvata e pubblicata sul sito web del Comune di Foligno, nel mese di gennaio 2023. La valutazione d'impatto sulla protezione dei dati (DPIA) è necessaria per la corretta gestione di segnalazioni di sospette illiceità.

Oltre che con utilizzo della piattaforma anzidetta, la segnalazione di illeciti può avvenire anche attraverso i seguenti canali interni:

- in forma orale, previo appuntamento telefonico al numero di contatto del RPCT, mediante pertanto comunicazione in sede riservata a conclusione della quale viene predisposto un verbale sottoscritto da entrambi e registrato al protocollo comunale informatico mediante protocollazione in modalità

riservata: il verbale cartaceo ed eventuali documenti verranno conservato in busta chiusa, senza alcuna dicitura esterna, dal Responsabile prevenzione corruzione;

- in forma scritta, mediante consegna di osservazioni e memorie consegnate al RPCT previo appuntamento in via riservata o mediante invio alla seguente casella di posta elettronica: segretario@comune.foligno.pg.it accessibile solo dal RPCT; tutte le documentazioni se registrate al protocollo comunale verranno inserite direttamente dal RPCT con le modalità di protocollazione riservata;
- nelle condizioni descritte dall'articolo 6, lettere a), b), c) e d) del D.Lgs. 24/2023 tramite accesso al canale esterno di segnalazione predisposto da ANAC all'indirizzo https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing.

In tutti i casi sopra descritti il segnalante avrà diritto ad ottenere una ricevuta della avvenuta presentazione della segnalazione.

Nell'invio di comunicazioni tramite protocollo informatico del Comune, le protocollazioni (sia in arrivo che in partenza) verranno registrate direttamente dal RPCT ed eventualmente da dipendenti specificatamente incaricati delle funzioni di supporto, individuati con atti formali di organizzazione, con oggetto generico che fa riferimento alla segnalazione e con le procedure previste dal manuale di gestione relative ai protocolli riservati. I documenti correlati al protocollo, se pervenuti in formato cartaceo non verranno allegati ma rimarranno conservati presso l'ufficio del RPCT nel suo diretto controllo, oppure se si tratta di documenti inviati digitalmente potranno essere allegati e protetti da crittografia.

Procedura di gestione delle segnalazioni

Spetta al RPCT la valutazione delle segnalazioni ricevute e la gestione delle relative procedure. tutele ivi previste. Nel Comune di Foligno la figura del "gestore" coincide con il RPCT.

Qualora il RPCT (Segretario Generale dell'Ente) versi in situazioni di conflitto di interesse rispetto alla segnalazione ricevuta, la stessa verrà gestita dal Vice Segretario Generale dell'Ente.

Il termine per l'esame preliminare della segnalazione – e quindi per l'avvio dell'istruttoria - è pari a quindici giorni lavorativi dal ricevimento della stessa; in tale periodo il RPCT può chiedere al *whistleblower* di integrarla, ove quanto denunciato non sia adeguatamente circostanziato.

Il termine per la definizione dell'istruttoria è di sessanta giorni che decorrono dalla data di avvio della stessa.

Tale termine può essere prorogato di ulteriori trenta giorni, per una sola volta, in caso di motivate ulteriori esigenze istruttorie rappresentate dal RPCT.

L'onere di istruttoria si estrinseca per mezzo di una prima imparziale delibazione sulla sussistenza di quanto rappresentato nella segnalazione, in coerenza con il dato normativo che si riferisce a una attività "di verifica e di analisi" e non di accertamento sull'effettivo accadimento dei fatti.

L'analisi va compiuta caso per caso, dando rilievo agli elementi oggettivi che emergono dal contesto della segnalazione. Il contenuto del fatto segnalato, ad esempio, deve presentare elementi dai quali sia chiaramente desumibile una lesione, un pregiudizio, un ostacolo, un'alterazione del corretto ed imparziale svolgimento di un'attività o di un servizio pubblico o per il pubblico, anche sotto il profilo della credibilità e dell'immagine dell'Ente.

Per lo svolgimento dell'istruttoria il RPCT può avviare un dialogo con il *whistleblower*, chiedendo allo stesso chiarimenti, documenti e informazioni ulteriori, tramite il canale a ciò dedicato nella citata piattaforma informatica o anche di persona. Ove necessario, può anche acquisire atti e documenti da altri uffici dell'Ente, avvalersi del loro supporto, coinvolgere terze persone, tramite audizioni e altre richieste, avendo sempre cura che non sia compromessa la tutela della riservatezza del segnalante, quindi trattando rigorosamente in maniera separata il contenuto della segnalazione rispetto all'identità del segnalante.

Qualora, a seguito dell'attività svolta, il RPCT ravvisi elementi di manifesta infondatezza della segnalazione, ne dispone l'archiviazione con adeguata motivazione.

Qualora invece il RPCT ravvisi il *fumus* di fondatezza della segnalazione è opportuno si rivolga immediatamente ai seguenti organi preposti interni o enti/istituzioni esterne, ognuno secondo le proprie competenze, trasmettendo una relazione di risultanze istruttorie riferendo circa le attività svolte, per il prosieguo della gestione della segnalazione, avendo sempre cura di tutelare la riservatezza dell'identità del segnalante:

- il dirigente dell'Area in cui si è verificato il fatto, se non coinvolto nei fatti segnalati, per l'acquisizione di elementi istruttori, solo laddove non vi siano ipotesi di reato;
- l'ufficio procedimenti disciplinari, per eventuali profili di responsabilità disciplinare di competenza di quest'ultimo;
- l'Autorità Giudiziaria, la Corte dei conti e l'A.N.A.C., per i profili di rispettiva competenza;
- il Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il RPCT allega a tale relazione la documentazione che ritiene necessaria espungendo tutti i riferimenti che possano consentire di risalire all'identità del segnalante.

Resta fermo che gli organi riceventi da quel momento sono titolari del trattamento dei dati.

Non spetta, invece, al RPCT accertare le responsabilità individuali qualunque natura esse abbiano né svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'amministrazione oggetto di segnalazione.

Il RPCT avrà cura di tenere traccia dell'attività svolta e, a richiesta del segnalante, di fornire informazioni sullo stato di avanzamento dell'istruttoria.

Per garantire la gestione e la tracciabilità delle attività svolte, la piattaforma assicura la conservazione delle segnalazioni e di tutta l'allegata documentazione di supporto per un periodo di diciotto mesi dalla ricezione delle stesse.

La tutela della riservatezza del segnalante va garantita anche nel momento in cui la segnalazione viene inoltrata a soggetti terzi.

Nel caso di trasmissione all'Autorità Giudiziaria, alla Corte dei conti o al Dipartimento della Funzione Pubblica, la trasmissione dovrà avvenire avendo cura di evidenziare che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto cui l'ordinamento riconosce una tutela rafforzata della riservatezza e, qualora il RPCT sia espressamente richiesto dall'Autorità Giudiziaria, di fornire l'identità del segnalante, di ciò dovrà essere preventivamente informato il segnalante stesso.

Altre disposizioni

Il Comune di Foligno inserisce, nei contratti di appalto o concessione, l'obbligo per gli appaltatori / concessionari di informare adeguatamente i propri dipendenti / collaboratori sulla possibilità e sulle modalità di presentazione delle segnalazioni. La verifica dell'inserimento di tale clausola nei contratti viene effettuata in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa.

Il Responsabile informa periodicamente i dipendenti sulle modalità di presentazione delle segnalazioni.

Il Responsabile per la Prevenzione della corruzione è tenuto a rendere conto, comunque con modalità tali da garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, del numero di segnalazioni ricevute e del loro stato di avanzamento come report all'interno della relazione annuale di cui all'art. 1, comma 14, della Legge 190/2012, in base alle modalità che vengono individuate dall'A.N.A.C. nello schema di relazione.

Il Responsabile può sempre utilizzare il contenuto delle segnalazioni per identificare le aree critiche dell'azione amministrativa delle strutture organizzative e predisporre le misure necessarie per rafforzare il sistema di prevenzione della corruzione nell'ambito in cui è emerso il fatto segnalato.

Cause ostative al conferimento di incarichi interni al Comune – disciplina dell'inconferibilità ed incompatibilità

Sulla base di quanto previsto dal D.Lgs. 39/2013 vanno costantemente adeguate le procedure per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali interni ed esterni, per gli incarichi amministrativi di vertice, per gli incarichi di amministratore in enti privati in controllo pubblico partecipati dal Comune di Foligno e, infine, per gli incarichi di componente del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale.

Due sono gli istituti con cui il legislatore disciplina la materia degli incarichi nella p.a.: l'inconferibilità e l'incompatibilità.

L'**inconferibilità**, ossia la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi pubblici a coloro che abbiano riportato condanne penali per i cc.dd. reati dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione (es. corruzione, concussione, peculato, etc.) ovvero 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, ovvero che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (es. Sindaco, Assessore o Consigliere regionale, provinciale e comunale).

Il soggetto che istruisce il provvedimento per il conferimento dell'incarico è quindi tenuto a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o ai soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del D.Lgs. n. 39 del 2013; l'accertamento avviene mediante acquisizione della dichiarazione sostitutiva atto di notorietà resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000, pubblicata sul sito del Comune di Foligno unitamente all'atto di conferimento dell'incarico.

La dichiarazione, da rendere al soggetto responsabile del procedimento di conferimento dell'incarico, è condizione per l'acquisizione di efficacia dell'incarico e, come suggerito dall'ANAC, ove possibile, va verificata prima del formale conferimento dell'incarico stesso.

In caso di violazione delle previsioni in materia di inconferibilità l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni previste dal medesimo D.Lgs. 39/2013. La situazione di inconferibilità non può essere sanata. Per il caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti *ab origine*, non fossero note all'Amministrazione e si rendessero palesi nel corso del rapporto, il Responsabile della Prevenzione della corruzione e per la

Trasparenza avvia il procedimento di accertamento e di verifica della situazione di inconferibilità, dichiara se del caso la nullità dell'incarico ed ha il potere di applicare la sanzione inibitoria nei confronti dell'organo che ha conferito l'incarico; tale sanzione, che vieta all'organo conferente di affidare incarichi di propria competenza per un periodo pari a tre mesi, non è automatica ma richiede una previa valutazione dell'elemento soggettivo del dolo o della colpa. I procedimenti di accertamento delle situazioni di inconferibilità e sanzionatori devono svolgersi nel rispetto del principio del contraddittorio, affinché sia garantita la partecipazione degli interessati.

L'**incompatibilità**, cioè "*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*", se emergente prima del conferimento dell'incarico, deve essere rimossa prima del formale atto di conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del D.Lgs. n. 39 del 2013 e vigila affinchè siano prese le misure conseguenti.

Anche per l'incompatibilità l'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione e dell'atto di notorietà resa dall'interessato al soggetto responsabile del procedimento di conferimento dell'incarico, nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 e s.m.i.; tale dichiarazione viene pubblicata sul sito del Comune di Foligno unitamente all'atto di conferimento dell'incarico.

Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sull'insussistenza di cause di incompatibilità, entro il 31 gennaio, in base a quanto dispone l'art. 20 del D.Lgs. 39/2013.

Tenendo conto anche di quanto previsto nelle Linee Guida A.N.A.C. n. 833 del 3/8/2016 in materia di "accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del Responsabile della Prevenzione della corruzione", è necessario che il soggetto che conferisce l'incarico esamini approfonditamente il *curriculum vitae* allegato alla predetta dichiarazione sostitutiva e dei fatti notori comunque acquisiti sui soggetti che vengono nominati; nel *curriculum* devono essere indicati tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto che si vuole nominare, per valutare eventuali situazioni ostative.

Controlli

Tutte le dichiarazioni sostitutive ex art. 46 D.P.R. 445/2000 rilasciate dai Dirigenti e dai soggetti nominati in Enti, aziende ed istituzioni saranno oggetto di controllo da parte del Responsabile della Prevenzione della corruzione, tramite acquisizione d'ufficio dal casellario giudiziale, in merito agli aspetti di inconferibilità per sentenze penali anche non definitive; per quanto concerne l'incompatibilità, potranno essere effettuate verifiche presso la Camera di Commercio, Industria e Artigianato o, per gli incarichi dirigenziali, mediante riscontri incrociati avvalendosi delle dichiarazioni dei redditi annualmente consegnate dai Dirigenti al Responsabile.

Tali controlli vengono svolti dal Responsabile con cadenza annuale.

I controlli sulla dichiarazione del Segretario Generale sono svolti dal Sindaco.

Per le dichiarazioni relative al conferimento degli incarichi sono stati predisposti i seguenti modelli che si allegano al presente Piano:

- **Allegato n. 10** - inconferibilità / incompatibilità iniziale segretario/dirigenti;

- **Allegato n.11** - inconferibilità / incompatibilità iniziale soggetti nominati in Enti, aziende, istituzioni;

Patto di legalità e contro i tentativi di infiltrazione criminale

Il Comune di Foligno già a dall'anno 2015, in data 19 novembre, ha aderito con la stipula al Protocollo d'Intesa per la legalità e la prevenzione dei tentativi di infiltrazione criminale dell'Ufficio Territoriale di Governo - Prefettura di Perugia. Il Protocollo prevede una serie di azioni e attività che consistono nell'ampliamento delle ipotesi di controllo mediante acquisizione della documentazione antimafia anche per fattispecie che sarebbero escluse dalla normativa vigente, non solo nella materia dell'affidamento di contratti pubblici, ma anche nella materia dei procedimenti relativi al commercio, all'urbanistica, all'edilizia ed al controllo dell'immigrazione.

A partire dalla prima stipula, il Comune di Foligno ha sempre rinnovato l'adesione al Protocollo che pertanto è stato rinnovato biennalmente sino all'ultimo rinnovo del 2023, con deliberazione della Giunta Comunale n. 632 del 16 novembre 2023, fino al 2025.

Per quanto riguarda l'inserimento delle clausole specifiche relative all'affidamento di contratti pubblici la verifica ed il monitoraggio viene effettuata in sede di controllo successivo di regolarità amministrativo contabile, si rimanda alle specifiche direttive del RPCT la verifica degli altri obblighi del Protocollo.

Il Protocollo è pubblicato nel sito web del Comune di Foligno, nella sezione Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – Prevenzione della corruzione – Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità.

ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA ALLE SOCIETA' PARTECIPATE E IN CONTROLLO PUBBLICO ED AGLI ENTI DI DIRITTO PRIVATO IN CONTROLLO PUBBLICO

Il D. Lgs. 175/2016 ed il D.Lgs. 97/2016 costituiscono il quadro normativo di riferimento per l'applicazione, alle società partecipate in controllo pubblico ed agli enti cd. Partecipati, degli obblighi di prevenzione della corruzione e degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni relative alla loro organizzazione ed attività.

In relazione a questa complessa materia sono state adottate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione specifiche linee guida (con delibera n. 1134 del 8/11/2017) integrative delle disposizioni dei PNA; le linee Guida menzionate chiariscono il contenuto delle modifiche legislative introdotte in questa materia; tali modifiche sostanzialmente dispongono, per la complessa realtà degli enti partecipati, obblighi diversificati a seconda della tipologia di soggetto partecipato e/o controllato dall'ente locale. Da ultimo le Linee Guida chiariscono oggetto e confini dell'esercizio del potere vigilanza da parte dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Obblighi di pubblicazione e trasparenza e accesso civico generalizzato

Con il D. Lgs. n. 97/2016 sono state apportate alcune modifiche alla disciplina della trasparenza amministrativa modificando ed integrando il D.Lgs. n. 33/2013, in particolare:

- è stato introdotto l'articolo 2 bis relativo ad oggetto: "*Ambito soggettivo di applicazione*" il quale chiarisce l'ambito in cui opera la normativa, con riferimento sia agli obblighi di pubblicazione che alle disposizioni sull'accesso civico generalizzato, differenziando la posizione degli enti pubblici economici e delle società in controllo pubblico, da quella degli enti ed organismi di diritto privato partecipati per i quali opera una differenziazione a seconda della dimensione ed importanza dell'attività da loro gestita;

- introduce l'articolo 15 bis che contempla gli "*obblighi di pubblicazione concernenti incarichi conferiti nelle società controllate*";
- modifica l'articolo 22 relativo a "*Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato*";
- modifica l'art. 32 ad oggetto: "*Obblighi di pubblicazione concernenti i servizi erogati*".

L'articolo 2 bis stabilisce che, la disciplina relativa alla trasparenza ed all'accesso civico generalizzato, si applica oltre che a tutte le amministrazioni pubbliche anche, "per quanto compatibile", ad altri soggetti di natura pubblica (enti pubblici economici ed ordini professionali) e ai soggetti privati ma in controllo pubblico (società in controllo pubblico, escluse le società quotate e gli enti di diritto privato – enti, associazioni e fondazioni comunque denominati anche privi di personalità giuridica - individuando, per questi ultimi, le condizioni che definiscono il controllo pubblico ovvero: bilancio superiore a 500.000,00 euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario da pubbliche amministrazioni per almeno due esercizi finanziari nell'ultimo triennio e la cui titolarità degli amministratori sia designata da pubbliche amministrazioni); la piena equiparazione tra pubbliche amministrazioni e gli "enti e società" sopra indicati implica che questi ultimi sono soggetti all'applicazione integrale della disciplina ovvero debbono pubblicare tutti i dati, documenti ed informazioni relative alla loro organizzazione ed attività nelle sezioni apposite di Amministrazione Trasparente.

L'ultimo comma dell'articolo 2 bis del d. lgs. 33/2013, stabilisce che la medesima disciplina si applica per le società partecipate in genere ai sensi del TUSP e per gli enti, associazioni e fondazioni con bilancio superiore a 500.000,00 euro che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore della pubblica amministrazione o di gestione di servizi pubblici limitatamente alla "*attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale e dal diritto dell'Unione Europea*" obblighi di pubblicazione si riferiscono solamente alle attività di pubblico interesse da loro gestite.

Posto quanto sopra, le linee guida citate hanno avuto il compito di chiarire in particolare gli aspetti di differenziazione posti dalla normativa:

a) approfondimento del concetto di controllo pubblico e l'analisi delle diverse forme di controllo che possono nella pratica verificarsi;

b) analisi della società in house - providing, come particolare forma di società in totale controllo pubblico;

c) la nozione di controllo che si verifica per quegli enti di diritto privato (associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato comunque denominati anche se privi di personalità giuridica), che rientrano, per dimensioni del bilancio, per importanza del contributo di risorse pubbliche al loro funzionamento e per la individuazione degli amministratori, nelle fattispecie individuata dall'articolo 2 bis del decreto 33/2013 come modificato dal D. Lgs. 97/2016 ;

d) l'analisi dell'articolo 2 bis, nella parte in cui dispone, al comma 3 la individuazione delle società partecipate da pubbliche amministrazioni, ma non in controllo pubblico, e gli enti di diritto privato (associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato comunque denominati anche se privi di personalità giuridica), non in controllo pubblico, ma con bilancio superiore a 500.000,00 euro che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e di servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione dei servizi pubblici. Per tali categorie di soggetti la disciplina della trasparenza è applicabile alla parte di loro attività riferita a dati, documenti inerenti le attività di pubblico interesse disciplinate dal diritto

nazionale o dell'Unione Europea. Anche in questo caso le Linee Guida citate si soffermano sull'individuazione e perimetrazione del concetto di attività di pubblico interesse ed il concetto di compatibilità delle disposizioni di trasparenza con riferimento alle attività svolte da tali soggetti privati.

Per i soggetti in controllo pubblico, oltre all'applicazione delle norme di trasparenza per ciò che concerne, documenti ed informazioni relative alla loro attività e organizzazione, è prevista dal Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica la pubblicazione di ulteriori informazioni relativamente alle quali, in caso di violazione ed omissioni, si rinvia alla applicazione delle sanzioni previste dal decreto legislativo 33/2013.

Gli obblighi di pubblicazione riguardano (**articolo 19 del Testo Unico sulle società partecipate**):

a) i provvedimenti in cui sono stabiliti criteri e modalità di selezione del personale;

b) i provvedimenti in cui sono fissati gli obiettivi, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento ivi incluse le spese di personale;

c) i provvedimenti con cui le società recepiscono gli obiettivi, fissati dalle amministrazioni controllanti, relativi alle spese di funzionamento e di personale.

La violazione della norma e pertanto la non osservanza degli obblighi indicati, di fatto rende vana la conoscibilità da parte dei cittadini dell'impiego di risorse pubbliche da parte dei soggetti controllati e comporta la sanzione del divieto, per le pubbliche amministrazioni controllanti, di erogare qualsiasi somma alle società oltre che l'applicazione della sanzione amministrativa pecuniaria a carico del responsabile della violazione e la mancata erogazione della retribuzione di risultato a carico dei dirigenti che abbiano determinato tali violazioni ed omissioni.

Completa il quadro degli obblighi di trasparenza posti a capo dei soggetti privati in totale controllo pubblico l'articolo **15 bis** del **D. Lgs. 33/2013** introdotto dal **D.Lgs. 97/2016**, il quale prevede l'obbligo di pubblicazione da parte delle indicate società delle informazioni, elencate dal citato articolo 15 bis, relative al conferimento di incarichi di collaborazione, di consulenza e di incarichi professionali in genere, inclusi gli incarichi arbitrali.

La pubblicazione va fatta entro trenta giorni dal conferimento dell'incarico e per i due anni successivi dal cessazione dell'incarico.

La mancata pubblicazione determina la sanzione che va a colpire l'efficacia dell'atto con conseguente obbligo di restituzione delle somme corrisposte al soggetto incaricato con tale contratto inefficace, da parte del responsabile della violazione.

Le società inoltre sono obbligate a costituire, nel proprio sito web istituzionale, un'apposita sezione denominata "*società trasparente*" o, qualora le società in questione non dispongano di un proprio sito web, a pubblicare le informazioni richieste in apposita sezione resa disponibile nel proprio sito istituzionale dall'amministrazione controllante.

Per quanto riguarda le attività di pubblico interesse, affidate ai soggetti non in controllo pubblico ex articolo 2 bis, comma 3, del D. Lgs. 33/2013, si ritiene che debbano essere assegnati agli organi di controllo interno – organismo di vigilanza – i compiti di controllo riguardanti gli obblighi di pubblicazione riferiti alle suddette attività.

Per quanto riguarda gli obblighi di pubblicazione di dati e documenti e per la risposta a richieste di accesso civico e generalizzato, le società partecipate non in controllo pubblico ed i soggetti indicati dall'articolo 2 bis, comma 3 del d. lgs. 33/2013, fanno riferimento alle sole attività di interesse pubblico da essi svolte.

Misure di prevenzione della corruzione

Per quanto riguarda le misure di prevenzione della corruzione, è bene dare indicazioni operative che riassumono quanto indicato nelle linee guida Anac così come si ritiene agevole, vista la differenziazione degli obblighi in capo ai soggetti partecipati, seguire l'ordine schematico riportato nelle linee guida.

Società in controllo pubblico:

E' stato chiarito che per i soggetti privati in controllo pubblico il PNA costituisce atto di indirizzo per la progettazione e successiva adozione delle misure di prevenzione della corruzione quali misure integrative del modello organizzativo adottato da dette società ai sensi del D. Lgs. 231 del 2001.

Le misure di prevenzione della corruzione non sono applicabili invece ai soggetti individuati dall'articolo 2 bis, comma 3 del D.Lgs. 33/2013, ovvero gli organismi privati che non hanno le caratteristiche dimensionali e di compartecipazione pubblica sopra descritte (bilancio superiore a 500.000,00 euro, compartecipazione con risorse pubbliche al bilancio per due esercizi finanziari nell'ultimo triennio, designazione degli amministratori da parte della pubblica amministrazione partecipante).

Pertanto le società in controllo pubblico e gli enti di diritto privato di cui all'articolo *2 bis, comma 2,* del D. Lgs. 33/2013 adottano misure integrative della prevenzione della corruzione come integrazione del modello 231, se adottato, indicandole separatamente in una apposita sezione anche allo scopo di favorire la vigilanza di Anac.

Deve precisarsi che l'Autorità ha chiarito con le linee guida indicate che il legislatore ha reso obbligatoria per tali soggetti l'adozione di misure di prevenzione della corruzione, non ha reso però obbligatoria l'adozione del modello di organizzazione 231/2001. L'Autorità raccomanda in ogni caso l'adozione di tale modello e indica la necessità, qualora lo stesso non sia adottato, che la società ne spieghi le motivazioni e specifichi in ogni caso che le società e gli enti privati dovranno dare conto delle misure di prevenzione proposte tenuto conto dell'attività svolta e delle peculiarietà della loro organizzazione.

Nel documento indicato deve inoltre essere indicata la specifica sezione dedicata alle misure di trasparenza.

Si rinvia al contenuto delle citate Linee guida per gli indirizzi di cui tenere conto nella predisposizione delle misure di prevenzione della corruzione (precisamente sono individuati i contenuti minimi della progettazione delle misure anticorruzione da parte dei soggetti in controllo pubblico (*individuazione dei rischi e misure di gestione, sistema dei controlli – modelli 231 o nuovi sistemi di controllo, codici di comportamento, disciplina inconferibilità e incompatibilità per gli incarichi di amministratore, attività successiva alla cessazione rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici, formazione, tutela del whistleblower, rotazione e monitoraggio misure*).

I soggetti privati in controllo pubblico (non solo le società ma anche gli organismi privati descritti dal comma 2 dell'articolo 2 bis del decreto 33/2013), hanno pertanto l'obbligo di nominare un Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza il quale provvederà a proporre l'adozione di un sistema di misure di prevenzione nei contenuti minimi sopra indicati.

Ai soggetti a partecipazione pubblica non di controllo invece non si applicano direttamente le norme relative alle misure organizzative di prevenzione della corruzione e, di conseguenza, tali soggetti non sono obbligati a nominare un Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza.

Per quanto riguarda le attività di pubblico interesse, affidate a tali soggetti, si ritiene opportuno che vengano assegnate, agli organi di controllo interno – organismo di vigilanza – i compiti di controllo riguardanti gli

obblighi di pubblicazione riferiti alle suddette attività. Per quanto riguarda gli obblighi di pubblicazione di dati e documenti e per la risposta a richieste di accesso civico e generalizzato, le società partecipate non in controllo pubblico ed i soggetti indicati dall'articolo 2 bis, comma 3 del d. lgs. 33/2013, fanno riferimento alle sole attività di interesse pubblico da essi svolte.

Compiti delle amministrazioni controllanti e partecipanti

In relazione alle partecipazioni di cui l'ente locale è titolare, occorre fare riferimento a quanto indicato dall'articolo 22 del D.Lgs. 33 del 2013.

In particolare le pubbliche amministrazioni devono pubblicare:

- l'elenco di tutti gli enti pubblici istituiti, vigilati o finanziati nonché quelli per i quali abbia la potestà di nomina degli amministratori;
- l'elenco di tutte le società di cui l'ente detiene partecipazioni, anche se minoritarie, con indicazione delle funzioni attribuite o delle attività che dette società svolgono per l'amministrazione;
- l'elenco di tutti gli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo pubblico o, se non in controllo, costituiti o vigilati nei quali la amministrazione abbia potere di nomina dei vertici o dei componenti degli organi, con indicazione delle funzioni attribuite o dei servizi che detti organismi svolgono in favore dell'amministrazione partecipante;
- una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra il Comune e le aziende stesse;
- i provvedimenti di costituzione società/acquisizione di partecipazioni di società già costituite/alienazione di quote societarie/gestione partecipazioni pubbliche/razionalizzazione periodica delle società;

Il comma 2 dell'articolo 22 descrive puntualmente, per gli enti elencati nelle lettere da a) a d) del comma 1, determinate e puntuali informazioni oggetto di pubblicazione in ordine alle quali il Comune si farà carico di un accurato controllo.

La completezza della ricognizione obbedisce alla finalità di dare un quadro organico ed esaustivo del sistema di partecipazioni del Comune a prescindere dalla entità degli obblighi di trasparenza posti in capo ai soggetti privati.

Le attività di impulso e di vigilanza dell'amministrazione partecipante, rispetto alla attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza da parte degli organismi partecipati, possono essere sviluppate utilizzando diversi strumenti tra i quali:

- atti di indirizzo rivolti agli amministratori degli organismi partecipati;

- promozione di modifiche statutarie e organizzative;

- atti di indirizzo su specifiche misure e comportamenti organizzativi.

Le attività di impulso e di vigilanza rispetto alle società in house competono alle amministrazioni che esercitano il controllo analogo e pertanto solitamente rimesse ad una disciplina puntuale contenuta in schemi convenzionali sottoscritti dalle amministrazioni partecipanti atti a disciplinare il controllo analogo svolto in forma congiunta da più enti.

Nei confronti degli organismi solo partecipati, o per i quali vi sia solo potere di nomina degli amministratori, l'Anac sollecita le PA a stipulare protocolli di legalità che li impegnino ad adottare il modello 231 o adeguate

misure di prevenzione della corruzione. Rispetto a questi organismi è peraltro essenziale che siano delimitate le attività da loro svolte e ritenute di pubblico interesse.

Le linee-guida Anac forniscono un quadro dei settori maggiormente a rischio per le attività delle società a controllo pubblico, richiamando il piano nazionale anticorruzione e i suoi aggiornamenti. Per quanto riguarda gli affidamenti di contratti pubblici, le società in controllo pubblico devono analizzare lo stato di applicazione delle regole del codice dei contratti, in particolare soprattutto per le società in controllo ed affidatarie dirette della gestione di servizi con la formula dell'in house providing (data l'esplicita previsione in tal senso contenuta nell'articolo 16 del Dlgs n. 175/2016) e in ragione della loro configurazione come organismi di diritto pubblico.

Pertanto il Comune, nel trasmettere agli organismi partecipati gli obiettivi da raggiungere in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, avrà cura di raccomandare l'utilizzo di procedure standardizzate e di massima trasparenza anche nel caso del ricorso all'istituto dell'affidamento diretto (istituzione di elenchi di fornitori e di operatori economici in genere, cui ricorrere secondo procedure trasparenti e standardizzate).

Per quanto riguarda l'area economico-finanziaria: le società possono impostare misure specifiche finalizzate a prevenire comportamenti impropri nella gestione delle entrate (come nella riscossione di pagamenti di tariffe da parte degli utenti di un servizio pubblico) o, più in generale, a evitare situazioni critiche per le dinamiche generali.

In tale prospettiva risulta essenziale la combinazione con il programma degli indicatori di crisi aziendale che deve essere adottato in base all'articolo 6 del D.Lgs n. 175/2016. Misure significative in merito ai rapporti economico-finanziari possono essere elaborate dalla società anche nell'ottica di rendere trasparenti sia la propria situazione debitoria (raccordandola anche all'adempimento specifico con l'evidenziazione del rapporto debiti-crediti con gli enti soci) sia quella patrimoniale, per consentire alle amministrazioni controllanti la verifica della solidità della società.

In merito infine ai rapporti tra amministratori e società: occorre adottare misure per prevenire forzature nei rapporti tra amministratori pubblici e società che possano determinare illeciti o pressioni indebite. Anche in tal caso il collegamento con gli elementi definiti dal D.Lgs n. 175/2016 diviene importantissimo, in quanto consente di ricondurre le relazioni tra il soggetto che esercita i poteri del socio (il Sindaco per il Comune) alle dinamiche societarie (confronto in assemblea o mediante formalizzazione di atti specifici), nonché i rapporti generali tra l'ente socio e la società controllata a moduli predefiniti (come l'individuazione con provvedimento degli obiettivi annuali e pluriennali di funzionamento).

DISPOSIZIONI IN MATERIA DI ANTIRICICLAGGIO

Il quadro normativo in materia di antiriciclaggio, che si affianca alla normativa penalistica, è costituito da una pluralità di fonti che trovano nel D.Lgs 231/2007, come modificato dal D. Lgs. 25 maggio 2017, n. 90, la disposizione cardine, attraverso la quale l'ordinamento italiano disciplina la materia, recependo le direttive comunitarie con le quali vengono dettati gli standard minimi cui adeguarsi. L'obiettivo principale perseguito dal legislatore è quello di prevenire l'ingresso nel sistema legale di risorse di origine criminale, al fine di preservare la stabilità, la concorrenza, il corretto funzionamento dei mercati finanziari e, quindi, l'integrità economica nel suo complesso.

Il sistema di prevenzione del riciclaggio prevede la necessaria collaborazione e sinergia tra più soggetti, tra i quali operatori privati (come, ad esempio, banche, case d'asta, operatori finanziari e non...), autorità amministrative, organi investigativi e autorità giudiziaria.

Tra le autorità tecniche, riveste un ruolo fondamentale l'Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (UIF), collocata presso la Banca d'Italia, che gode di autonomia e indipendenza.

La UIF riceve e acquisisce informazioni riguardanti ipotesi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, principalmente attraverso le segnalazioni di operazioni sospette trasmesse da intermediari, professionisti e operatori non finanziari.

Successivamente, la UIF effettua l'analisi finanziaria di dette informazioni, utilizzando l'insieme dei poteri di cui dispone e ne valuta la rilevanza ai fini della successiva trasmissione al Nucleo Speciale di Polizia Valutaria della Guardia di Finanza – NSPV e alla Direzione Investigativa Antimafia-DIA, quali organi competenti per gli accertamenti investigativi.

Si tratta pertanto di un aspetto da tenere in adeguata considerazione nelle dinamiche della prevenzione alla corruzione che competono agli Enti Locali,considerati i dati statistici che evidenziano la crescita del fenomeno anche nella nostra Regione come evidenziato nella relazione del Procuratore Generale di Perugia di inaugurazione anno giudiziario.

In particolare, il Decreto Legislativo n. 231/2007, all'art. 10 comma 1, stabilisce che le disposizioni antiriciclaggio si applichino "*agli Uffici delle Pubbliche Amministrazioni competenti allo svolgimento di compiti di amministrazione attiva o di controllo, nell'ambito dei seguenti procedimenti o procedure:*

1. procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;

2. procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;

3. procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati".

Le segnalazioni devono essere effettuate senza ritardo e per via telematica, previa registrazione nell'apposito portale.

Il contenuto della segnalazione si articola in quattro principali sezioni informative:

- dati informativi della segnalazione, in cui sono riportate le informazioni che identificano e qualificano la segnalazione e il segnalante;
- elementi informativi, in forma strutturata, sulle operazioni, i soggetti, i rapporti e i legami intercorrenti tra gli stessi;
- elementi descrittivi, in forma libera, sull'operatività segnalata e sui motivi del sospetto;
- eventuali documenti allegati.

Visto pertanto quanto la normativa dispone nei confronti delle pubbliche amministrazioni, in tale sede l'Ente procede:

- alla individuazione formale del soggetto "Gestore Antiriciclaggio" nella figura del Segretario Generale, al quale compete la valutazione delle segnalazioni pervenute e il loro eventuale inoltro alla UIF o la loro archiviazione;

- alla individuazione tempestiva, in ciascun settore organizzativo di un referente antiriciclaggio che, salva diversa indicazione, coincide con il Dirigente che dirige la struttura; il referente di Area ha il compito di ricevere, valutare e filtrare le segnalazioni dei dipendenti prima dell'eventuale inoltro al gestore;
- alla periodica discussione, in sede di conferenza dei dirigenti, delle eventuali situazioni sospette, per incrementare un approccio critico e integrato, funzionale all'individuazione di casi anomali, grazie all'incrocio e aggregazione di dati e informazioni in possesso dei vari Uffici, la cui lettura sinergica può consentire di ricostruire e individuare eventuali situazioni che necessitano di approfondimento;
- all'attivazione di adeguati percorsi formativi per l'individuazione degli elementi di sospetto;
- all'approvazione di apposito modello per effettuare le segnalazioni.

In ausilio degli operatori, il Ministero degli Interni con proprio decreto ha elencato gli indicatori di rischio per le Pubbliche Amministrazioni, come dal quadro riepilogativo che segue:

A) Indicatori di anomalia connessi con l'identità o il comportamento del soggetto cui è riferita l'operazione:

- Il soggetto cui è riferita l'operazione ha residenza, cittadinanza o sede in Paesi o territori a rischio, ovvero opera con controparti situate in tali Paesi, e richiede ovvero effettua operazioni di significativo ammontare con modalità inusuali, in assenza di plausibili ragioni;
- Il soggetto che richiede l'operazione ha residenza, cittadinanza o sede in un Paese la cui legislazione non consente l'identificazione dei nominativi che ne detengono la proprietà o il controllo;
- Il soggetto che richiede l'operazione risiede in una zona o in un territorio notoriamente considerati a rischio, in ragione tra l'altro dell'elevato grado di infiltrazione criminale, di economia sommersa o di degrado economico-istituzionale;
- Il soggetto cui è riferita l'operazione presenta documenti (quali, ad esempio, titoli o certificati), specie se di dubbia autenticità, attestanti l'esistenza di cospicue disponibilità economiche o finanziarie in Paesi o territori a rischio;
- Il soggetto cui è riferita l'operazione presenta garanzie reali o personali rilasciate da soggetti con residenza, cittadinanza o sede in Paesi o territori a rischio ovvero attinenti a beni ubicati nei suddetti Paesi o territori;
- Il soggetto cui è riferita l'operazione fornisce informazioni palesemente inesatte o del tutto incomplete o addirittura false ovvero si mostra riluttante a fornire ovvero rifiuta di fornire informazioni, dati e documenti comunemente acquisiti per l'esecuzione dell'operazione, in assenza di plausibili giustificazioni;
- Il soggetto cui è riferita l'operazione presenta documentazione che appare falsa o contraffatta ovvero contiene elementi del tutto difformi da quelli tratti da fonti affidabili e indipendenti o presenta comunque forti elementi di criticità o di dubbio;
- Il soggetto cui è riferita l'operazione, all'atto di esibire documenti di identità ovvero alla richiesta di fornire documentazione o informazioni inerenti all'operazione, rinuncia a eseguirla;

- Il soggetto cui è riferita l'operazione rifiuta di ovvero è reticente a fornire informazioni o documenti concernenti aspetti molto rilevanti, specie se attinenti all'individuazione dell'effettivo beneficiario dell'operazione;
- Il soggetto cui è riferita l'operazione risulta collegato, direttamente o indirettamente, con soggetti sottoposti a procedimenti penali o a misure di prevenzione patrimoniale ovvero con persone politicamente esposte o con soggetti censiti nelle liste pubbliche delle persone o degli enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo, e richiede ovvero effettua operazioni di significativo ammontare con modalità inusuali, in assenza di plausibili ragioni;
- Il soggetto cui è riferita l'operazione è notoriamente contiguo (ad esempio, familiare, convivente ovvero associato) ovvero opera per conto di persone sottoposte a procedimenti penali o a misure di prevenzione patrimoniale o ad altri provvedimenti di sequestro;
- Il soggetto cui è riferita l'operazione è notoriamente contiguo (ad esempio, familiare, convivente ovvero associato) ovvero opera per conto di persone che risultano rivestire importanti cariche pubbliche, anche a livello domestico, nazionale o locale;
- Il soggetto cui è riferita l'operazione è un'impresa che è connessa a vario titolo a una persona con importanti cariche pubbliche a livello domestico e che improvvisamente registra un notevole incremento del fatturato a livello nazionale o del mercato locale;
- Il soggetto cui è riferita l'operazione è notoriamente contiguo (ad esempio, familiare, convivente ovvero associato) ovvero opera per conto di soggetti censiti nelle liste delle persone o degli enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo;
- Il soggetto cui è riferita l'operazione è un'impresa, specie se costituita di recente, partecipata da soci ovvero con amministratori di cui è nota la sottoposizione a procedimenti penali o a misure di prevenzione o che sono censiti nelle liste delle persone o degli enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo, ovvero notoriamente contigui a questi;
- Il soggetto cui è riferita l'operazione intrattiene rilevanti rapporti finanziari con fondazioni, associazioni, altre organizzazioni non profit ovvero organizzazioni non governative, riconducibili a persone sottoposte a procedimenti penali o a misure di prevenzione patrimoniale o a provvedimenti di sequestro, a persone che risultano rivestire importanti cariche pubbliche, anche a livello domestico, ovvero a soggetti censiti nelle liste delle persone o degli enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo;
- Il soggetto cui è riferita l'operazione risulta collegato con organizzazioni non profit ovvero con organizzazioni non governative che presentano tra loro connessioni non giustificate, quali ad esempio la condivisione dell'indirizzo, dei rappresentanti o del personale, ovvero la titolarità di molteplici rapporti riconducibili a nominativi ricorrenti;
- Il soggetto cui è riferita l'operazione risulta caratterizzato da assetti proprietari, manageriali e di controllo artificiosamente complessi od opachi e richiede ovvero effettua operazioni di significativo ammontare con modalità inusuali, in assenza di plausibili ragioni;
- Il soggetto cui è riferita l'operazione è caratterizzato da strutture societarie opache (desumibili, ad esempio, da visure nei registri camerali) ovvero si avvale artificiosamente di società caratterizzate

da catene partecipative complesse nelle quali sono presenti, a titolo esemplificativo, trust, fiduciarie, fondazioni, international business company;

- Il soggetto cui è riferita l'operazione è caratterizzato da ripetute e/o improvvise modifiche nell'assetto proprietario, manageriale (ivi compreso il "Responsabile di U.O.A. -Unità Organizzativa Autonoma- tecnico") o di controllo dell'impresa;
- Il soggetto cui è riferita l'operazione è di recente costituzione, effettua una intensa operatività finanziaria, cessa improvvisamente l'attività e viene posto in liquidazione;
- Il soggetto cui è riferita l'operazione è un'impresa, specie se costituita di recente, controllata o amministrata da soggetti che appaiono come meri prestanome;
- Il soggetto che effettua ripetute richieste di operazioni mantiene invariati gli assetti gestionali e/o la propria operatività, nonostante sia un'azienda sistematicamente in perdita o comunque in difficoltà finanziaria;
- Il soggetto cui è riferita l'operazione mostra di avere scarsa conoscenza della natura, dell'oggetto, dell'ammontare o dello scopo dell'operazione, ovvero è accompagnato da altri soggetti che si mostrano interessati all'operazione, generando il sospetto di agire non per conto proprio ma di terzi.

B) Indicatori di anomalia connessi con le modalità (di richiesta o esecuzione) delle operazioni

- Richiesta ovvero esecuzione di operazioni con oggetto o scopo del tutto incoerente con l'attività o con il complessivo profilo economico-patrimoniale del soggetto cui è riferita l'operazione o dell'eventuale gruppo di appartenenza, desumibile dalle informazioni in possesso o comunque rilevabili da fonti aperte, in assenza di plausibili giustificazioni;
- Acquisto di beni o servizi non coerente con l'attività del soggetto cui è riferita l'operazione, specie se seguito da successivo trasferimento del bene o servizio in favore di società appartenenti allo stesso gruppo, in mancanza di corrispettivo;
- Operazioni che comportano l'impiego di disponibilità che appaiono del tutto sproporzionate rispetto al profilo economico-patrimoniale del soggetto (ad esempio, operazioni richieste o eseguite da soggetti con "basso profilo fiscale" o che hanno omesso di adempiere agli obblighi tributari);
- Operazioni richieste o effettuate da organizzazioni non profit ovvero da organizzazioni non governative che, per le loro caratteristiche (ad esempio, tipologie di imprese beneficiarie o aree geografiche di destinazione dei fondi), risultano riconducibili a scopi di finanziamento del terrorismo ovvero manifestamente incoerenti con le finalità dichiarate o comunque proprie dell'ente in base alla documentazione prodotta, specie se tali organizzazioni risultano riconducibili a soggetti che esercitano analoga attività a fini di lucro;
- Operazioni richieste o effettuate da più soggetti recanti lo stesso indirizzo ovvero la medesima domiciliazione fiscale, specie se tale indirizzo appartiene anche a una società commerciale e ciò appare incoerente rispetto all'attività dichiarata dagli stessi;

- Richiesta di regolare i pagamenti mediante strumenti incoerenti rispetto alle ordinarie prassi di mercato, in assenza di ragionevoli motivi legati al tipo di attività esercitata o a particolari condizioni adeguatamente documentate;
- Offerta di polizze di assicurazione relative ad attività sanitaria da parte di agenti o brokers operanti in nome e/o per conto di società estere, anche senza succursali in Italia, a prezzi sensibilmente inferiori rispetto a quelli praticati nel mercato;
- Richiesta ovvero esecuzione di operazioni prive di giustificazione commerciale con modalità inusuali rispetto al normale svolgimento della professione o dell'attività, soprattutto se caratterizzate da elevata complessità o da significativo ammontare, qualora non siano rappresentate specifiche esigenze;
- Frequente e inconsueto rilascio di deleghe o procure al fine di evitare contatti diretti ovvero utilizzo di indirizzi, anche postali, diversi dal domicilio, dalla residenza o dalla sede, o comunque ricorso ad altre forme di domiciliazione di comodo;
- Frequente richiesta di operazioni per conto di uno o più soggetti terzi, in assenza di ragionevoli motivi legati al tipo di attività esercitata o al rapporto tra le parti o a particolari condizioni adeguatamente documentate;
- Estinzione anticipata e inaspettata, in misura totale o parziale, dell'obbligazione da parte del soggetto cui è riferita l'operazione;
- Richiesta di estinzione di un'obbligazione effettuata da un terzo estraneo al rapporto negoziale, in assenza di ragionevoli motivi o di collegamenti con il soggetto cui è riferita l'operazione;
- Improvviso e ingiustificato intervento di un terzo a copertura dell'esposizione del soggetto cui è riferita l'operazione, specie laddove il pagamento sia effettuato in un'unica soluzione ovvero sia stato concordato in origine un pagamento rateizzato;
- Presentazione di garanzie personali rilasciate da parte di soggetti che sembrano operare in via professionale senza essere autorizzati allo svolgimento dell'attività di prestazione di garanzie;
- Richiesta ovvero esecuzione di operazioni con configurazione illogica ed economicamente o finanziariamente svantaggiose, specie se sono previste modalità eccessivamente complesse od onerose, in assenza di plausibili giustificazioni;
- Richiesta di operazione a un ufficio della pubblica amministrazione dislocato in località del tutto estranea all'area di interesse dell'attività del soggetto cui è riferita l'operazione, specie se molto distante dalla residenza, dal domicilio o dalla sede effettiva;
- Richiesta di modifica delle condizioni o delle modalità di svolgimento dell'operazione, specie se tali modifiche comportano ulteriori oneri a carico del soggetto cui è riferita l'operazione;
- Richiesta di esecuzione dell'operazione in tempi particolarmente ristretti a prescindere da qualsiasi valutazione attinente alle condizioni economiche;
- Operazioni di acquisto o di vendita concernenti beni o servizi di valore significativo (ad esempio, beni immobili e mobili registrati; società; contratti; brevetti; partecipazioni) effettuate a prezzi palesemente sproporzionati rispetto ai correnti valori di mercato o al loro prevedibile valore di stima;

- Operazioni ripetute, di importo significativo, effettuate in contropartita con società che risultano costituite di recente e hanno un oggetto sociale generico o incompatibile con l'attività del soggetto che richiede o esegue l'operazione (ad esempio, nel caso di rapporti ripetuti fra appaltatori e subappaltatori "di comodo");
- Richiesta di accredito su rapporti bancari o finanziari sempre diversi;
- Proposta di regolare sistematicamente i pagamenti secondo modalità tali da suscitare il dubbio che si intenda ricorrere a tecniche di frazionamento del valore economico dell'operazione;
- Ripetuto ricorso a contratti a favore di terzo, contratti per persona da nominare o a intestazioni fiduciarie, specie se aventi ad oggetto diritti su beni immobili o partecipazioni societarie.

C) Indicatori specifici per settore di attività

C1. Settore controlli fiscali

- Operazioni contabili aventi come scopo o come effetto quello di occultare disponibilità finanziarie, soprattutto se per importi rilevanti;
- Emissione o pagamenti di fatture per operazioni che appaiono inesistenti, o di importo sproporzionato rispetto al prezzo corrente di mercato del bene o servizio acquistato, specie se a favore di società fittizie;
- Operazioni commerciali, specie se compiute da/verso Paesi extra-UE, effettuate per importi notevolmente inferiori al valore reale dei beni o servizi oggetto delle stesse;
- Omessa dichiarazione del trasferimento di ingenti somme di denaro contante da parte di soggetti che risultano collegati a imprese, specie se in perdita o inattive, caratterizzate da elementi comuni quali la denominazione, la sede o la domiciliazione fiscale, ovvero aventi i medesimi soggetti quali legali rappresentanti o depositari delle scritture contabili;
- Esecuzione di pagamenti infragruppo, specie se connessi con la prestazione di attività di consulenza, studio o progettazione, non supportate da idonea documentazione giustificativa;
- Ricezione frequente di rilevanti disponibilità finanziarie da parte di numerose o ricorrenti controparti estere, senza una plausibile giustificazione;
- Operazioni con controparti estere ubicate in Paesi caratterizzati da regime fiscale privilegiato, in assenza di plausibili giustificazioni;
- Richiesta di ricorrere, specie se per importi rilevanti, al contante, a libretti di deposito al portatore ovvero ad altri titoli al portatore, nonché a valuta estera o all'oro;
- Versamento di un consistente acconto in contanti e regolamento della restante parte avvalendosi di un intermediario situato in Paesi o territori a rischio;
- Operazioni inusuali tese a conseguire indebiti vantaggi fiscali, specie se compiute in relazione a procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture inerenti ad attività di pulizia e manutenzione, attività di consulenza e pubblicitarie, inerenti al settore edile, del trasporto pubblico, dei beni culturali, allo scambio di servizi e diritti negoziati su piattaforme informatiche, all'attività di commercio di beni a contenuto tecnologico o di società/associazioni sportive.

C2) Settore appalti

- Partecipazione a gara per la realizzazione di lavori pubblici o di pubblica utilità, specie se non programmati, in assenza dei necessari requisiti (soggettivi, economici, tecnico-realizzativi, organizzativi e gestionali), con apporto di rilevanti mezzi finanziari privati, specie se di incerta provenienza o non compatibili con il profilo economico-patrimoniale dell'impresa, ovvero con una forte disponibilità di anticipazioni finanziarie e particolari garanzie di rendimento prive di idonea giustificazione;
- Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture, in assenza di qualsivoglia convenienza economica all'esecuzione del contratto, anche con riferimento alla dimensione aziendale dell'operatore e alla località di svolgimento della prestazione;
- Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture da parte di un raggruppamento temporaneo di imprese, costituito da un numero di partecipanti del tutto sproporzionato in relazione al valore economico e alle prestazioni oggetto del contratto, specie se il singolo partecipante è a sua volta riunito, raggruppato o consorziato;
- Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture da parte di una rete di imprese il cui programma comune non contempla tale partecipazione tra i propri scopi strategici;
- Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture mediante ricorso al meccanismo dell'avvalimento plurimo o frazionato, ai fini del raggiungimento della qualificazione richiesta per l'aggiudicazione della gara, qualora il concorrente non dimostri l'effettiva disponibilità dei requisiti facenti capo all'impresa avvalsa, necessari all'esecuzione dell'appalto, ovvero qualora dal contratto di avvalimento o da altri elementi assunti nel corso del procedimento se ne desuma l'eccessiva onerosità ovvero l'irragionevolezza dello stesso da parte del concorrente;
- Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture da parte di soggetti che, nel corso dell'espletamento della gara, ovvero della successiva esecuzione, realizzano operazioni di cessione, affitto di azienda, o di un suo ramo, ovvero di trasformazione, fusione o scissione della società, prive di giustificazione;
- Presentazione di offerta che presenta un ribasso sull'importo a base di gara particolarmente elevato nei casi in cui sia stabilito un criterio di aggiudicazione al prezzo più basso, ovvero che risulta anormalmente bassa sulla base degli elementi specifici acquisiti dalla stazione appaltante, specie se il contratto è caratterizzato da complessità elevata;
- Presentazione di una sola offerta da parte del medesimo soggetto nell'ambito di procedure di gara che prevedono tempi ristretti di presentazione delle offerte, requisiti di partecipazione particolarmente stringenti e un costo della documentazione di gara sproporzionato rispetto all'importo del contratto, specie se il bando di gara è stato modificato durante il periodo di pubblicazione;
- Ripetuti affidamenti a un medesimo soggetto non giustificati dalla necessità di evitare soluzioni di continuità di un servizio nelle more della indizione ovvero del completamento della procedura di gara;
- Ripetute aggiudicazioni a un medesimo soggetto, in assenza di giustificazione, specie se in un breve arco temporale, per contratti di importo elevato e mediante affidamenti diretti o con procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara, o a seguito di procedura a evidenza pubblica precedentemente revocata;

- Contratto aggiudicato previo frazionamento in lotti non giustificato in relazione alla loro funzionalità, possibilità tecnica o convenienza economica;
- Modifiche delle condizioni contrattuali in fase di esecuzione, consistenti in una variazione delle prestazioni originarie, in un allungamento dei termini di ultimazione dei lavori, servizi o forniture, in rinnovi o proroghe, al di fuori dei casi normativamente previsti, o in un significativo incremento dell'importo contrattuale;
- Esecuzione del contratto caratterizzata da ripetute e non giustificate operazioni di cessione, affitto di azienda, o di un suo ramo, ovvero di trasformazione, fusione o scissione della società;
- Ricorso al subappalto oltre la quota parte subappaltabile, in assenza di preventiva indicazione in sede di offerta ovvero senza il necessario deposito del contratto di subappalto presso la stazione appaltante o della documentazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti di legge;
- Cessioni di crediti derivanti dall'esecuzione del contratto, effettuate nei confronti di soggetti diversi da banche e da intermediari finanziari aventi nell'oggetto sociale l'esercizio dell'attività di acquisto dei crediti ovvero senza l'osservanza delle prescrizioni di forma e di previa notifica della cessione, salva la preventiva accettazione, da parte della stazione appaltante, contestuale alla stipula del contratto;
- Previsione nei contratti di concessione o di finanza di progetto, di importo superiore alle soglie comunitarie e di un termine di realizzazione di lunga durata, soprattutto se superiore a 4 anni, a fronte anche delle anticipazioni finanziarie effettuate dal concessionario o promotore;
- Esecuzione delle attività affidate al contraente generale direttamente o per mezzo di soggetti terzi, in assenza di adeguata esperienza, qualificazione, capacità organizzativa tecnico-realizzativa e finanziaria;
- Aggiudicazione di sponsorizzazioni tecniche di utilità e/o valore complessivo indeterminato o difficilmente determinabile, con individuazione, da parte dello sponsor, di uno o più soggetti esecutori, soprattutto nel caso in cui questi ultimi coincidano con raggruppamenti costituiti da un elevato numero di partecipanti o i cui singoli partecipanti sono, a loro volta, riuniti, raggruppati o consorziati, specie se privi dei prescritti requisiti di qualificazione per la progettazione e l'esecuzione;
- Esecuzione della prestazione, oggetto della sponsorizzazione mediante il ricorso a subappalti, oltre i limiti imposti per i contratti pubblici ovvero mediante il ripetuto ricorso a sub affidamenti, specie se in reiterata violazione degli obblighi contrattuali e delle prescrizioni impartite dall'amministrazione in ordine alla progettazione, direzione ed esecuzione del contratto.

C3) Settore finanziamenti pubblici

- Richiesta di finanziamento pubblico incompatibile con il profilo economico-patrimoniale del soggetto cui è riferita l'operazione;
- Richiesta di finanziamenti pubblici effettuata anche contestualmente da più società appartenenti allo stesso gruppo, dietro prestazione delle medesime garanzie;
- Utilizzo di finanziamenti pubblici con modalità non compatibili con la natura e lo scopo del finanziamento erogato;

- Costituzione di società finalizzata esclusivamente alla partecipazione a bandi per l'ottenimento di agevolazioni finanziarie, specie se seguita da repentine modifiche statutarie e, in particolare, da cospicui aumenti di capitale, cambiamenti di sede ovvero da trasferimenti d'azienda;
- Richiesta di agevolazioni finanziarie da parte di soggetti giuridici aventi il medesimo rappresentante legale, uno o più amministratori comuni, ovvero riconducibili al medesimo titolare effettivo o a persone collegate (ad esempio, familiare, convivente ovvero associato);
- Richiesta di agevolazioni finanziarie da parte di società costituite in un arco temporale circoscritto, specie se con uno o più soci in comune;
- Richiesta di agevolazioni finanziarie previste da differenti disposizioni di legge da parte di più società facenti parte dello stesso gruppo, in assenza di plausibili giustificazioni;
- Richiesta di agevolazioni finanziarie presentate da professionisti o procuratori che operano o sono domiciliati in località distanti dal territorio in cui sarà realizzata l'attività beneficiaria dell'agevolazione, specie se i predetti soggetti operano come referenti di più società richiedenti interventi pubblici;
- Presentazione di dichiarazioni relative alla dimensione aziendale dell'impresa necessaria per ottenere le agevolazioni pubbliche, che appaiono false o carenti di informazioni rilevanti;
- Estinzione anticipata di finanziamento agevolato con utilizzo di ingenti somme che appaiono non compatibili con il profilo economico del soggetto finanziato.

C4) Settore immobili e commercio

- Disponibilità di immobili o di altri beni di pregio da parte di nominativi privi delle necessarie disponibilità economiche o patrimoniali, in assenza di plausibili giustificazioni, anche connesse con la residenza del soggetto cui è riferita l'operazione, la sede della sua attività, ovvero in assenza di legami fra il luogo in cui si trovano i beni e il soggetto cui è riferita l'operazione;
- Acquisto di beni immobili per importi rilevanti da parte di società scarsamente capitalizzate o con notevole deficit patrimoniale;
- Acquisto e vendita di beni immobili, specie se di pregio, in un ristretto arco di tempo, soprattutto se sia riscontrabile un'ampia differenza tra il prezzo di vendita e di acquisto;
- Ripetuti acquisti di immobili, specie se di pregio, in un ristretto arco temporale, in assenza di ricorso a mutui immobiliari o ad altre forme di finanziamento;
- Operazioni di acquisto e vendita di beni o attività tra società riconducibili allo stesso gruppo;
- Svolgimento di attività commerciali soggette a comunicazioni o ad autorizzazioni da parte di nominativi privi delle necessarie disponibilità economiche o patrimoniali, in assenza di plausibili giustificazioni, anche connesse con la residenza del soggetto cui è riferita l'operazione, la sede della sua attività ovvero in assenza di legami con il luogo in cui si svolge l'attività;
- Acquisto di licenze di commercio per importi rilevanti da parte di società scarsamente capitalizzate o con notevole deficit patrimoniale, in assenza di plausibili giustificazioni connesse con la residenza o la sede dell'attività del soggetto cui è riferita l'operazione;

- Richieste di licenze di commercio da parte di società scarsamente capitalizzate o con notevole deficit patrimoniale, in assenza di plausibili giustificazioni connesse con la residenza o la sede dell'attività del soggetto cui è riferita l'operazione;
- Ripetute cessioni di licenze di commercio, in un ristretto arco di tempo, soprattutto se per importi molto differenti;
- Ripetuti subentri in licenze di commercio, in un ristretto arco di tempo ovvero frequente affitto o subaffitto di attività;
- Ripetuto rilascio di licenze commerciali senza avvio dell'attività produttiva.

Obbligo da parte dei soggetti proponenti di fornire i dati necessari per l'identificazione del titolare/destinatario effettivo

Nel corso delle attività di predisposizione e approvazione di un Avviso per le finalità e gli ambiti di attività indicati dalla normativa (selezione dei progetti, appalti e contratti pubblici, finanziamenti pubblici, concessione immobili comunali), si dovrà inserire nel testo dell'Avviso la produzione di specifiche attestazioni / autodichiarazioni a carico del partecipante ai fini delle attività di verifica del titolare effettivo. Pertanto l'ente prevede nei Bandi/avvisi pubblici l'obbligo, a carico dei soggetti candidati/partecipanti, di produrre le relative dichiarazioni.

A titolo esemplificativo si allega apposito modello **Allegato n. 12 alla Sezione 2.3 del PIAO 2025 - 2027** (**Dichiarazione Antiriciclaggio** sostitutiva dell'atto di notorietà, in ottemperanza alle disposizioni di cui al Decreto Legislativo 21 novembre 2007, n. 231 ed alle successive disposizioni attuative emesse dalla Banca d'Italia in data 23 dicembre 2009).

Quali sono i criteri per l'individuazione del titolare effettivo ?

Oltre alla sopra indicata misura organizzativa occorre evidenziare di seguito i criteri di individuazione del titolare effettivo per i quali è necessario fare riferimento al D.Lgs. n. 231/2007 (art. 2 Allegato tecnico) e al D.Lgs. n.125 del 2019.

Comunemente è possibile identificare l'applicazione di 3 criteri alternativi per l'individuazione del titolare effettivo:

1. criterio dell'assetto proprietario: sulla base del presente criterio si individua il titolare/i effettivo/i quando una o più persone detengono una partecipazione del capitale societario superiore al 25%. Se questa percentuale di partecipazione societaria è controllata da un'altra entità giuridica non fisica, è necessario risalire la catena proprietaria fino a trovare il titolare effettivo;

2. criterio del controllo: sulla base di questo criterio si provvede a verificare chi è la persona, o il gruppo di persone, che tramite il possesso della maggioranza dei voti o vincoli contrattuali, esercita maggiore influenza all'interno del panorama degli shareholders. Questo criterio è fondamentale nel caso in cui non si riuscisse a risalire al titolare effettivo con l'analisi dell'assetto proprietario (cfr. punto 1);

3. criterio residuale: questo criterio stabilisce che, se non sono stati individuati i titolari effettivi con i precedenti due criteri, quest'ultimo vada individuato in colui che esercita poteri di amministrazione o direzione della società. Pertanto risulta fondamentale acquisire ai fini delle verifiche previste in materia di titolare effettivo la visura camerale.

Solo ed esclusivamente nel caso in cui, anche attraverso l'applicazione dei tre criteri sopradescritti, non sia possibile risalire al titolare effettivo, si potrà valutare di utilizzare la casistica definita quale "assenza di titolare effettivo".

Il trattamento delle informazioni da parte di tutti i soggetti coinvolti avviene nel rispetto delle disposizioni previste in materia di protezione dei dati personali.

L'inosservanza delle norme di cui all'art. 10 del D. Lgs. 231/2007 assume rilievo ai fini dell'art. 21, comma 1-bis, del D. Lgs.165/2001.

Le disposizioni di cui sopra si applicano, ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. hh) del decreto legislativo 90/2017, anche alle società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate, ex art. 2359 del codice civile, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dall'Unione europea, nonché ai soggetti preposti alla riscossione dei tributi nell'ambito della fiscalità nazionale o locale, quale che ne sia la forma giuridica.

Il Comune di Foligno, attraverso l'Ufficio Partecipate, vigila affinché le Società Partecipate attuino la normativa sopra richiamata e che nei relativi PTPCT siano inserite misure idonee per la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo.

PROGRAMMAZIONE TRASPARENZA 2025 – 2027

La Sezione Trasparenza e Integrità disciplina le modalità organizzative mediante le quali deve essere reso concreto, nella organizzazione comunale, il principio della trasparenza riferita a documenti, dati ed informazioni sulla attività amministrativa, individuando a tal fine i soggetti responsabili, le modalità di redazione e pubblicazione dei documenti e delle informazioni, le modalità tecniche con cui viene attuata la trasparenza, la regolamentazione del flusso di informazioni oggetto di pubblicazione.

La finalità è attuare, quanto più possibile, l'accessibilità totale da parte del cittadino ai documenti ed alle informazioni relative alla organizzazione ed alla attività amministrativa, espressione dei principi costituzionali di buon andamento, efficacia ed efficienza della azione amministrativa nonché garanzia dei diritti civili, politici e sociali**.**

L'obiettivo di livello generale che il Comune di Foligno si prefigge è costituito, oltre che dal porre la disciplina organizzativa a garanzia del rispetto degli obblighi di pubblicazione imposti dalla normativa vigente, dalla implementazione della circolazione delle informazioni, sia all'interno dell'ente tra le strutture in cui si articola la macro-organizzazione dell'Ente, che all'esterno nei rapporti tra Comune e Cittadini, nella convinzione che ciò contribuisce alla diffusione della cultura della legalità, in un'ottica di prevenzione e contrasto della corruzione.

Al fine di ottenere una implementazione del flusso automatizzato di dati ed informazioni che confluiscono nelle sezioni di Amministrazione Trasparente, il Comune di Foligno ha adeguato i sistemi software gestionali, che, per determinati atti ed informazioni (pubblicazioni artt. 15-18, 23, 26 - 27 e 37 del D.Lgs. 33/2013) consentono automaticamente il trasferimento di dati e delle informazioni richieste.

In caso di inserimento manuale del materiale sul sito, la pubblicazione *on line* deve essere compiuta dai rispettivi uffici nelle sezioni di loro competenza.

Nel periodo di riferimento del Piano il Comune si propone di implementare sia l'automatizzazione del flusso di dati sia i canali di comunicazione digitale ed online con la cittadinanza e gli utenti dei servizi per favorire la partecipazione attiva.

L'accesso civico "generalizzato", rappresenta un ulteriore istituto che rafforza il concetto di trasparenza "totale", consentendo al cittadino di poter acquisire dati o documenti anche in assenza di un interesse concreto, differenziato e giuridicamente rilevante, pertanto senza necessità di dover motivare la richiesta, al contrario di quanto necessario per poter invece attivare l'istituto dell'accesso documentale di cui alla Legge 241 del 1990. Il Comune di Foligno si è adeguato alla nuova disciplina approvando il Regolamento sull'accesso (civico, generalizzato e documentale) con deliberazione di Consiglio Comunale n. 48 del 3/10/2017.

La Trasparenza rappresenta, pertanto, uno degli aspetti fondamentali della fase di pianificazione strategica dell'Ente e permette di informare cittadini e imprese riguardo ad obiettivi posti e risultati conseguiti. La pubblicazione dei dati relativi alla *performance* rende poi comparabili i risultati raggiunti, avviando un processo virtuoso di confronto e crescita. La Trasparenza è di per sé un obiettivo strategico dell'Amministrazione comunale.

L'amministrazione si propone inoltre di attuare la rilevazione del grado di soddisfazione della cittadinanza rispetto ai servizi erogati dall'ente, diffondendo le informazioni raccolte in merito alla qualità dei servizi erogati.

SOGGETTI ATTUATORI DELLE MISURE PREVISTE

Il Responsabile della Trasparenza, svolge una funzione di impulso e coordinamento della Dirigenza nel far sì che le azioni previste in materia vengano applicate e, a tal fine, svolge una funzione di controllo sugli adempimenti previsti dalla legislazione vigente e dal presente piano. Il Responsabile della trasparenza, segnala gli esiti dei controlli anzidetti al Sindaco e al Nucleo di Valutazione. Per lo svolgimento dei controlli il Responsabile della Trasparenza si avvale delle unità organizzative addette all'organizzazione, ai controlli e alla comunicazione.

Il Nucleo Interno di Valutazione è l'organo chiamato a verificare, con le modalità e scadenze previste dall'Autorità Nazionale Anticorruzione e in ogni caso in cui lo ritenga opportuno, l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

L'organismo di valutazione svolge inoltre funzioni di impulso nei confronti degli organi di indirizzo politico - amministrativo e nei confronti del Responsabile della Trasparenza.

I dirigenti/funzionari responsabili elevate qualificazioni hanno il compito di reperire, relativamente alle funzioni e procedimenti loro assegnati, i contenuti da pubblicare e l'attuazione delle iniziative in materia di trasparenza amministrativa procedendo direttamente alla pubblicazione dei dati, documenti ed informazioni di loro competenza, nei tempi e nel formato imposti dal D. Lgs 33/2013 e s.m.i. e descritti dall' **Allegato n. 13 della Sezione 2.3 del PIAO** concernente la griglia degli Obblighi di Pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.

PUBBLICAZIONE DATI E DOCUMENTI - MODALITÀ DI REDAZIONE ATTI AMMINISTRATIVI

Per quanto riguarda i documenti, dati ed informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013, il Responsabile della Trasparenza ha cura di inserire, negli aggiornamenti annuali della presente sezione, le griglie di pubblicazione così come approvate dall'Autorità nazionale avendo cura di mettere in evidenza i soggetti competenti alla pubblicazione, i contenuti ed i tempi di pubblicazione ed aggiornamento dei dati.

I dati e documenti debbono essere pubblicati in formato aperto o in formato neutro, privo di programmi proprietari o a pagamento per la fruizione, in conformità con la normativa vigente per la conservazione dei documenti digitali nonché nel rispetto del C.A.D.

I dati pubblicati possono essere oggetto di riutilizzo e rielaborazione da parte di terzi (persone, enti e/o aziende) nel rispetto delle norme vigenti, che prevedono l'obbligo di rispettare l'integrità del contenuto e di citare la fonte.

Sin dal momento in cui gli atti amministrativi vengono redatti nell'esigenza di assicurare il rispetto di della normativa vigente per la tutela e protezione dei dati personali, dovrà essere posta particolare attenzione a:

a) rispetto del principio generale di pertinenza secondo il quale non devono essere indicati i dati personali la cui conoscenza esula dal fine pubblico perseguito;

b) divieto assoluto di diffondere dati sensibili;

c) non diffondere dati giudiziari, salvo quanto previsto da specifiche disposizioni di legge.

Per quanto concerne le pubblicazioni relative agli organi elettivi di indirizzo politico amministrativo (Sindaco, componenti della Giunta e Consiglio Comunale, in carica e cessati nel triennio antecedente) ai sensi dell'articolo 14 del D. Lgs. 33/2013, queste dovranno essere effettuate avendo cura di non diffondere

informazioni relative a ulteriori dati personali non pertinenti all'oggetto di pubblicazione e dati sensibili che riguardano stato di salute, impedimenti familiari e/o personali.

Si raccomanda inoltre, come evidenziato nelle Linee guida citate approvate da ANAC nell'adunanza del 28/12/2016 con Determinazione n. 1310 del 28/12/2016, di organizzare quanto più possibile i dati oggetto di pubblicazione in tabelle allo scopo di rendere agli utenti facilmente ed immediatamente comprensibili le informazioni fornite e di riportare sempre la data di ultimo aggiornamento rispetto all'aggiornamento iniziale.

Trasparenza nei contratti pubblici

Occorre in questo paragrafo approfondire la disciplina relativa alla trasparenza dei contratti pubblici in conseguenza dell'avvicendarsi della normativa pertinente degli ultimi anni. Gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici sono disciplinati dall'art. 37 del d.lgs. 33/2013 dal Codice dei contratti di cui al D.Lgs. n. 36/2023.

In particolare il Codice dei contratti prevede:

- all'articolo 28, rubricato "trasparenza nei contratti pubblici", 1 comma che: "*Le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 35 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 139, sono trasmessi tempestivamente alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme digitali di cui all'articolo 25*";
- l'articolo 28 del codice, al comma 2, dispone che: "*Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti assicurano il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la Banca dati nazionale dei contratti pubblici secondo le disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Sono pubblicati nella sezione di cui al primo periodo la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti, nonché i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione*";
- al comma 3 l'art. 28 dispone: "*Per la trasparenza dei contratti pubblici fanno fede i dati trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC, la quale assicura la tempestiva pubblicazione sul proprio portale dei dati ricevuti, anche attraverso la piattaforma unica della trasparenza, e la periodica pubblicazione degli stessi in formato aperto. In particolare, sono pubblicati la struttura proponente, l'oggetto del bando, l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte, l'aggiudicatario, l'importo di aggiudicazione, i tempi di completamento dei lavori, servizi o forniture e l'importo delle somme liquidate*";
- l'art. 224, comma 4 del Codice, dispone che il testo dell'art. 37 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" è sostituito dal seguente:

«Art. 37 - (Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture) -

1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78.

2. *Ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si intendono assolti attraverso l'invio dei medesimi dati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori.»;*

- pertanto le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l'art. 29 del d.lgs. 50/2016 recante la disciplina di carattere generale in materia di trasparenza (come disciplinate da Allegato 9 al PNA 2022) continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023;

In virtù della nuova disciplina come indicata l'Autorità ha emanato i provvedimenti mediante i quali sono dettagliati gli obblighi di pubblicazione, trasparenza e digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti:

- la deliberazione ANAC n. 261 del 20 giugno 2023 recante "*Adozione del provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante «Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale*". La delibera – come riporta il titolo - individua le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP attraverso le piattaforme telematiche;
- la deliberazione ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 e ss.mm.ii. recante "*Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e relativo allegato 1"*.

Pertanto in virtù del principio di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici, il nuovo codice dei contratti ha introdotto rilevanti modifiche in materia di trasparenza dei dati e delle informazioni relative a questo settore basandosi sulla valorizzazione del principio dell'unicità dell'invio in relazione al quale ciascun dato è fornito una sola volta ad un solo sistema informativo articolo 19, comma 2 del Codice.

Le attività e i procedimenti relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici debbono essere svolti mediante le piattaforme telematiche delle singole stazioni appaltanti e oggetto di comunicazione obbligatoria alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici; Anac è titolare ella Banca Dati Nazionale Contratti Pubblici (articolo 23 del codice). L'articolo 28, comma 3 del codice come si è detto prevede che la comunicazione alla BDNCP da parte di ciascuna stazione appaltante di dati costituisce anche assolvimento degli obblighi di trasparenza, essendo onere di ANAC garantire la pubblicazione in formato aperto dei dati ricevuti dalle singole stazioni appaltanti. Le stazioni appaltanti devono assicurare il collegamento tra la sezione "Amministrazione trasparente" del sito e la BNDCP (art. 28, comma 2).

Con la deliberazione n. 261 l'efficacia di tale modello è stata differita al 1° gennaio 2024, al fine di consentire prima di tutto alle stazioni appaltanti di dotarsi di piattaforme di approvvigionamento digitale certificate e assicuranti l'interoperabilità necessaria a rendere disponibili le proprie basi dati alla Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND) di cui all'art. 50-*ter* del D.Lgs. n. 82/2005 e smi e alla BDNCP.

Pertanto con la delibera n. 261 del 2023, Anac ha individuato le informazioni che, ai sensi dell'art. 23, comma 5 del Codice, le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP; l'invio deve avvenire attraverso la piattaforma digitale in uso a ciascuna stazione appaltante e costituisce anche assolvimento

dell'obbligo di pubblicazione per finalità di trasparenza di cui all'art. 37 del D.Lgs n. 33/2013, come novellato dall'art. 224, comma 4, del Codice.

Con il richiamato provvedimento n. 261, Anac ha disciplinato l'articolazione in sezioni della BDNCP, prevedendo che le piattaforme digitali delle singole stazioni appaltanti interagiscono con la Banca dati mediante i servizi web e di interoperabilità offerti dalla sezione PCP (Piattaforma Contratti Pubblici), e specificando quali sono le informazioni soggette all'obbligo di comunicazione alla BNDCP, il cui corretto adempimento "*assolve agli obblighi in materia di trasparenza*".

Con la deliberazione n. 264/2023 l'Autorità ha chiarito che gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici sono assolti dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti:

- per tutti i dati che l'art. 10 della delibera Anac 261/2023 individua come oggetto di comunicazione alla BDNCP, attraverso l'inserimento sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "*bandi di gara e contratti*", di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi al ciclo di vita del contratto, previamente comunicati alla BDNCP e da questa resi pubblici, secondo le modalità indicate nella medesima deliberazione;
- con la pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dei soli atti e documenti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come elencati nell'Allegato 1) della delibera n. ANAC 264/2023 e successivi aggiornamenti;

Ciascuna stazione appaltante è tenuta ad individuare nella sotto-sezione "*rischi corruttivi e trasparenza*" del PIAO, nella parte in cui sono programmati gli obiettivi di trasparenza amministrativa, i soggetti responsabili cui spetta l'elaborazione, la trasmissione e/o la pubblicazione di dati atti e informazioni, ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. n. 33/2023; tale individuazione riguardare sia i dati oggetto di comunicazione a BDNCP sia quelli oggetto di pubblicazione diretta in "Amministrazione trasparente".

Laddove un dato di cui sia obbligatoria la pubblicazione non risulti pubblicato, chiunque potrà esercitare l'accesso civico semplice, inoltrando la relativa istanza al RPCT della stazione appaltante. Spetta a quest'ultimo verificare se l'omissione sia imputabile ai soggetti tenuti alla elaborazione e trasmissione dei dati secondo le previsioni del PIAO ovvero se l'omissione sia da attribuibile alla BDNCP cui i dati risultino trasmessi; in tale ultimo caso, il RPCT presenta richiesta di accesso civico semplice ad Anac, in qualità di amministrazione titolare della BDNCP (art. 6 delibera 264/2023).

La violazione dell'obbligo di trasmissione delle informazioni che ciascuna stazione appaltante deve trasmettere alla BDNCP (delibera 261/2023) prevede, ai sensi dell'art. 222, commi 9 e 13 del Codice, la sanzione pecuniaria da 500 a 5.000 euro in capo al RUP, mentre le sanzioni di cui agli artt. 43 e 46 del D.Lgs. 33/2013 quando la mancata trasmissione dei dati dipenda dal soggetto individuato nel PIAO come responsabile dell'elaborazione della loro pubblicazione.

Tabella: La trasparenza applicabile nel periodo transitorio e a regime

Fattispecie	**Pubblicità trasparenza**

Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023	Pubblicazione nella *"Sezione Amministrazione trasparente"* sottosezione *"Bandi di gara e contratti"*, secondo le indicazioni ANAC di cui all'All. 9) al PNA 2022.
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1°luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023	Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull'avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d'intesa con il MIT, ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023 *****.
Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024	Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ssgg e dalle delibere ANAC nn. n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti.

L'articolo 3 della delibera ANAC n. 264/2023, come modificata e integrata con delibera n. 601 del 19/12/2023, prevede quanto segue:

"3.1 *Al fine di assolvere gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di cui all'articolo 37 del decreto trasparenza, le stazioni appaltanti e gli enti concedenti comunicano tempestivamente alla BDNCP, ai sensi dell'articolo 9-bis del citato decreto, tutti i dati e le informazioni, individuati nell'articolo 10 del provvedimento di cui all'articolo 23 del codice.*

3.2 La trasmissione dei dati alla BDNCP è assicurata dalle piattaforme di approvvigionamento digitale di cui agli articoli 25 e 26 del codice secondo le modalità previste nel provvedimento di cui all'articolo 23 del codice. Ai fini della trasparenza fanno fede i dati trasmessi alla BDNCP per il tramite della PCP.

3.3 Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti inseriscono sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP secondo le regole tecniche di cui al provvedimento adottato da ANAC ai sensi dell'articolo 23 del codice. Tale collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza dell'intera procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione.

a. Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti pubblicano nella sezione "Amministrazione Trasparente" del proprio sito istituzionale gli atti, i dati e le informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP e che sono oggetto di pubblicazione obbligatoria come individuati nell'Allegato 1) al presente provvedimento."

In ottemperanza a quanto previsto dalla suddetta delibera ANAC, i soggetti responsabili per i dati, informazioni e atti da comunicare alla BDNCP o da pubblicare solamente in "Amministrazione trasparente", come da tabella allegata alla delibera ANAC n. 264/2023, come modificata e integrata con delibera n. 601 del 19/12/2023, sono **tutti i Dirigenti** ciascuno in ragione della competenza per materia dell'Area oggetto dell'incarico dirigenziale.

*Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023: L'assolvimento degli obblighi di trasparenza relativamente alla fase di aggiudicazione e di esecuzione per le procedure avviate fino al 31/12/2023 (assoggettate al decreto legislativo n. 50/2016 o al decreto legislativo n. 36/2023) avviene mediante trasmissione attraverso il sistema Simog dei dati relativi alle suddette fasi, come indicato al paragrafo precedente. Le stazioni appaltanti sono tenute a comunicare e aggiornare tempestivamente, cioè nell'immediatezza della loro produzione, i suddetti dati attraverso Simog, ai fini e per gli effetti del decreto legislativo n. 33/2013. Il mancato rispetto della tempestività nella comunicazione sarà considerato ai fini della violazione degli obblighi di trasparenza. Ciò posto, sono superati i termini di comunicazione di tali dati all'ANAC precedentemente fissati rispettivamente in 30 giorni per l'aggiudicazione e in 60 giorni per la fase esecutiva. Le stazioni appaltanti pubblicano in Amministrazione Trasparente (AT), sottosezione Bandi e contratti, anche il link (che ANAC indicherà sul portale dati aperti dell'Autorità) tramite il quale si accede alla sezione della BDNCP dove sono pubblicate, per ogni procedura di affidamento associata a un CIG, tutte le informazioni che le stazioni appaltanti hanno trasmesso attraverso Simog. La trasmissione dei dati attraverso Simog esonera le stazioni appaltanti dalla pubblicazione degli stessi nella sezione Amministrazione Trasparente. Per le procedure in argomento (ossia quelle avviate fino al 31/12/2023 e non concluse entro la stessa data in base al decreto legislativo n. 50/2016 ovvero secondo il decreto legislativo n. 36/2023), occorre pubblicare in AT gli atti e i documenti individuati dall'allegato I alla delibera ANAC n. 264/2023 e successive modificazioni e aggiornamenti (sono competenti relativamente agli obblighi di pubblicazione in AT, tutti i Dirigenti, ciascuno secondo le competenza dell'Area di riferimento). Nel caso in cui i suddetti atti e documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal decreto legislativo n. 33/2013 (articoli 6 e 8, comma 3) è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti.

Assolvimento degli obblighi di pubblicità legale

Le indicazioni sulle modalità di assolvimento degli obblighi di pubblicità legale sono contenute nel provvedimento ANAC n. 263 del 20/6/2023 e riguardano tutte le procedure indette a partire dal 01/01/2024. La pubblicazione di avvisi per procedure indette fino al 31/12/2023, per quanto riguarda l'aggiudicazione e le modifiche del contratto di cui all'articolo 120, comma 14, del Codice, avviene con le seguenti modalità:

• le stazioni appaltanti e gli enti concedenti, in analogia a quanto fatto per l'avvio della procedura, pubblicano autonomamente sul Tenders Electronic Daily (TED) i provvedimenti di rettifica dei bandi di gara e degli avvisi, gli avvisi di aggiudicazione e gli avvisi della intervenuta modifica del contratto di cui all'articolo 120, comma 14, del codice;

• ANAC pubblica attraverso la BDNCP i dati comunicati tramite Simog relativi all'aggiudicazione e alla modifica del contratto. Le stazioni appaltanti assicurano l'invio tempestivo e comunque entro il tempo previsto dalla normativa per la pubblicazione di tali dati ai fini della pubblicità legale, garantendone la completezza e correttezza.

ACCESSO CIVICO E TUTELA DATI PERSONALI

Accesso civico (semplice e generalizzato)

Gli articoli 5 e 5-bis del D.Lgs. 33/2013 (come modificato dal D.Lgs. 97/2016) hanno disciplinato il nuovo istituto (di matrice anglosassone) del F.O.I.A. (Freedom Of Information Act), che costituisce il rafforzamento dell'accesso civico, con introduzione dell'accesso generalizzato ovvero l'attribuzione ad ogni cittadino della

possibilità di avere accesso ad ogni dato e documento “ulteriore” rispetto a quanto oggetto di pubblicazione obbligatoria in “Amministrazione Trasparente”.

Chiunque infatti ha il diritto di richiedere dati, documenti e informazioni per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria (cd accesso civico semplice), e inoltre, dopo la riforma indicata chiunque può chiedere documenti, dati e informazioni in possesso delle pubbliche amministrazioni anche non soggetti a pubblicazione obbligatoria per legge.

Tale sistema incontra come unico limite “la tutela di interessi giuridicamente rilevanti”, ovvero il pregiudizio concreto di un interesse pubblico o privato (sfera economica), fermo restando il rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. 196/2013 in quanto compatibile con il Regolamento Europeo 679/2016, protezione dei dati personali e della sfera personale).

L’esercizio del diritto di accesso non incontra alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non occorre cioè che il richiedente dimostri alla pubblica amministrazione l’esistenza di un interesse concreto e giuridicamente rilevante che dia titolo ad ottenere quelle determinate informazioni o documenti.

Per chiarire la portata e i contenuti della nuova disciplina l’Autorità, con Determinazione n. 1309 del 28/12/2016 ha emanato le “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5, comma 2 del D.Lgs. 33/2013” alle quali si fa rinvio.

Le istanze di accesso civico semplice ex articolo 5, comma 1, del d. lgs. 33/2013 vengono indirizzate all’ Responsabile della Trasparenza, le istanze di accesso civico cd “generalizzato”, compilate secondo il modulo reso disponibile dalla Amministrazione, vengono presentate all’urp che provvede ad assegnarle al Dirigente competente per materia a riscontrare l'istanza e, per conoscenza, al RPCT.

Nel caso di diniego dell'istanza di accesso civico generalizzato il cittadino ha il diritto di rivolgersi al Responsabile della Trasparenza per un riesame della decisione assunta con il diniego.

Per consentire l’esercizio fattivo del diritto di accesso civico, sia semplice che generalizzato, viene data ampia informazione nel sito istituzionale del Comune di Foligno mediante diffusione della relativa modulistica.

E' inoltre istituito, a partire dal 1 febbraio 2017 il registro delle istanze di accesso civico semplice e generalizzato pervenute al Comune di Foligno mediante creazione di fascicoli dedicati, contenenti l’istanza ed il relativo riscontro, nel sistema gestionale del protocollo comunale e con pubblicazione degli esiti di riscontro istanze ricevute. La pubblicazione dell’aggiornamento del registro viene effettuata con cadenza semestrale.

Nel caso in cui riceva delle richieste di accesso civico, l’Ente provvede:

- nel caso di istanza di accesso civico semplice a pubblicare il dato, documento o informazione richiesta, dandone contestualmente informazione al richiedente o, nel caso in cui il dato e documento è già pubblicato dando informazione al richiedente degli estremi della pubblicazion
- se trattasi di accesso civico generalizzato, tenuto conto di quanto previsto in materia di esclusioni e limiti all’accesso civico generalizzato dagli artt. 5 e 5bis del D.Lgs. 33/2013 e dalle Linee Guida A.N.A.C. 1309 del 28/12/2016, fatto salvo inoltre il procedimento di notifica ai contro interessati di cui all’art. 5, comma 5, del D.Lgs. 33/2013, il dirigente competente decide nel merito se la richiesta è accoglibile e all’esito produce il documento, dato o informazione all’istante.

La richiesta di accesso civico "semplice" comporta inoltre, da parte del Responsabile della trasparenza, nei casi di particolare gravità:

- l'obbligo di segnalazione alla struttura interna competente per le sanzioni disciplinari, ai fini della valutazione sull'eventuale attivazione del procedimento disciplinare nei confronti dei soggetti inadempienti;

- la segnalazione degli inadempimenti al vertice politico dell'Amministrazione e al Nucleo di valutazione ai fini delle altre forme di responsabilità.

Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine di legge, il richiedente puo' presentare richiesta di riesame al Responsabile della Prevenzione della corruzione e per la trasparenza, che decide, con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni, salvo sospensione del medesimo termine qualora fosse necessario acquisire il parere del Garante per la Protezione dei dati personali.

Tutela dei dati personali ai sensi del regolamento UE 2016/679.

L'aggiornamento al PNA 2019, nel procedere ad una ricognizione delle norme in merito emanate (Regolamento Unione Europea 679/2016 e decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679), fornisce alle amministrazioni le indicazioni in merito alla verifica di compatibilità della nuova disciplina in materia di trattamento dati personali con gli obblighi di pubblicazione e trasparenza del d. lgs. 33/2013.

Le pubbliche amministrazioni, prima di pubblicare documenti sul proprio sito web istituzionale, debbono verificare che vi sia un obbligo di pubblicazione ai sensi del d. lgs. 33/2013 e s.m.i. o ai sensi di altra normativa di settore.

In ogni caso la pubblicazione deve avvenire nel rispetto dei principi, stabiliti dalla normativa sopra richiamata, di liceità, di correttezza e di trasparenza, di minimizzazione dei dati personali trattati, di esattezza, di limitazione nella conservazione dei dati, di integrità e riservatezza.

Assumono particolare rilievo, ai fini della attuazione delle norme in materia di trasparenza amministrativa, i seguenti principi:

a) adeguatezza, pertinenza e limitazione rispetto alle finalità per cui è effettuato il trattamento dati;

b) esattezza ed aggiornamento dei dati trattati.

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7-bis, co. 4, dispone inoltre che «*nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione*».

Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato "*Qualità delle informazioni*" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

Per quanto riguarda le modalità tecniche di redazione degli atti e provvedimenti amministrativi, anche con riferimento alla loro pubblicazione con effetto di pubblicità legale nell'albo pretorio on line, si rinvia a quanto contenuto nelle specifiche Linee guida del Garante della privacy approvate con provvedimento n. 243 del 15 maggio 2014.

In particolare si rammentano le disposizioni essenziali, desumibili dalle linee guida sopra citate, in merito al trattamento dei dati personali:

I dirigenti, e in ogni caso i responsabili di procedimento nella loro attività quotidiana devono:

- Verificare prima di tutto la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione dell´atto o del documento nel sito web istituzionale;

- Verificato tale obbligo occorre limitarsi ad includere negli atti da pubblicare solo quei dati personali realmente necessari e proporzionati alla finalità di trasparenza perseguita nel caso concreto. Se vi sono dati sensibili (ossia idonei a rivelare ad esempio l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, le opinioni politiche, l'adesione a partiti o sindacati, lo stato di salute e la vita sessuale) o relativi a procedimenti giudiziari, i dati possono essere trattati solo se indispensabili, ossia se la finalità di trasparenza non può essere conseguita con dati anonimi o dati personali di natura diversa;

- prima di procedere alla pubblicazione sul proprio sito web occorre che gli uffici individuino il presupposto di legge o regolamento che legittima la diffusione del dato personale, verifichino in tale caso se ricorrono i presupposti per l'oscuramento di determinate informazioni, sottraggano all'indicizzazione (cioè alla reperibilità sulla rete da parte dei motori di ricerca i dati sensibili e giudiziari.

Per le modalità applicative che possono essere utilizzate al fine di rendere anonimi i dati personali dei quali è necessario il trattamento si fa rinvio alle Linee Guida del Garante protezione dati personali sopra evidenziate ed alle FAQ esplicative pubbliche nel sito internet dell'Autorità Garante della Protezione dati personali.

In particolare nei documenti da pubblicare ai fini della trasparenza, occorre porre attenzione affinché non siano divulgati:

- dati personali ulteriori non richiesti dalla normativa della trasparenza;
- convizioni personali attinenti convincimenti e opinioni politiche, religiose, orientamenti sessuali ecc.;
- condizioni di salute;
- dati giudiziari che non siano indispensabili e prescritti da normativa speciale (es. elettorale) (casellari giudiziali, qualità di imputato o indagato, atti di causa, perizie e pareri attinenti in sede civile, penale e stragiudiziale).

Per quanto concerne le pubblicazioni di trasparenza relative a dirigenti e amministratori non debbono essere mostrate informazioni relative a:

- condizioni di salute e infermità;
- impedimenti personali o familiari;
- componenti della valutazione;
- altri dati qualificati dalla normativa come dati sensibili.

Considerate le linee guida prescritte nei Piani Nazionali Anticorruzione si è ritenuto di non procedere al un cumulo delle funzioni di Data Protection Officer DPO e RPCT nella stessa persona vista la complessità e delicatezza delle funzioni ricomprese nei due incarichi, pertanto l'Ente ha provveduto a nominare il Responsabile Protezione Dati (*Data Protection Officier*) dandone comunicazione al Garante per la Privacy ed

a svolgere la formazione del personale. Sono state inoltre modificate le informative inserite sul sito *web,* la modulistica per le istanze di accesso ai servizi dell'Amministrazione e le clausole per la nomina dei Responsabili del trattamento ai sensi dell'art. 28 del GDPR. E' infine stato approvato il Registro dei Trattamenti, con deliberazione di Giunta Comunale n. 305/2019.

Il DPO svolge i compiti previsti dalla normativa vigente, fornendo supporto a tutta la struttura comunale essendo chiamato ad informare, fornire consulenza e sorvegliare per il rispetto degli obblighi previsti dalla normativa europea in materia di protezione dei dati personali.

SEZIONE TERZA

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'organizzazione dell'Ente si articola in aree direzionali, servizi e unità operative o uffici. Lo schema organizzativo delle aree e dei servizi dell'Ente è quello indicato nell'allegato "A" al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato da ultimo con deliberazione G.C. n. 377 del 29/08/2022, cui si fa rinvio.

Sono previste le seguenti aree dirigenziali:

AREA DIRITTI DI CITTADINANZA

AREA GOVERNO DEL TERRITORIO

AREA LAVORI PUBBLICI – SERVIZI SCOLASTICI

AREA CULTURA – SPORT – TURISMO

AREA SERVIZI GENERALI

AREA POLIZIA MUNICIPALE

AREA SERVIZI FINANZIARI

SEGRETERIA GENERALE

L'articolazione della struttura non costituisce fonte di rigidità organizzativa, ma razionale ed efficace strumento di gestione. Deve pertanto essere assicurata la massima collaborazione ed il continuo interscambio di informazioni ed esperienze tra le varie articolazioni dell'Ente.

Le aree costituiscono le strutture organiche di massima dimensione dell'Ente e raggruppano più servizi, secondo criteri di omogeneità per materia e di razionalità organizzativa e sono deputate:

a) alle analisi dei bisogni per servizi omogenei;

b) alla programmazione;

c) alla realizzazione degli interventi di competenza;

d) al controllo in itinere delle operazioni;

e) alla verifica finale dei risultati.

I servizi costituiscono, di norma, un'articolazione dell'area, ai quali sono preposti dipendenti appartenenti all'area dei funzionari/elevata qualificazione. Intervengono in modo organico in un ambito definito di discipline o materie per fornire servizi rivolti sia all'interno che all'esterno dell'Ente; svolgono inoltre precise funzioni o specifici interventi per concorrere alla gestione di un'attività organica.

Nell'Ente sono istituite n. 21 posizioni di lavoro di elevata responsabilità con elevata autonomia decisionale, ciascuna delle quali costituisce oggetto di un incarico a termine di elevata qualificazione, conferito in conformità all'art. 18 del CCNL 16/11/2022, conferito a dipendenti senza qualifica dirigenziale inquadrati nell'area dei Funzionari - EQ. Il contenuto di tali incarichi è così articolato:

- n. 19 incarichi prevedono la responsabilità di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia (molto spesso con coordinamento di più servizi);

- n. 2 incarichi prevedono una posizione di responsabilità con contenuti di alta professionalità, richiedenti elevata competenza specialistica.

Gli uffici costituiscono unità operative interne al servizio che gestiscono l'intervento in specifici ambiti della materia garantendone l'esecuzione; espletano inoltre attività di erogazione di servizi alla collettività.

I profili professionali previsti attualmente dall'ente, stante che sulla base delle previsioni dettate dal CCNL 16 novembre 2022, delle prescrizioni dell'articolo 6 ter del D.Lgs. n. 165/2001 e delle Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 14 settembre 2022, sono stati modificati ed adeguati alla disciplina del nuovo ordinamento professionale con atto G.C. n. 216 del 21/04/2023 e successiva determinazione dirigenziale n. 618 del 27/04/2023, con effetto giuridico dal 1° aprile 2023, data di entrata in vigore della revisione dell'ordinamento professionale di cui al citato CCNL.

I criteri di graduazione delle posizioni dirigenziali per determinare la misura della retribuzione di posizione sono stati stabiliti con la deliberazione G.C. n. 597 del 15/12/2022 e sono i seguenti:

Descrizione	**Punti attribuibili**
STRUTTURA (max 27 punti)	
01) numero servizi	max 9 punti Punti 6 fino a 4 servizi; punti 7 da 5 a 6 servizi; punti 8 da 7 a 8 servizi; punti 9 per almeno 9 servizi
02) numero dipendenti, anche assunti a termine o assegnati funzionalmente, purché per un periodo min. di 6 mesi	max 8 punti Punti 5 fino a 15 dipendenti; punti 6 da 16 a 30; punti 7 da 31 a 45; punti 8 oltre 45
03) servizi esternalizzati - complessità dei servizi e loro rilevanza – attività di	max 10 punti

controllo	Media complessità e rilevanza: fino a 6 punti; alta complessità o rilevanza: da 7 a 8 punti; alta complessità e rilevanza: da 9 a 10 punti
STRATEGICITÀ (max 29 punti)	
04) rilevanza strategica delle funzioni per le politiche dell'Ente (linee programmatiche di mandato, relazione previsionale e programmatica/ documento unico di programmazione, peg/piano obiettivi/piano performance)	max 29 punti a seconda delle funzioni esercitate: - 10 punti attribuiti a tutte le Aree; - Restanti 19 punti attribuiti come segue, in aggiunta ai precedenti: Posizione orientata solo agli indirizzi gestionali: fino a 5 punti; Posizione orientata prevalentemente agli indirizzi gestionali: da 6 a 10 punti; Posizione orientata agli indirizzi strategici e gestionali: da 11 a 15 punti; Posizione orientata prevalentemente agli indirizzi strategici: da 16 a 19 punti
RESPONSABILITÀ (max 34 punti)	
05) responsabilità gestionali interne ed esterne	max 25 punti: - 10 punti attribuiti a tutte le Aree; - Restanti 15 punti attribuiti come segue, in aggiunta ai precedenti: Responsabilità gestionali limitate: fino a 4 punti; Responsabilità gestionali rilevanti: da 5 a 8 punti; Responsabilità gestionali particolarmente rilevanti: da 9 a 12 punti; Responsabilità gestionali particolarmente rilevanti e poteri autorizzatori / concessori / sanzionatori o pareri a rilevanza esterna: da 13 a 15 punti
06) Incarichi ulteriori formalmente attribuiti e non collegati in maniera univoca ed automatica alla struttura diretta	max 9 punti - Vice Segretario Generale: 7 punti; - Comandante della Polizia Municipale (per ex indennità di vigilanza): 4 punti;

	- Sostituzione colleghi dirigenti: • di nessuno: 0 punti; • di un collega: 2 punti se prima supplenza e 1 punto se seconda supplenza; • per ogni ulteriore collega: 2 punti in più se prima supplenza e 1 punto in più se seconda supplenza; - Altri incarichi (da valutare anche, a titolo esemplificativo e non esaustivo, in relazione alla tipologia degli atti adottati, alle responsabilità di firma, all'estensione territoriale, al bacino di utenza): • di limitata complessità qualitativa/ quantitativa: fino a 3 punti; • di media complessità qualitativa/ quantitativa: da 4 a 5 punti; • di elevata complessità qualitativa/ quantitativa: da 6 a 7 punti
COMPLESSITÀ NEGOZIALE E AMPIEZZA UTENZA (max 10 punti)	
07) complessità negoziale nella gestione dei rapporti con gli utenti interni e/o esterni; ampiezza dell'utenza dei servizi gestiti	max 10 punti Posizioni che servono prevalentemente utenti interni e con bassa complessità negoziale: fino a 4 punti; Posizioni che accanto ad una prevalenza di utenti interni gestiscono linee di attività rivolte ad utenti esterni o con media complessità negoziale: da 5 a 6 punti; Posizioni che hanno esclusivamente o prevalentemente utenti esterni ma con un limitato livello di esposizione diretta o con complessità negoziale elevata: da 7 a 8 punti; Posizioni che hanno esclusivamente o prevalentemente utenti esterni con un elevato livello di esposizione diretta o con complessità negoziale molto elevata: da 9 a 10 punti
Totale	max 100 punti

I criteri per la graduazione degli incarichi di elevata qualificazione per effetto della deliberazione G.C. n. 388 del 29/06/2023, sono i seguenti:

Collocazione nella struttura e compiti gestiti anche	Fino a 40 punti

attraverso l'affidamento di deleghe	
Complessità organizzativa (livello di coordinamento e attività progettuali e pianificatorie necessarie per la gestione di competenza	Fino a 30 punti
Responsabilità gestionali	Fino a 30 punti
Totale	100 punti

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

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

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

Il lavoro agile è stato quindi oggetto di una disciplina contrattuale, ad opera del CCNL Funzioni locali del 16/11/2022, (artt. 63 – 67) che ha disciplinato le modalità di raccordo fra i principi generali dell'istituto, come esposti nella legge, e gli istituti economici e normativi del comparto, con la finalità di conciliare l'efficienza dei servizi pubblici con le esigenze di conciliazione vita-lavoro dei dipendenti.

***

Durante la fase di emergenza sanitaria c.d. Covid 19, è stato sperimentato in modo molto ampio nell'ente il c.d. lavoro agile in fase di emergenza. L'Ente, fin dall'inizio dell'emergenza stessa, si è dotato di un quadro regolamentare che prevedeva anche la disciplina del lavoro agile a regime (DGC n. 86 e 87 del 12 e 17/03/2020) e che è stato successivamente adeguato agli sviluppi della dottrina ed al CCNL sopravvenuto con l'atto G.C. n. 32 del 22/01/2024.Il regolamento è basato sui seguenti principi generali:

Finalità:

a) Promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, in attuazione dell'art. 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 e tenendo conto degli articoli da 18 a 23 della Legge 22 maggio 2017, n. 81.

b) Consentire la prosecuzione dell'attività amministrativa e, nei limiti del possibile, dell'erogazione dei servizi alla collettività, in situazioni del tutto eccezionali dovute ad emergenze di protezione civile che non consentano l'agibilità delle strutture comunali o comunque la compresenza del personale nelle normali sedi di servizio.

La valutazione sulla lavorabilità a distanza delle attività (cd. “smartizzabilità”) deve essere svolta dai dirigenti in base ai seguenti criteri:

- il livello di digitalizzazione dei documenti, dei processi comunicativi e decisionali;
- le modalità di svolgimento delle attività, il grado di interscambio con l’utenza esterna;
- il livello di utilizzo di strumenti informatici in relazione al contenuto della attività lavorativa;
- la ricorrenza di situazioni organizzative aventi carattere di urgenza nella gestione di un processo;
- il grado di interscambio relazionale con i colleghi più prossimi e con la dirigenza;
- il grado di necessità di effettiva compresenza fisica degli addetti di un processo;
- il grado di misurazione della prestazione.
- La suscettibilità di miglioramenti organizzativi determinati dallo svolgimento a distanza di parte delle attività lavorative.

Quanto sopra tenendo conto del limite massimo di una media di n. 4 giornate mensili lavorabili con tale modalità, stabilito nel regolamento.

Sono esclusi i lavori in turno e quelli che richiedono l’utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.

Anche durante le giornate rese in modalità agile il dipendente ha diritto alla tutela INAIL.

Il Dirigente potrà concordare accordi di lavoro agile, per periodi transitori di durata non superiore a tre mesi, non prorogabili, in favore di dipendenti che, pur addetti a servizi non smartizzabili, ovvero in eccesso rispetto alla percentuale di smartizzabilità fissata nel presente atto, si trovino in condizioni di particolari difficoltà personali, entro il limite massimo fissato dall’art. 4 comma 5.

N.B. : Per particolari difficoltà personali possono intendersi anche peculiari e transitorie condizioni dell’ambiente fisico di lavoro (ad es. forte disagio termico, lavori nei locali sede degli uffici, etc.) dei dipendenti interessati che rendano, a giudizio del dirigente, particolarmente difficoltoso rendere la prestazione lavorativa in presenza secondo adeguati standard di qualità. La sussistenza di tali condizioni deve essere indicata nell’accordo.

Sulla base dei criteri come sopra ridefiniti, i dirigenti hanno identificato, come di seguito, le unità organizzative nelle quali si riscontra la sussistenza di tali requisiti, i cui dipendenti possono pertanto stipulare accordi di lavoro agile entro una percentuale dei dipendenti in servizio corrispondente alla percentuale di smartizzabilità:

AREA	SERVIZIO	% SMARTIZZABILITA’
SERVIZI GENERALI	Gestione economica risorse umane	100%
SERVIZI GENERALI	Gestione amministrativa risorse umane	100%
SERVIZI GENERALI	Appalti e contratti	100%

SERVIZI GENERALI	Interni generali	50%
SERVIZI GENERALI	Avvocatura	100%
CULTURA, SPORT, TURISMO	Parco di Colfiorito	100%
CULTURA, SPORT, TURISMO	S.COMUNICAZIONE E UFFICIO STAMPA . Esclusi addetti URP	100%
CULTURA, SPORT, TURISMO	S.PROGETTI EUROPEI E COOPERAZIONE	100%
CULTURA, SPORT, TURISMO	S.SPORT	100%
CULTURA, SPORT, TURISMO	S.EVENTI CULTURALI	100%
CULTURA, SPORT, TURISMO	S.BIBLIOTECA	100%
CULTURA, SPORT, TURISMO	S.MUSEI	100%
CULTURA, SPORT, TURISMO	S.TURISMO Esclusi addetti SUAP	100%
GOVERNO DEL TERRITORIO	S.PUBBLICITA' E ATTIVITA' PRODUTTIVE	Nel limite complessivo del 10% dei dipendenti dell'Area di appartenenza
GOVERNO DEL TERRITORIO	S.SEGRETERIA TECNICO-AMMINISTRATIVA	Nel limite complessivo del 10% dei dipendenti dell'Area di appartenenza
GOVERNO DEL TERRITORIO	EDILIZIA	Nel limite complessivo del 10% dei dipendenti dell'Area di appartenenza
GOVERNO DEL TERRITORIO	S.PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO ECONOMICO	Nel limite complessivo del 10% dei dipendenti dell'Area di appartenenza
GOVERNO DEL TERRITORIO	S.URBANISTICA	Nel limite complessivo del 10% dei dipendenti dell'Area di appartenenza
GOVERNO DEL TERRITORIO	S. BENI PAESAGGISTICI E ARREDO	Nel limite complessivo del 10%

	URBANO	dei dipendenti dell'Area di appartenenza
GOVERNO DEL TERRITORIO	S.SUAPE	Nel limite complessivo del 10% dei dipendenti dell'Area di appartenenza
GOVERNO DEL TERRITORIO	S.INFRASTRUTTURE TECNOLOGICHE	Nel limite complessivo del 10% dei dipendenti dell'Area di appartenenza
GOVERNO DEL TERRITORIO	S.SISTEMI INFORMATIVI	Nel limite complessivo del 10% dei dipendenti dell'Area di appartenenza
GOVERNO DEL TERRITORIO	S. COMMERCIO	Nel limite complessivo del 10% dei dipendenti dell'Area di appartenenza
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	Servizio patrimonio e segreteria tecnico-amministrativa	100%

Il regolamento disciplina i criteri di priorità nella stipulazione degli accordi, qualora in un servizio siano presentate richieste di lavoro agile da una percentuale di dipendenti superiore alla percentuale di smartizzabilità fissata nel PIAO.

Le modalità di svolgimento della prestazione di lavoro agile vengono concordate tra il dipendente interessato e il Dirigente di riferimento dello stesso.

Il Dirigente procede alla formale assegnazione delle posizioni di lavoro agile ai dipendenti individuati mediante la stipulazione con il dipendente di un apposito patto individuale.

Il dipendente in lavoro agile deve, in ogni caso, essere contattabile, sia telefonicamente che via mail o con altre modalità similari, durante le fasce di necessaria compresenza dei lavoratori dello stesso servizio (applicazione massima delle fasce di flessibilità oraria). In caso di part time l'orario di reperibilità verrà riproporzionato. La legge prevede che siano rispettati i tempi di riposo del lavoratore (obbligo di disconnessione ex art. 19 della l. 81/2017). Deve essere rispettata la fascia di inoperabilità prevista dall'art. 66 comma 1 lett. b) del CCNL.

A differenza del telelavoro, per il lavoro agile non è prevista la fornitura di attrezzature da parte dell'Ente. Per tale motivo il lavoratore che intenda avvalersene deve utilizzare le proprie attrezzature per lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza.

La prestazione lavorativa resa in lavoro agile comporta una condotta informata ai principi di diligenza, correttezza, disciplina, dignità e moralità, nel rispetto delle norme vigenti, del CCNL, e dei relativi codici di comportamento e disciplinari. Il dipendente è tenuto, nel caso di impedimenti di qualsivoglia natura (a

titolo esemplificativo e non esaustivo: malfunzionamento delle attrezzature, mancata ricezione dei dati necessari etc.), a segnalare al suo Dirigente e/o responsabile, con la massima tempestività, la situazione venutasi a determinare. L'Amministrazione comunale si riserva in tal caso di richiamarlo in sede.

* * *

3.3 PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

Premessa

L'art. 8 del Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi delinea come segue procedimento e contenuti del PTFP:

(...) il dirigente competente in materia di gestione del personale richiede annualmente ai dirigenti dell'Ente di comunicare la sussistenza o meno di eccedenze/sovrannumero di personale, nonchè il proprio fabbisogno di personale, in relazione ai compiti istituzionali ed ai programmi del mandato amministrativo.

3. Il programma triennale del fabbisogno di personale viene adottato dall'Amministrazione su proposta del dirigente competente in materia di gestione del personale e costituisce parte integrante del documento unico di programmazione. Esso comprende:

a) La determinazione o rideterminazione della dotazione organica dell'Ente. Essa individua il numero complessivo dei posti disponibili a livello di Ente e finanziati in base alle vigenti previsioni di bilancio, ulteriormente ed unicamente suddivisi per area direzionale, categoria giuridica (A, B1, B3, C, D) ed, eventualmente, quota dell'orario d'obbligo in caso di posti a tempo parziale. Essa comprende i posti coperti, con indicazione nominativa, ed i posti vacanti. I posti vacanti vengono individuati dinamicamente, valutando le esigenze emerse in sede di ricognizione del fabbisogno di personale. Il programma triennale verifica la conformità della dotazione organica ai limiti ed ai vincoli imposti dalle norme di finanza pubblica;

b) Il piano annuale delle assunzioni e della mobilità, esterna od interna inter-area, del personale;

c) Eventuali modifiche al sistema dei profili professionali;

d) Le altre determinazioni ad esso riservate dalla legge o dai contratti collettivi nazionali di lavoro.

La necessità di predisporre il "Piano Triennale del fabbisogno del personale" ed il "Piano Annuale del fabbisogno del personale" è stata ribadita anche dal Principio contabile n. 1, approvato dall'Osservatorio sulla finanza e la contabilità degli enti locali, che ne ha elevato il ruolo ad allegato al bilancio di previsione.

L'articolo 6, comma 6, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, e ulteriormente modificato con decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228, ha successivamente previsto che, per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO). Come chiarito dalla commissione Arconet della Ragioneria generale dello Stato con la FAQ 51 del 16/02/2023, la Parte 2 della Sezione Operativa del DUP (SeO) definisce, per ciascuno degli esercizi previsti nel DUP, le risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale, determinate sulla base della spesa per il personale in servizio e nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.

Il Documento Unico di Programmazione deliberato dalla G.C. con l'atto n. 59 del 23/12/2024 ha pertanto definito la cornice finanziaria del PTFP, assumendo le corrispondenti determinazioni in materia di dotazione organica, recepita conformemente nelle previsioni del bilancio preventivo annuale e pluriennale 2025-2027.

E' stata finanziata la dotazione organica vigente a quella data, comprensiva dei posti all'epoca vacanti e non coperti, oltre alla integrazione per n. 1 posto di Area Funzionari – EQ profilo "Istruttore direttivo amministrativo" presso l'Area Segreteria generale.

Le previsioni del bilancio 2025-2027 approvato dal Consiglio Comunale, nel combinato disposto con quelle del presente documento di programmazione, presuppongono pertanto la seguente dotazione organica, interamente finanziata salvo che per i dipendenti in comando presso altri Enti attualmente in corso, per i quali è stata prevista la corrispondente entrata da rimborso dell'amministrazione destinataria del comando.

Tab. 1 – Dotazione organica finanziata nel DUP e nel bilancio di previsione

(personale a tempo indeterminato + personale a termine ex art. 90 e 110 del T.U.EE.LL.)

AREA	N. POSTI FINANZIATI
SEGRETARIO GENERALE	1
DIRIGENTI	8
FUNZIONARI – E.Q.	102
ISTRUTTORI	178
OPERATORI ESPERTI	34
OPERATORI	8
TOTALE	331

Personale in servizio al 1° gennaio 2025

Tab. 2 – Personale al 1° gennaio 2025

Personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato in essere, comprensivo del personale assunto a tempo determinato ex art. 90 e 110 del T.U.EE.LL.

Area	N. Posti finanziati	N. Posti coperti al 1° gennaio	N. Posti finanziati e vacanti al 1° gennaio	Cessazioni sopravvenute fra il 1° gennaio e la data di adozione del Piao	Consistenza attuale organico	N. Posti finanziati e vacanti alla data di adozione del piao
SEGRETARIO	1	1	0		1	

GENERALE						
DIRIGENTI	8	7	1		7	1
FUNZIONARI – E.Q.	102	93	9	1	92	10
ISTRUTTORI	178	175	3	1	174	4
OPERATORI ESPERTI	34	33	1		33	1
OPERATORI	8	7	1		7	1
TOTALE	331	316	15	2	314	17

Per effetto delle misure contenute nel presente Programma del fabbisogno di personale, il posto vacante di Area Funzionari previsto presso la Segreteria generale (da ricoprire ex art. 90 T.U.EE.LL.) è convertito in posto di Area Istruttori, mentre il posto vacante di Area Operatori presso l'Area Servizi generali è anch'esso convertito in posto vacante di Area Istruttori.

Con deliberazione G.C. n.2 del 4 gennaio 2024 è stata accertata l'assenza di situazioni di soprannumero od eccedenza di personale.

Vincoli finanziari e facoltà assunzionali

Ai fini dell'impostazione della politica assunzionale, occorre preliminarmente dare corso alla verifica del rispetto del principio di riduzione costante della spesa di personale, sancito dall'art. 1 c. 557 della L. 296/2006 e tuttora vigente.

Le risultanze di detta verifica sono riportate nella tabella che segue:

Tab. 4 – Rispetto art. 1 c. 557

Spesa di personale sostenuta mediamente negli anni 2011, 2012 e 2013 rivalutata alla luce degli aumenti di cui al CCNL 21 maggio 2018 14.254.744

Spesa di personale sostenuta nell'anno 2023 (dati ult. Consuntivo approvato) 12.941.274

La spesa di personale per ciascuno degli esercizi considerati, calcolata in via previsionale ai sensi dell'articolo 1, comma 557 , della Legge n. 296/2006 ed alla luce delle varie interpretazioni fornite dalle sezioni controllo della Corte dei Conti e dalla Ragioneria Generale dello Stato, è pari ad

€ 13.858.395 per anno 2025

€ 13.913.145 per anno 2026

€ 13.881.170 per anno 2027

inferiore alla media del triennio 2011-2013 che era di euro 14.254.744.

Ne consegue che l'Ente può procedere a nuove assunzioni, nei limiti di spesa sopra evidenziati e salvi gli ulteriori limiti e possibilità previsti dal DM del 17 Marzo 2020.

Ai sensi del decreto 17 marzo 2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", attuativo dell'art. 33 c.2 del D.L. 34/2019 conv.con L. 58/2019, i comuni, in relazione al rapporto tra spesa del personale dell' ultimo conto consuntivo approvato e media delle entrate correnti degli ultimi 3 conti consuntivi approvati, depurate dal fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, si collocano in una delle tre fasce, che possono essere così definite: enti virtuosi, enti intermedi, enti non virtuosi.

I primi possono aumentare la propria spesa del personale delle percentuali fissate dallo stesso provvedimento, a condizione che con tali incrementi rimangano sempre entro il tetto della virtuosità nel rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti. I comuni della fascia intermedia possono continuare ad effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato a condizione che non superino il rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti dell'esercizio precedente.

Sulla base dei dati del Consuntivo 2023, l'Ente si trova nella prima fascia (rapporto **25,47%**), in base al seguente calcolo:

Tab. 5 – Rispetto D.M. 17/03/2020

MEDIA ACCERTAMENTI ULT. TRIENNIO PRIMI TRE TITOLI ENTRATE		52.885.081,33
F.C.D.E. anno 2023	-	-4.133.016,00
ENTRATE DA RIMBORSI SPESA PERSONALE		-479.449,00
MEDIA CONFRONTO	=	48.272.616,33
soglia 27%		13.033.606,41
soglia 31%		14.964.511,06
SPESA DEL PERSONALE MACROAGGR. 101	-	12.749.162,00
Spese personale rimborsate da altri enti	-	-96.750,00
Spese personale comandato presso altri Enti	-	-281.142,00
Spese per incentivi funzioni tecniche	-	-101.557,00
SPESA DEL PERSONALE Altri codici lavoro flessibile	=	25.751,00
TOTALE AGGREGATO SPESA PERSONALE		12.295.464,00

RAPPORTO ENTE 2023		25,47%
SOGLIA MASSIMA AI SENSI ART. 6 COMMA 4 DPCM (27%)		13.033.606,41

In base ai dati attualmente disponibili in merito al preconsuntivo, anche il calcolo del parametro per l'annualità 2024 evidenzia un margine positivo, come da conteggi seguenti:

MEDIA ACCERTAMENTI ULT. TRIENNIO		54.829.956,67
F.C.D.E. anno 2024	-	-4.612.764,00
ENTRATE DA RIMBORSI SPESA PERSONALE		-673.996,00
MEDIA CONFRONTO	=	49.543.196,67
soglia 27%		13.376.663,10
soglia 31%		15.358.390,97
SPESA DEL PERSONALE MACROAGGR. 101	-	13.882.585,00
Spese personale rimborsate da altri enti	-	-238.830,00
Spese personale comandato presso altri Enti	-	-321.683,00
Spese per incentivi funzioni tecniche	-	-113.483,00
Arretrati CCNL anni precedenti	-	-130.373,00
SPESA DEL PERSONALE Altri codici lavoro flessibile	=	13.502,00
TOTALE AGGREGATO SPESA PERSONALE		13.091.718,00
RAPPORTO ENTE 2024		26,42%
SOGLIA MASSIMA AI SENSI ART. 6 COMMA 4 DPCM (27%)		13.376.663,10

Ai fini della programmazione delle assunzioni del personale nel triennio oggetto del presente PTFP, si farà riferimento a tale ultimo dato (soglia massima 13.376.663). A seguito dell'approvazione del rendiconto dell'esercizio 2024, si provvederà ad una ulteriore verifica e, se del caso, all'aggiornamento del presente strumento di programmazione del fabbisogno di personale.

Le previsioni del bilancio 2025 finanziano integralmente la dotazione organica vigente, riportata in calce al presente atto, comprensiva sia dei posti dotazionali coperti che di quelli vacanti, comportando, come illustrato nella successiva tab. 4, una spesa di personale rilevante ai fini del D.M. 17/03/2020 pari a € **13.528.330,84.**

In riferimento a tale dato finanziario così come risultante dalle previsioni occorre fare delle precisazioni . Infatti, esso include la previsione dello stanziamento € 61.853 necessario per la copertura di n.1 posto di dirigente (precedentemente in posizione di comando) che si è reso vacante con decorrenza ,successivamente alla formulazione delle previsioni di spesa di personale per la predisposizione del bilancio 2025-2027. Pertanto tale previsione non determinerà la realizzazione di spesa di personale rilevante ai fini ai fini del D.M. 17/03/2020.

Inoltre la previsione di spesa del personale nell'anno 2025 contenuta nel bilancio di previsione stima la copertura dei n. 9 posti vacanti di Area Istruttori conseguenti all'effettuazione delle progressioni verticali in deroga per l'intero anno . Ad oggi, tenuto conto conto degli adempimenti collegati alla tempistica assunzionale (art. 34-bis D.Lgs. 165/2001 e 30 gg per la presa servizio come da art. 24 comma 4 del CCNL) è già possibile quantificare una riduzione di spesa di circa € 125.000,00 .

Si registra pertanto una riduzione di spesa di personale per € 187.000,00, che consente di garantire il rispetto del valore soglia.

A seguito dell'accertata assenza di scoperture nei contingenti di legge riservati alle categorie protette, in base ai dati dell'ultima denuncia presentata entro il 31 gennaio 2025, il posto di area Operatori previsto presso l'Area Servizi generali viene soppresso e sostituito con un posto di Area Istruttori.

La differenza di spesa viene finanziata con la modifica del posto di area Funzionari previsto nel DUP presso la Segreteria generale, ex art 90 del Dlgs.267/2000, il quale viene ricondotto all'Area Istruttori.

***

Si ritiene inoltre opportuno svolgere un procedimento di verifica prospettica della sostenibilità dell'attuale dotazione organica teorica (e finanziata) dell'Ente.

Tale calcolo è stato svolto, con esito positivo, relativamente a ciascun anno della programmazione finanziaria oggetto del presente PTFP, sulla base degli stanziamenti, sia di spesa che di entrata. del bilancio 2025-2027 approvati dal Consiglio Comunale, i quali, come si diceva, finanziano l'intera dotazione organica dell'Ente. Esso è riassunto nella seguente tabella:

Tab. 6 – Verifica prospettica sostenibilità dotazione organica

BILANCIO 2025 - previsionale			BILANCIO 2026 - previsionale			BILANCIO 2027 - previsionale		
ENTRATE - PREVISIONE IN COMPETENZA			ENTRATE - PREVISIONE IN COMPETENZA			ENTRATE - PREVISIONE IN COMPETENZA		

TIT. I	+	40.957.982,00	TIT. I	+	40.924.978,00	TIT. I	+	40.924.435,00
TIT. II	+	7.831.781,00	TIT. II	+	6.476.492,00	TIT. II	+	6.366.606,00
TIT. III	+	13.741.238,00	TIT. III	+	12.097.759,00	TIT. III	+	10.770.703,00
A) TOTALE PREVISIONE	=	62.531.001,00	A) TOTALE PREVISIONE	=	59.499.229,00	A) TOTALE PREVISIONE	=	58.061.744,00
B) F.C.D.E su entrata corrente NEL BILANCIO DI PREVISIONE	-	6.510.787,00	B) F.C.D.E su entrata corrente NEL BILANCIO DI PREVISIONE	-	5.958.047,00	B) F.C.D.E su entrata corrente NEL BILANCIO DI PREVISIONE	-	5.465.010,00
Totale F.C.D.E TOTALE		6.510.787,00	Totale F.C.D.E TOTALE		5.958.047,00	Totale F.C.D.E TOTALE		5.465.010,00
F.C.D.E su C/CAPITALE		0,00	F.C.D.E su C/CAPITALE		0,00	F.C.D.E su C/CAPITALE		0,00
MEDIA ACCERTAMENTI ULT. TRIENNIO		57.912.719,67	MEDIA ACCERTAMENTI ULT. TRIENNIO		59.483.412,33	MEDIA ACCERTAMENTI ULT. TRIENNIO		60.030.658,00
F.C.D.E. anno 2025	-	-6.510.787,00	F.C.D.E. anno 2026	-	-5.958.047,00	F.C.D.E. anno 2026	-	-5.465.010,00
ENTRATE DA RIMBORSI SPESA PERSONALE		-477.720,00	ENTRATE DA RIMBORSI SPESA PERSONALE		-439.020,00	ENTRATE DA RIMBORSI SPESA PERSONALE		-241.629,00
MEDIA CONFRONTO	=	50.924.212,67	MEDIA CONFRONTO	=	53.086.345,33	MEDIA CONFRONTO	=	54.324.019,00
soglia 27%		13.749.537,42	soglia 27%		14.333.313,24	soglia 27%		14.667.485,13

soglia 31%		15.786.505,93	soglia 31%		16.456.767,05	soglia 31%		16.840.445,89
SPESA DEL PERSONALE MACROAGGR. 101	-	13.963.572,97	SPESA DEL PERSONALE MACROAGGR. 101	-	14.016.602,00	SPESA DEL PERSONALE MACROAGGR. 101	-	13.895.902,00
Spese personale rimborsate da altri enti	-	-168.737,00	Spese personale rimborsate da altri enti	-	-168.737,00	Spese personale rimborsate da altri enti	-	-66.037,00
Spese personale comandato presso altri Enti	-	-190.783,00	Spese personale comandato presso altri Enti	-	-190.783,00	Spese personale comandato presso altri Enti	-	-95.392,00
Spese per incentivi funzioni tecniche	-	-88.200,00	Spese per incentivi funzioni tecniche	-	-88.200,00	Spese per incentivi funzioni tecniche	-	-88.200,00
Spese per progressioni verticali in deroga finanziate macro aggr. 101	-	-20.522,16	Spese per progressioni verticali in deroga	-	-20.522,16	Spese per progressioni verticali in deroga	-	-20.552,16
SPESA DEL PERSONALE Altri codici lavoro flessibile	+	33.000,00	SPESA DEL PERSONALE Altri codici lavoro flessibile	+	33.000,00	SPESA DEL PERSONALE Altri codici lavoro flessibile	+	33.000,00
TOTALE AGGREGATO SPESA PERSONALE	=	13.528.330,84	TOTALE AGGREGATO SPESA PERSONALE	=	13.581.360	TOTALE AGGREGATO SPESA PERSONALE	=	13.658.720,94
RAPPORTO ENTE 2025		26,55%	RAPPORTO ENTE 2026		25,60%	RAPPORTO ENTE 2027		25,16%

Stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale

Cessazioni dal servizio obbligatorie:

Nel corso del triennio 2025/2027 sono previste sulla base di dati certi per il collocamento in quiescenza in via obbligatoria le seguenti cessazioni di personale:

Anno 2025, numero cessazioni **5** così articolate:

AREA POLIZIA MUNICIPALE

N. 1 Specialista di vigilanza ex cat. D (avvenuta 31/01)

AREA LAVORI PUBBLICI

N. 1 Operaio professionale ex cat. B

N. 1 Esecutore amministrativo ex cat. B

N. 1 Funzionario tecnico ex cat. D (non finanziato e non rilevante a fini contabili – avvenuta 31/01)

AREA SERVIZI FINANZIARI

N. 1 Istruttore economico-finanziario ex cat. C (avvenuta 31/01)

con la conseguente ulteriore vacanza di n. 2 posti di ex cat. B (area operatori)

Anno **2026**, numero cessazioni **5** così articolate:

AREA DIRITTI DI CITTADINANZA

N. 1 Collaboratore amministrativo professionale ex cat. B

AREA LAVORI PUBBLICI

N. 1 Istruttore tecnico ex cat. C

AREA CULTURA, TURISMO E SPORT

N. 1 Istruttore servizi relazioni esterne ex cat. C

AREA GOVERNO DEL TERRITORIO

N. 1 Addetto registrazione dati ex cat. B

AREA SERVIZI FINANZIARI

N.1 Istruttore direttivo economico-finanziario ex cat. D

Anno **2027 numero cessazioni 9** così articolate:

AREA DIRITTI DI CITTADINANZA

N. 1 Istruttore amministrativo ex cat. C

N. 1 Istruttore direttivo amministrativo ex cat. D

N. 1 Assistente sociale ex cat. D

AREA LL.PP. - SERV.SCOL.

N. 1 Educatore professionale ex cat. C

N. 1 Operaio professionale ex cat. B

AREA SERVIZI FINANZIARI

N. 1 Collaboratore amministrativo professionale ex cat. B

N.1 Istruttore direttivo economico-finanziario ex cat. D

AREA GOVERNO DEL TERRITORIO

N. 1 Addetto registrazione dati ex cat. B

AREA SERVIZI FINANZIARI

N.1 Ausiliario ex cat. A

Esigenze rappresentate dai dirigenti:

Ai fini della redazione del presente aggiornamento del PTFP, è stato chiesto ai dirigenti comunali di rappresentare le proprie esigenze di reclutamento. Tutti i dirigenti hanno rappresentato le proprie esigenze (agli atti d'ufficio), prioritariamente richiedendo la piena conferma della dotazione organica prevista per la propria area e, pertanto, il turn-over del personale quiescente sopra indicato. Non è stata richiesta la creazione di nuovi profili professionali.

Modalità di copertura dei posti vacanti nell'Ente

Programma progressioni tra le aree:

L'Amministrazione intende prioritariamente dare seguito alla previsione, presente nel PEG finanziario, di pieno utilizzo delle progressioni verticali in deroga previste dall'art. 13 del CCNL 2022, in un'ottica di piena valorizzazione delle risorse interne dell'Ente. Sulla base delle statuizioni già contenute nel PIAO 2024 e delle richieste dei dirigenti sopra rappresentate, si determina la seguente previsione, che si intende integralmente sostitutiva della precedente:

Tab. 7 – progressioni verticali in deroga triennio 2025 - 2027

PROSPETTO UTILIZZO BUDGET PROGRESSIONI VERTICALI NELL'AREA DI INQUADRAMENTO					
IN DEROGA AI REQUISITI RICHIESTI PER L'ACCESSO DALL'ESTERNO					
ART. 13 C. 6 CCNL 2022					
MONTE SALARI 2018			8.771.428,00 €		
0,55%			48.242,85 €		
N.	AREA	AREA DIRIG.	PROFILO	UTILIZZO BUDGET	Con turn-over del dip.vincitore (SI/NO)
3	Funzionari-EQ	Polizia Mun.	Spec.vigilanza	€ 5.913,30	SI
1	Funzionari-EQ	Serv.gen.	Istr.dir. Amm.vo	€ 1.971,10	SI
1	Funzionari-EQ	Dir. Citt.	Istr.dir. Amm.vo	€ 1.971,10	SI

2	Funzionari-EQ	Dir. Citt.	Istr.dir.serv.soc.	€ 3.942,20	SI
1	Funzionari-EQ	LL.PP.	Istr.dir.tecnico	€ 1.971,10	SI
1	Funzionari-EQ	LL.PP.	Istr.dir. Amm.vo	€ 1.971,10	SI
1	Funzionari-EQ	Polizia Mun.	Spec.vigilanza	€ 1.971,10	NO
1	Funzionari-EQ	Dir. Citt.	Istr.dir. Amm.vo	€ 1.971,10	NO
2	Funzionari-EQ	Servizi finanziari	Istr.dir. Eco-fin	€ 3.942,20	NO
1	Funzionari-EQ	Cultura-S-T.	Istr.dir.S.R.EXT.	€ 1.971,10	NO
1	Funzionari-EQ	Cultura-S-T.	Istr.dir. Amm.vo	€ 1.971,10	NO
3	Funzionari-EQ	LL.PP.	Istr.dir.tecnico	€ 5.913,30	NO
1	Funzionari-EQ	LL.PP.	Istr.dir. Amm.vo	€ 1.971,10	NO
2	Funzionari-EQ	A.G.T.	Istr.dir.tecnico	€ 3.942,20	NO
2	Funzionari-EQ	Serv.gen.	Istr.dir. Amm.vo	€ 3.942,20	NO
1	Istruttori	Serv.gen.	Istr.amm.vo	€ 2.554,89	NO
24			TOTALE	€ 47.890,19	
			RESTANO	€ 352,66	

L'assunzione di un dipendente a copertura di posto vacante tramite concorso interno determina la vacanza del posto da lui precedentemente occupato. Nel caso in cui il dipendente appartenga ad altra area dirigenziale, dal punto di vista organizzativo sono prevedibili criticità organizzative. Si determinano le seguenti misure di salvaguardia:

- qualora il posto di area inferiore che si rende vacante sia previsto e finanziato, fino alla sua copertura definitiva il dipendente può restare assegnato funzionalmente all'area di provenienza per una misura massima del 50% dell'orario di lavoro, d'intesa fra i dirigenti delle aree implicate;
- qualora il posto di area inferiore non sia previsto e finanziato, il dipendente può restare assegnato funzionalmente all'area di provenienza per un massimo del 50% dell'orario di lavoro per la durata di 6 mesi, d'intesa fra i dirigenti delle aree implicate. Alla scadenza, il posto precedentemente ricoperto viene definitivamente soppresso, salva verifica delle eventuali maggiori disponibilità finanziarie e assunzionali che dovessero maturare nel frattempo, che sarà svolta con priorità rispetto alle altre destinazioni.

Tale assegnazione provvisoria non è equiparabile al rapporto di lavoro a tempo parziale ai fini del conferimento di incarichi di responsabilità e pertanto non lo esclude.

Programma assunzioni dall'esterno:

ANNO 2025:

Tab. 8 – Assunzioni dall'esterno su posti vacanti prima dell'espletamento delle progressioni verticali:

Categoria	N.	Profilo	Area dirigenziale	Modalità priorità 1	Modalità priorità 2	Note
Area Istruttori	2	Istr.amm.vo	Diritti di cittadinanza	Graduatoria dell'Ente	Graduatorie altri enti	
Area Istruttori	1	Istr.amm.vo	Servizi generali	Graduatoria dell'Ente	Graduatorie altri enti	Trasformazione A
Area Istruttori	1	Istr. Eco-fin.rio	Servizi Finanziari	Mobilità esterna	Graduatorie altri enti	Ex Vernata
Area Istruttori	1	Agente P.M.	Polizia Municipale	Graduatoria dell'Ente	Graduatorie altri enti	Ex Paradisi
Area Istruttori	1	Istr.serv.relaz.ext.	Segreteria generale	Art. 90 c. 1 TUEL		Nuova ist. - a tempo det.per il mandato del Sindaco
Area Operatori Esperti	2	Operaio professionale	Lavori Pubblici	Mobilità esterna	Graduatorie altri enti	Ex Lilli e Floridi
Area Operatori Esperti	1	Messo notificatore	Servizi generali	Mobilità esterna	Graduatorie altri enti	Ex Stefanini
TOTALE	8					

Tab. 9 - Assunzioni dall'esterno su posti vacanti di Area Istruttori conseguenti all'espletamento delle progressioni verticali:

Categoria	N.	Profilo	Area dirigenziale	Modalità priorità 1	Modalità priorità 2	Note
Area Istruttori	3	Agente P.M.	Polizia Municipale	Graduatoria dell'Ente	Graduatorie altri enti	3 conc.int
Area Istruttori	** *6	Vari profili				Per T.O. concorsi int.
TOTALE	9					

** i n. 6 posti ivi qui indicati corrispondono a posti vacanti derivanti dalle progressioni in deroga. Poichè, al momento dell'adozione dell'attuale atto di programmazione, non si conoscono i vincitori delle selezioni e

relativi profili , la provvista del personale sostitutivo sarà adottata con successivo specifico provvedimento di aggiornamento del PTFP.

Come già previsto nel paragrafo precedente, si ribadisce che, a seguito dell'accertata assenza di scoperture nei contingenti di legge riservati alle categorie protette, in base ai dati dell'ultima denuncia presentata entro il 31 gennaio 2025, il posto di area Operatori previsto presso l'Area Servizi generali viene soppresso e sostituito con un posto di Area Istruttori presso la stessa Area.

La differenza di spesa viene finanziata con la modifica del posto di area Funzionari previsto nel DUP presso la Segreteria generale (art.90 Tuel), il quale viene ricondotto all'Area Istruttori.

Per la programmazione delle assunzioni 2026 e 2027 si ritiene prudenziale non adottare specifici indirizzi, pur nella conferma della dotazione organica teorica, in quanto:

- non sono ancora stati sottoscritti i rinnovi contrattuali per i trienni 2022-2024 e 2025-2027;
- sussistono svariate posizioni previdenziali di dipendenti comunali con diritto a quiescenza per pensione anticipata nel 2026;

Alla programmazione delle assunzioni 2026 e 2027 si provvederà con specifico provvedimento dopo l'approvazione del rendiconto di bilancio dell'esercizio 2025 e la verifica degli spazi assunzionali dell'Ente che ne deriverà per conseguenza, anche sulla base delle due componenti di costo sopra indicate.

Il dirigente dei servizi del personale è comunque autorizzato ad effettuare la sostituzione di personale successivamente cessato, nei limiti della programmazione del fabbisogno e relativa dotazione organica approvate con il presente PIAO e nel Documento Unico di Programmazione vigente, senza l'adozione di ulteriori modifiche a tali strumenti di programmazione.

Per la copertura di tali posti che dovessero rendersi vacanti, si prevedono le seguenti modalità di reclutamento, da seguire nell'ordine di priorità in cui sono declinate di seguito:

1) prioritariamente tramite l'utilizzo delle graduatorie a tempo indeterminato ancora valide approvate dal Comune di Foligno;

2) in caso di indisponibilità di graduatorie dell'Ente, tramite passaggio diretto tra amministrazioni, attivando procedure di mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001;

3) in caso di esito negativo delle procedure di mobilità esterna, tramite utilizzazione di graduatorie a tempo indeterminato ancora valide di altri enti del comparto, con le modalità descritte al comma 8 dell'art. 3 bis del vigente "Regolamento comunale sulle modalità di accesso all'impiego e l'espletamento dei concorsi", interpellando pertanto le Amministrazioni territoriali della Regione Umbria cui si applica il T.U. 267/2000 e ss.mm.ii., e al cui personale sia applicato il CCNL Funzioni Locali;

Alla base delle modalità e dei criteri individuati stanno le seguenti motivazioni:

- Necessità di reclutare personale già in possesso di esperienza in specifiche professionalità in settori ad alta specializzazione;
- Esaurimento di graduatorie concorsuali anche presso gli Enti viciniori;

- Elevati costi di espletamento delle procedure di concorso pubblico, determinati dall'obbligo sopravvenuto (D.lgs. 82/2023) di avvalersi di strumentazioni informatiche.

Assunzioni a tempo determinato e lavoro flessibile

Le assunzioni a termine saranno effettuate:

- per esigenze temporanee ed eccezionali, con particolare riferimento alle assunzioni a termine per esigenze sostitutive nei nidi e nei centri cottura comunali,
- per necessità contingenti derivanti dalla necessità di mantenere il livello dei servizi diretti all'utenza, da accertare con specifici provvedimenti della Giunta Comunale, fra cui quelle, già accertate, dell' Ufficio Relazioni con il Pubblico (v. DGC n. 45 del 03/02/2025).
- per le finalità relative al rafforzamento del servizio sociale professionale per la presa in carico dei beneficiari dell'ADI o analoga misura di sostegno al reddito e dei relativi servizi per la zona sociale n. 8 relativa alla gestione della quota servizi del Fondo Povertà;
- per progetti ed obiettivi finalizzati con copertura finanziaria proveniente da risorse esterne al bilancio dell'Ente, nei limiti di cui al predetto art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010 e degli stanziamenti contenuti nel bilancio di previsione. Le assunzioni previste per tali progetti finalizzati con copertura esterna dovranno essere previste da uno specifico provvedimento della G.C. Si confermano, in termini generali, tutte le determinazioni già assunte in materia di assunzioni a termine con tali caratteristiche, in quanto previste nel P.E.G. finanziario con risorse a specifica destinazione.

In particolar modo, si confermano le determinazioni contenute nella D.G.C. n. 446 del 10/10/2024 in merito alla assunzione del seguente personale a tempo determinato per l'Ambito Territoriale Sociale (A.T.S.)

- Funzionario amministrativo n. 1

- Funzionario contabile n. 1

- Funzionario psicologo n. 2

- Funzionario educatore/pedagogista n. 3

a seguito del parziale accoglimento delle richieste già presentate dall'Ente, con decreto direttoriale del Ministero del lavoro e delle politiche sociali n. 40 del 14/03/2025.

Tali assunzioni saranno effettuate tramite procedura concorsuale di selezione pubblica, bandita dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali, e finanziate a valere sulle risorse del PN Inclusione e lotta alla povertà 2021-2027.

Per far fronte alle sostituzioni nei centri cottura comunali verrà costituita, alla scadenza di quella attuale, una graduatoria per assunzioni a termine a tempo parziale per il 50% dell'orario d'obbligo nel profilo di "Aiuto Cuoco" - cat. Operatori, in modo da allargare il possibile bacino di reclutamento.

Programma assunzioni a termine:

Tipologia	Assunzioni previste
Tempo determinato sostituzioni nidi	In funzione delle assenze del personale di ruolo
Tempo determinato sostituzioni centri cottura	In funzione delle assenze del personale di ruolo
Personale a termine fondi ut.fondo nazionale per il sistema integrato dei servizi di educaz. e istruz	N. 2 unità/anno
Personale a termine per sostituzioni personale URP	N. 1 Istruttore amministrativo per 4 mesi
Personale a termine progetto Rural Voices	N. 1 Istruttore amministrativo per 9 mesi
Personale a termine utilizzo fondo povertà	N. 2 istruttori amministrativi
Personale a termine utilizzo fondo povertà	N. 2 assistenti sociali
Personale a termine utilizzo fondo povertà per ATS	Fino al 31/12/2027: - Funzionario amministrativo n. 1 - Funzionario contabile n. 1 - Funzionario psicologo n. 2 - Funzionario educatore/pedagogista n. 3

Nella seguente **tab. 10,** si verifica il **rispetto dell'art. 9 c. 28-bis del D.L. 78/2010:**

CALCOLO LIMITE DI SPESA LAVORO FLESSIBILE ANNO 2025					
APPLICAZIONE ART. 9 C. 28 D.L. 78/2010 MODIFICATO dall'art. 11, comma 4 bis, del D. L. 24/06/2014 n. 90					
Tipologia	Importo da certificazione consuntivo 2012	2009* Importo rideterminato alla luce della giurisprudenza della Corte dei Conti	2025 PREVISIONI (compresi oneri e irap)	NOTE	%2025 SU 2009
Tempo determinato		323.989,00			
Tempo determinato sostituzioni nidi			122.158,47		

Tempo determinato sostituzioni centri cottura			9.250,63		
Personale a termine fondi ut.fondo nazionale per il sistema integrato dei servizi di educaz. e istruz			60.241,61	A carico specifiche risorse eterofinanziate	
Personale a termine per sostituzioni personale URP			11.080,00		
Finanziamento proroga rapporto art. 24 D. Lgs. 151/2001			11.080,00		
Personale a termine art. 14 L. 61/98		Non conteggiato in quanto a carico Regione Umbria	-		
Lavoro interinale			-		
Personale a termine progetto Rural Voices		-	26.606,40	A carico specifiche risorse eterofinanziate	
Personale a termine utilizzo fondo povertà		-	101.175,00	A carico specifiche risorse eterofinanziate	
Dirigenti e personale art. 110 c. 2 TUEL		24.046,00	-		
Staff del Sindaco art. 90		-	120.006,00		
Oneri previdenziali voci precedenti		110.585,00			
IRAP voci precedenti		18.831,00			
Contratti CO.CO.CO.		213.667,00	-		
TOTALE GENERALE	**1.150.201,00**	**691.118,00**	**461.598,11**		
TOTALE RILEVANTE AI FINI DEL LIMITE			**273.575,10**		39,58%

Orizzonte temporale del Piano

L'orizzonte temporale del Piano coincide con quello del bilancio di previsione.

Altre determinazioni:

A) Procedure di mobilità esterna in uscita: occorre avere riguardo all'applicazione dell'art. 3, comma 7, del D.L. 9 giugno 2021 n. 80. il quale ha abrogato il nulla-osta preventivo dell'amministrazione di appartenenza, salvo le eccezioni di cui appresso. Il dirigente responsabile dei servizi di gestione del personale sottoporrà alle deliberazioni della G.C. le richieste di nulla-osta, per le opportune determinazioni, nei seguenti casi:

- Posizioni motivatamente infungibili, per le quali si intenderanno i profili professionali ricoperti da una sola unità di personale nell'Area dirigenziale relativa.
- Qualora l'Ente abbia una carenza di organico superiore al 10 per cento nel profilo professionale corrispondente a quello del richiedente, tenendo conto anche della mobilità in uscita sulla quale esprimere il nulla-osta.
- Personale assunto presso l'Ente come vincitore di concorso, in servizio da meno di cinque anni.

a) Fino al 31/12/2025, il dirigente responsabile dei servizi di gestione del personale è autorizzato a coprire i posti vacanti in dotazione organica nel limite del fabbisogno identificato nel PTFP e negli strumenti di programmazione finanziaria. Se un dipendente cessa dal servizio è possibile provvedere alla sua sostituzione nel rispetto delle regole assunzionali vigenti senza modificare necessariamente il presente PTFP e senza pertanto una previsione esplicita, in esso contenuta, in merito alla copertura del posto che si rende vacante, salvo che il posto non sia stato individuato come ad esaurimento. Tale automatismo sarà applicato con riferimento ai posti attualmente vacanti, dei quali sia prevista la copertura, nonché a quelli che si renderanno vacanti nel periodo oggetto del PTFP, con eccezione di quelli di qualifica dirigenziale, per i quali dovrà essere eventualmente operata, all'occorrenza, una nuova valutazione da parte dell'Amministrazione, con apposito provvedimento di aggiornamento della programmazione.

b) Integrazione del fondo risorse decentrate del personale (parte variabile) così come segue e salva ulteriore specifica verifica delle disponibilità di bilancio in sede di costituzione formale del fondo:

- per € 32.631 ai sensi dell'art. 79 comma 2 lett. b) del CCNL 16/11/2022 (finalizzati al finanziamento della performance individuale e collettiva),
- per € 17.369 ai sensi dell'art. 79 c. 3 (finalizzati al finanziamento della performance individuale e collettiva)
- per € 20.000 ai sensi dell'art. 79 comma 2 lett. c) (finalizzati al progetto di miglioramento della sicurezza stradale ex art. 208 CDS);

Gli importi qui indicati potranno essere rivisti in sede di quantificazione definitiva del fondo risorse decentrate, sulla base di una puntuale ricognizione delle disponibilità di bilancio, nonché dei limiti e delle condizioni di legge e CCNL.

c) La integrazione del fondo per la retribuzione di posizione e risultato della dirigenza sarà valutata e prevista con successivo apposito provvedimento della G.C., sulla base dei contenuti del PIAO in merito alla rilevanza delle scelte organizzative e gestionali svolte in tale sede.

Dotazione organica

Dal complesso delle misure indicate nel PTFP si ottiene la seguente **dotazione organica dell'Ente**, distinta per area dirigenziale e per area di inquadramento contrattuale, comprensiva dei posti ricoperti alla data di adozione del piano e dei posti per i quali è stata prevista sia la copertura in bilancio che la modalità assunzionale **(tab.11)** I posti qui indicati sono quelli a tempo indeterminato e quelli a tempo determinato assunti ai sensi degli artt. 90 e 110 c. 1 del T.U.EE.LL.

Sono indicati separatamente **(tab. 12)** e devono intendersi come aggiuntivi i posti che si prevede di ricoprire tramite procedura di progressione in deroga senza sostituzione del personale di area inferiore che cessa dal servizio come tale per effetto della progressione. Ciò in quanto alla data odierna, non conoscendo i nominativi dei dipendenti che progrediscono, non si è in grado di determinare in quale area dirigenziale si troveranno i conseguenti posti vacanti che verranno soppressi.

(tab.11)

AREA DIRIGENZIALE	Area di inquadramento	N.	Di cui Occupati	Di cui Vacanti e finanziati
A. POLIZIA MUNICIPALE	Dirigente	1	1	
A. POLIZIA MUNICIPALE	Funzionari-EQ	8	5	3
A. POLIZIA MUNICIPALE	Istruttori	37	36	1
A. SERVIZI GENERALI	Dirigente	1	1	
A. SERVIZI GENERALI	Funzionari-EQ	12	11	1
A. SERVIZI GENERALI	Istruttori	9	9	
A. SERVIZI GENERALI	Operatori	4	3	1
A. SERVIZI GENERALI	Operatori esperti	9	8	1
A.CULTURA, TURISMO, SPORT	Dirigente	1	1	
A.CULTURA, TURISMO, SPORT	Funzionari-EQ	14	14	
A.CULTURA, TURISMO, SPORT	Istruttori	8	8	
A.DIRITTI DI CITTADINANZA	Dirigente	1	1	
A.DIRITTI DI CITTADINANZA	Funzionari-EQ	24	21	3
A.DIRITTI DI CITTADINANZA	Istruttori	17	17	
A.DIRITTI DI CITTADINANZA	Operatori esperti	2	2	
A.GOV. TERRITORIO	Dirigente	1	1	

A.GOV. TERRITORIO	Funzionari-EQ	12	12	
A.GOV. TERRITORIO	Istruttori	32	32	
A.GOV. TERRITORIO	Operatori	1	1	
A.GOV. TERRITORIO	Operatori esperti	2	2	
A.LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	Dirigente	1	1	
A.LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	Funzionari-EQ	16	14	2
A.LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	Istruttori	57	57	
A.LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	Operatori	2	2	
A.LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	Operatori esperti	20	20	
A.SERVIZI FINANZIARI	Dirigente	1	1	
A.SERVIZI FINANZIARI	Funzionari-EQ	13	13	
A.SERVIZI FINANZIARI	Istruttori	13	12	1
A.SERVIZI FINANZIARI	Operatori	1	1	
A.SERVIZI FINANZIARI	Operatori esperti	1	1	
in aspettativa presso altro Ente /no incarico	Dirigente	2	2	
SEGRETERIA GENERALE	Funzionari-EQ	1	1	
SEGRETERIA GENERALE	Istruttori	6	5	1
SEGRETERIA GENERALE	Segretario	1	1	
TOTALE GENERALE		331	317	14

(tab. 12)

ULTERIORI POSTI DA PROGRESSIONI IN DEROGA SENZA TURN-OVER DEL PERSONALE VINCITORE

1	Funzionari-EQ	Polizia Mun.
1	Funzionari-EQ	Dir. Citt.
2	Funzionari-EQ	Servizi finanziari
2	Funzionari-EQ	Cultura-S-T.
4	Funzionari-EQ	LL.PP.
2	Funzionari-EQ	A.G.T.
2	Funzionari-EQ	Serv.gen.
1	Istruttori	Serv.gen.

3.4 PIANO DELLA FORMAZIONE

Premessa

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza pone al centro della strategia di riforma e di investimento promossa lo sviluppo del capitale umano delle amministrazioni pubbliche: il processo di rinnovamento delle amministrazioni pubbliche passa necessariamente attraverso la formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità delle persone che vi operano.

L'attuazione del PNRR impone, quindi, di pianificare le competenze del personale in una dimensione prospettica e, quindi, orientata al futuro.

A livello organizzativo, il rafforzamento delle politiche di formazione passa attraverso il Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Come previsto dal Decreto n. 132 del 30 giugno 2022, "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione", in tale atto di programmazione "*le amministrazioni sono chiamate a declinare le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze del personale per livello organizzativo e per filiera professionale, le risorse interne ed esterne attivabili ai fini delle strategie formative, le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso ai percorsi di istruzione e qualificazione, gli obiettivi e i risultati attesi della formazione*.".

Il PIAO è lo strumento deputato alla declinazione delle priorità in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze del personale per profilo e a seconda delle scelte organizzative degli Enti. Il valore pubblico che deriva da tale attività è destinato al personale che agisce nell'Ente, all'Amministrazione nel suo complesso e all'utente destinatario dei servizi erogati.

In sostanza la formazione viene vista come concorrente alla creazione di valore pubblico, in quanto il personale formato sui temi propri degli ambiti quali sviluppo economico, equità sociale e sostenibilità ambientale, è meglio preparato a prendere decisioni che contribuiscono a creare valore pubblico.

Rafforzare, diversificare e ampliare le competenze, le conoscenze e le abilità dei dipendenti sono i principali compiti della formazione per contribuire a garantire le condizioni più funzionali ad affrontare nuove richieste e risolvere problemi complessi.

Il presente Piano della Formazione si pone l'obiettivo di garantire la crescita delle conoscenze delle persone, lo sviluppo delle loro competenze e la crescita della coscienza di ruolo di ciascuno nell'organizzazione, dal primo ingresso, all'inizio del rapporto di lavoro e a seguire in occasione di cambi di attività per effetto di riorganizzazione o novità normative e nelle progressioni professionali.

I contenuti del Piano della Formazione scaturiscono:

- dai principi generali contenuti nelle Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- dai principi generali e finalità concordati fra le parti contraenti del CCNL Funzioni Locali 2019/2021 sottoscritto il 16/11/2022;
- dagli obiettivi strategici generali dell'ente, come individuati nella sezione Valore pubblico del presente PIAO;
- dalla rilevazione dei fabbisogni formativi presso le Aree dirigenziali e servizi dell'Ente, condotta fra dicembre 2024 e gennaio 2025.

Nella definizione delle politiche della formazione è intervenuta la direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025, titolata "*Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione*", che impone alla Pubblica Amministrazione di guidare e di adattarsi a grandi cambiamenti per rispondere in maniera efficace a sfide nuove. Partendo da questo presupposto è necessario attuare un mutamento culturale e assumere un atteggiamento proattivo che passa attraverso lo sviluppo di competenze diverse e innovative.

La Direttiva del Ministro della Funzione Pubblica del 14/01/2025 dispone che "*la formazione deve contribuire a rafforzare, diversificare e ampliare le competenze, le conoscenze e le abilità dei dipendenti, permettendo loro di affrontare nuove richieste, risolvere problemi complessi e contribuire efficacemente al raggiungimento degli obiettivi organizzativi e di valore pubblico*". In quest'ottica la formazione, in ultima analisi, è lo strumento principale che contribuisce a creare valore pubblico.

In tale prospettiva la rilevazione e l'analisi dei fabbisogni formativi deve essere multidimensionale, deve quindi prendere a riferimento quattro dimensioni: organizzativa, professionale, individuale e di riequilibrio demografico.

La dimensione organizzativa attiene alle esigenze formative che derivano dalle scelte strategiche dell'amministrazione.

L'analisi dei fabbisogni professionali identifica le esigenze di formazione che derivano dalla valutazione dei ruoli organizzativi.

L'analisi dei fabbisogni individuali identifica le esigenze di formazione del singolo dipendente in funzione del ruolo ricoperto e del suo potenziale piano di sviluppo professionale.

L'analisi dei fabbisogni di riequilibrio demografico riguarda le esigenze di formazione che caratterizzano determinate categorie della comunità lavorativa (ad esempio neoassunti e i dipendenti con esperienza, i dirigenti e il personale dipendente, ecc).

Il Piano della Formazione per l'anno 2025 è articolato in Formazione generale e Formazione specialistica e, sebbene definito in continuità con i Piani precedenti, risulta arricchito dall'approccio sulle competenze.

La Formazione generale, che presidia materie tipicamente trasversali, viene definita dai servizi di gestione del personale in accordo con la Dirigenza dell'Ente, mentre la Formazione specialistica viene definita su proposta delle diverse Aree in relazione alle necessità formative sulle proprie materie specifiche.

Formazione generale (competenze di area e di profilo)

I percorsi descritti in questa sezione sono dedicati alla crescita professionale dei dipendenti, come previsto anche agli art. 54 e 56 del CCNL Funzioni locali 2019 – 2021 sottoscritto il 16/11/2022 e come indicato nella nota del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 24/3/2023 secondo i target strategici.

Tali principi, obiettivi e strumenti per la valorizzazione delle persone e per la produzione di valore pubblico attraverso la formazione sono stati ulteriormente specificati nel gennaio 2025 dal Ministro per la Pubblica Amministrazione, con la già richiamata Direttiva del 14/01/2025.

Le aree di competenza afferenti la formazione generale previste dalla strategia del PNRR e sintetizzate dal documento ministeriale del 2025 sono le seguenti:

1) Competenze per la transizione amministrativa;

2) Competenze per la transizione digitale;

3) Competenze per la transizione ecologica;

A tali competenze si aggiungono le competenze di leadership e soft skills, nonché le competenze relative a principi e valori in materia di etica, inclusione, parità di genere e contrasto alla violenza, privacy, prevenzione della corruzione, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, trasparenza e integrità.

Sulla base di tale quadro le amministrazioni sono chiamate ad attivare e adottare processi di cambiamento che riguardano, combinandole tra loro, la dimensione digitale, ecologica ed amministrativa e che richiedono l'attivazione di competenze di leadership e delle cosiddette soft skills, nonché l'adozione di principi e valori comuni al lavoro pubblico.

Le amministrazioni devono organizzare la formazione in modo tale da garantire l'acquisizione, da parte delle persone, di conoscenze e competenze che attraversano tutte le diverse aree individuate dal PNRR.

In tale ambito verrà assicurato quanto segue:

- Svolgimento dei percorsi formativi obbligatori ai sensi di specifiche disposizioni di legge o di CCNL, con particolare, ma non esclusivo, riferimento a quelli finalizzati all'attuazione degli strumenti operativi in materia di sicurezza sul lavoro;
- Svolgimento dei percorsi formativi richiesti dalla sez. 2 del presente PIAO – sez. 2 – Valore pubblico, performance e anticorruzione;
- Sviluppo delle competenze di transizione amministrativa, digitale ed ecologica del personale attraverso la piattaforma "Syllabus" del dipartimento della Funzione Pubblica;
- Sviluppo delle soft skills, ovvero delle competenze trasversali, legate alla leadership, al lavoro in team, alla capacità di adattamento al cambiamento, alle capacità comunicative, ecc. (obiettivo trasversale);
- Formazione tecnica sui prodotti, piattaforme e strumenti operativi per l'attuazione del nuovo Codice dei contratti pubblici (obiettivo trasversale);
- Svolgimento di percorsi di formazione iniziale per l'inserimento del personale neoassunto, allo scopo di fornire competenze e conoscenze finalizzate al ruolo che lo stesso andrà a ricoprire nell'ambito dell' amministrazione.

Infine verrà garantito l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative.

Formazione specialistica (competenze di profilo e ruolo)

I Dirigenti di Area, nel periodo fra la fine 2024 e l'inizio 2025, hanno formulato le proprie richieste al fine di rispondere al fabbisogno formativo specifico rivolto allo sviluppo delle materie tecniche con riferimento alle competenze di ruolo e/o di profilo (se non trasversali). La pianificazione delle proposte dovrà integrarsi con l'attività formativa complessiva dell'Ente.

L'Ente garantisce formazione continua e specifica a tutto il personale iscritto ad albi e ordini (avvocati, ingegneri, geologi), anche favorendo la partecipazione alle attività formative organizzate dai rispettivi ordini, nel rispetto dell'art. 103 del CCNL 2019-2021 sottoscritto il 16/11/2022.

Di seguito si riportano, a titolo meramente esemplificativo, gli ambiti di formazione segnalati dai Dirigenti. Qualora in corso d'anno dovessero emergere ulteriori fabbisogni formativi gli stessi saranno valutati nei limiti delle risorse disponibili.

- Building Information Modeling
- Valutazione Impatto Ambientale
- Gestione servizi cimiteriali;
- Codice dell'ambiente, come recentemente modificato;
- Normativa in materia di espropri;
- Varianti al PRG, estimo;
- Gli strumenti di tutela ambientale sui progetti di opere pubbliche;
- Sistemi Informativi Territoriali e cartografia, anche eventualmente con integrazioni ai GIS;
- Gestione della rete trasportistica;
- Normativa in materia di Commissione Comunale Vigilanza Locali Pubblico Spettacolo;
- Formazione specifica di ANUSCA;
- Formazione management e gestione del personale;
- Codice dei beni culturali e del paesaggio;
- TULPS e Reg. Di esecuzione;
- Piccoli eventi all'interno di Pubblici esercizi di somministrazione di alimenti e bevande;
- Aggiornamento professionale coordinatore per la sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione;
- Gestione e manutenzione apparati di videosorveglianza;
- Aggiornamenti alla L.R. 1/2015 E REG. 2/2015 in materia edilizia e di governo del territorio;
- Formazione tecnica su prodotti informatici specifici per particolari attività (ad es. GIS e QGIS per servizi urbanistici, Cybersecurity);
- Nuove norme in materia di pubblicità sulle strade;
- Cyber Security;
- Phyton;
- Windows Server 2022 e Windows Server 2025;
- Piattaforma di virtualizzazione VMWARE;
- Programmazione di Csharp in .net core ultima versione per applicazioni WEB;
- Comunicazione verbale e scritta verso cittadini e colleghi;
- Normative sugli impianti;
- Normativa nazionale e regionale sulle Fonti di Energia Rinnovabili;

- Contenzioso Edilizio;
- Sanatorie edilizie;
- Titoli edilizi;
- Procedimenti urbanistici;
- Edilizia residenziale pubblica;
- Procedimenti espropriativi;
- procedimenti di Valutazione Ambientale Strategica;
- Corsi per utilizzo droni per analisi e rilievi a scala fondiaria e soprattutto territoriale;
- Corsi per l'utilizzo di Autocad Map 3D ed ArcGis Urban;
- pianificazione urbanistica generale e di dettaglio: principi, norme ed operatività;
- convenzioni urbanistiche: inquadramento e rilevanza nel procedimento pianificatorio;
- master di primo livello in gestione e sviluppo dei Sistemi Territoriali;
- master di primo livello in economia e progettazione dello sviluppo territoriale sostenibile;
- corso specialistico in progettazione urbana e del paesaggio;
- corso base per la gestione delle problematiche nell'attività d'ufficio;
- contabilità accrual;
- tributi locali, economato e società partecipate;
- Corso per rapporti con l'utenza (in particolare con associazioni sportive, federazioni e realtà del mondo sportivo);
- Normativa contributi;
- SUAPE 2.0;
- Promozione turistica territoriale;
- Diritto dello Sport;
- Responsabilità del Rup;
- Le applicazioni dell'intelligenza artificiale;
- Catalogazione del libro antico;
- Gestione patrimonio librario bibliotecario;
- Organizzazione e promozione attività per il pubblico delle biblioteche;
- Organizzazione di eventi culturali;
- Norme in materia di pubblico spettacolo;
- Contributi e forme di sostegno dei comuni alle attività delle associazioni;

- Rendicontazione bandi;
- Gestione delle sponsorizzazioni;
- Convenzioni e gestione degli spazi comunali;
- Contrattualistica ed affidamenti agli artisti;
- Lingue straniere;
- Didattica/educazione ambientale;
- Aggiornamento gestione tecnica dei musei, (normativa tecnica di riferimento, promozione attività, conservazione e valorizzazione del patrimonio culturale, ecc.);
- Diritti d'autore e riproduzione opere o immagini;
- Gestione attività culturali, manifestazioni e spettacoli temporanei, all'interno di strutture museali, spazi aperti confinati. Valutazioni e obblighi in materia di tutela delle opere e pubblica sicurezza.

Per ulteriori specifiche aree di formazione si fa riferimento alle singole schede della rilevazione fabbisogni formativi, anche in sede di acquisizione sul mercato dei servizi formativi, soprattutto per gli argomenti indicati in priorità elevata.

La valutazione dell'offerta dei soggetti esterni all'amministrazione sarà svolta sulla base della loro idoneità a conseguire gli obiettivi generali e particolari qui indicati.

Risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative

Il contratto integrativo aziendale stipulato il 22 dicembre 2023, dando applicazione ad una corrispondente previsione del CCNL 2019-2021, introduce per la prima volta l'incentivo economico per il personale incaricato di docenza formativa interna.

Le Parti, nel convenire che la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni, hanno inteso avvalersi della facoltà, prevista all'art. 55 comma 8 del CCNL, di individuare, all'interno del proprio organico, personale qualificato da impiegare, durante l'orario di lavoro, come docente per i percorsi formativi di aggiornamento rivolti a tutto il personale dell'Ente.

L'Amministrazione si è impegnata a dare avvio alla mappatura delle competenze del personale in servizio che, alla luce dei titoli posseduti e della professionalità ed esperienza maturate, può essere impiegato a tale scopo. La rilevazione delle competenze dovrà essere compiuta entro il 31 dicembre di ogni anno.

In attesa dell'entrata a regime del sistema di formazione interna, e della compiuta verifica delle sue potenzialità, al fine di soddisfare esigenze di semplificazione e razionalizzazione delle attività formative verranno stipulate apposite convenzioni o conclusi abbonamenti con primari operatori della formazione a livello nazionale.

Il Comune di Foligno, da diversi anni, stipula una convenzione annuale con la Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica: tale Ente è stato istituito con legge regionale 23 dicembre 2008, n. 24, in forma di consorzio, al fine di "*favorire la formazione e l'innovazione quali strumenti per il miglioramento della qualità nella pubblica amministrazione [...], nonché la promozione dell'innovazione tecnologica, delle*

competenze digitali e della società dell'informazione e della conoscenza attraverso le pubbliche amministrazioni operanti in Umbria".

Il contratto di appalto dei servizi relativi alla gestione della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro presso le sedi di servizi ed uffici comunali, stipulato per l'anno 2025 con l'RTI formato da Igeam Consulting S.R.L. e Igeamed S.P.A. prevede lo svolgimento, da parte di tale azienda, dell'attività informativa e formativa dei lavoratori in merito a tali aspetti.

Eventuale attività formativa presso soggetti diversi rispetto a quelli sopra individuati verrà disposta su richiesta dei singoli dirigenti e nei limiti delle risorse disponibili.

Sarà garantita la partecipazione del personale iscritto ad ordini o albi professionali, anche attraverso la partecipazione ad attività formative organizzate dagli Ordini di appartenenza.

Sono disponibili in bilancio le seguenti risorse:

Cap. 6021 art. 100 (Corsi di formazione) € 45.000

Cap. 6021 art. 102 (Corsi di formazione obbligatoria) € 35.000

Ulteriori risorse potranno essere acquisite dando applicazione all'art. 45 comma 7 lett. a) del nuovo Codice dei contratti pubblici, il quale prevede che una quota parte delle risorse di cui al comma 5 dello stesso articolo (20% fondo incentivazione funzioni tecniche) debba essere riservata al finanziamento delle attività formative in materia di competenze digitali ed alla specializzazione del personale che svolge funzioni tecniche.

Da ultimo, sarà incentivato, attraverso l'opportuna circolazione delle relative informazioni, l'utilizzo della piattaforma Syllabus, della piattaforma IFEL e, più in generale, l'accesso a momenti formativi a costo zero per l'Amministrazione.

(D.LGS 198/2006)

1. PREMESSA GENERALE

Ai sensi dell'art. 48 del D. Lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" le amministrazioni pubbliche predispongono il Piano triennale di Azioni Positive, quale documento programmatico mirato ad introdurre azioni positive all'interno del contesto organizzativo e di lavoro volte a favorire l'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorare l'efficienza delle prestazioni anche attraverso la realizzazione di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e contrastare ed eliminare qualsiasi forma di discriminazione e violenza per i lavoratori.

In tale contesto il Comune di Foligno, in attuazione delle Leggi di riforma della Pubblica Amministrazione e delle Direttive Ministeriali in materia di Pari opportunità, adotta il Piano di Azioni Positive come strumento a duplice valenza:

- come strumento che persegue obiettivi di pari opportunità attraverso processi innovativi tesi a sanare le asimmetrie di genere presenti nell'organizzazione del lavoro, nelle prassi e nella cultura interna;

- come strumento che concorre a definire e misurare, anche in una ottica di genere, la performance della struttura organizzativa e dei dipendenti evidenziando fattori che incidono trasversalmente nel funzionamento dell'Amministrazione e che possono contribuire al miglioramento della qualità e dell'efficienza dei servizi resi al cittadino.

L'art. 1 comma 1 lett. f) del D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81, individua il Piano delle Azioni Positive fra gli adempimenti assorbiti dal Piano di Attività e Organizzazione (PIAO).

Il Decreto Ministeriale 30 Giugno 2022, n. 132, allegato "A", con il quale è stato approvato lo schema di Piano – tipo per le Pubbliche amministrazioni, annovera al punto 2.2 "Performance", fra l'altro, tra le dimensioni oggetto di programmazione, la definizione degli obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

2. FONTI NORMATIVE

D.lgs. 11 aprile 2006 n. 198 *"Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma de/l'artico/o 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246"* e ss.mm. e ii. che riprende e coordina, in un testo unico, la normativa in materia di azioni positive come misure speciali e temporanee dirette a rimuovere ostacoli alla realizzazione delle pari opportunità nel lavoro prevedendo che ciascuna Pubblica Amministrazione, predisponga un Piano di azioni positive volto ad "*assicurare […] la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne*" prevedendo, inoltre, azioni che favoriscano il riequilibrio della presenza di genere nelle attività e nelle posizioni gerarchiche. Tali piani hanno durata triennale (all'art. 48).

D.Lgs 165/2001e ss.mm. e ii. L'art. 57, comma l, del D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001 e ss.mm. e ii. prevede a carico delle Pubbliche Amministrazioni, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, tra gli altri, l'onere di: finanziare programmi di azioni positive e la costituzione e l'attività dei Comitati unici di garanzia (CUG) per le pari opportunità, per la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, nell'ambito delle proprie disponibilità di bilancio.

Direttiva dei Ministri per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e per le Pari Opportunità del 23 maggio 2007, recante "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche".

Legge 4 novembre 2010, n. 183 recante semplificazioni e razionalizzazioni in tema di pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle amministrazioni pubbliche.

Direttiva ministeriale del 4/03/2011 prevede le "Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni".

D.lgs. 12 maggio 2016, n. 90, che ha introdotto l'art. 38 septies, "Bilancio di genere" nella legge di contabilità e finanza pubblica n. 196/2009.

Direttiva del presidente del Consiglio dei Ministri n. 3 del 2017, per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della **legge 7 agosto 2015, n. 124** (Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche) e le linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti recante anche d i s p o s i z i o n i

sulle modalità di funzionamento dei Comitati unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni;

Direttiva n. 2 del 26 giugno 2019 Ministero per la Pubblica Amministrazione **"**Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche";

La Direttiva 2/2019 sostituisce la direttiva 23 maggio 2007 e aggiorna alcuni degli indirizzi forniti con la direttiva 4 marzo 2011 sulle modalità di funzionamento dei «Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni». Le indicazioni fornite dalla direttiva in questione sono destinate, in particolare, ai vertici delle amministrazioni, ai titolari degli uffici responsabili delle politiche di gestione delle risorse umane e dell'organizzazione del lavoro - sia a livello centrale che a livello decentrato – ai dirigenti pubblici, a chiunque abbia responsabilità organizzativa e di gestione di personale, nonché ai Comitati unici di garanzia (CUG) e agli Organismi Indipendenti di valutazione (OIV).

Nelle linee guida del 4 marzo 2011, adottate dai Ministri per la funzione pubblica e per le pari opportunità, sono state disciplinate le funzioni del CUG al quale vengono assegnati compiti propositivi, consultivi e di verifica, nell'ambito delle competenze allo stesso demandate ai sensi dell'articolo 57, comma 3, del d.lgs. n. 165 del 2001 (così come introdotto dall'articolo 21 della legge n. 183 del 2010). Al fine di assicurare una maggiore effettività nello svolgimento delle loro funzioni e superare alcune criticità sorte in sede applicativa, la direttiva n. 2/2019 costituisce un aggiornamento degli indirizzi contenuti nella direttiva 4 marzo 2011, che resta vigente per le parti non trattate nella nuova direttiva. Nell'ambito della funzione propositiva del CUG, riveste particolare importanza la predisposizione di Piani di azioni positive volti a favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne, le condizioni di benessere lavorativo (quali indagini di clima, codici etici e di condotta), nonché a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazione o violenze morali, psicologiche, mobbing, disagio organizzativo, all'interno dell'amministrazione pubblica. Nella funzione propositiva del CUG sono comprese altre prerogative, tipo l'attuazione di Direttive Comunitarie e la contrattazione integrativa, per i temi che rientrano nelle proprie competenze. Quanto alla funzione consultiva, il CUG svolge azioni di prevenzione delle potenziali situazioni di discriminazione tramite l'emissione di Pareri su: progetti di riorganizzazione dell'Amministrazione di appartenenza, piani di formazione del personale, orario di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione, criteri di valutazione del personale, contrattazione integrativa sui temi che rientrano nelle proprie competenze. Con riferimento ai compiti di verifica, il CUG deve relazionare annualmente (entro il 30 marzo) in ordine allo stato di attuazione del Piano triennale di azioni positive, sul monitoraggio degli incarichi conferiti sia al personale dirigenziale che a quello non dirigenziale, sulle indennità e posizioni organizzative al fine di individuare eventuali differenziali retributivi tra uomini e donne. Il CUG deve, inoltre, svolgere importanti funzioni di verifica in ordine all'assenza di qualsiasi forma di violenza o discriminazione, diretta o indiretta, nel luogo di lavoro pubblico.

Le attività attuate in base alle indicazioni contenute nella direttiva 2/2019 devono essere inserite nei Piani triennali di azioni positive.

Le modalità di adempimento e le relative scadenze previste dalla citata Direttiva trovano applicazione a decorrere dal 2020.

Legge 5 novembre 2021, n. 162 recante modifiche al Codice di cui al decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 e altre disposizioni in materia di pari opportunità tra uomo e donna in ambito lavorativo.

D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81, individua il Piano delle Azioni Positive fra gli adempimenti assorbiti dal Piano di Attività e Organizzazione.

Decreto Ministeriale 30 Giugno 2022, n. 132, allegato "A", con il quale è stato approvato lo schema di Piano – tipo per le Pubbliche amministrazioni, annovera al punto 2.2 "Performance", fra l'altro, tra le dimensioni oggetto di programmazione, la definizione degli obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Linee guida sulla "Parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni" emanate il 6.10.2022 dal Dipartimento della Funzione Pubblica di concerto con quello per le pari opportunità dottate in attuazione di quanto previsto dall' art. 5 d.l. 30 aprile 2022, n. 36

Decreto sindacale n. 13 del 13.3.2025 di nomina del Presidente del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG);

Determina Dirigenziale Area Servizi Generali n.449 del 18.3.2025 di nomina del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG)

3. SINTESI DELL'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2024/2026

Si ritiene opportuno dare brevemente conto degli obiettivi e dello stato del loro perseguimento, relativi al piano 2024/2026, in quanto di interesse attuale.

5a. STUDI E INDAGINI A SOSTEGNO DELLA PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITÀ

AZIONE1: Indagini, studi e attività di monitoraggio della situazione del personale nei diversi settori di attività rispetto alla situazione rappresentata nel precedente PAP;

CONSISTENZA DEL PERSONALE PER GENERE NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO AL 20/03/2025

Categoria	Tempo Indeterminato			Tempo Determinato			Totale Generale
	Femmine	Maschi	Tot.	Femmine	Maschi	Tot.	
Area Funzionari ed EQ	63	30	93	0	0	0	93
Area Istruttori	95	77	172	14	2	16	188
Area Operatori	4	3	7	0	0	0	7
Area Operatori Esperti	15	18	33	1	1	2	35
Dirigente	6	2	8	1	0	1	9
Segretario	1	0	1	0	0	0	1

	184	130	314	16	3	19	333

RIPARTIZIONE DEL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO PER GENERE ED ETA' NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO alla data del 20/03/2025

Classi età **Inquadramento**	TOTALE PERSONALE	UOMINI					DONNE				
Personale a tempo indeterminato oltre dirigenti art. 110 c.1		<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60
DIRIGENTI	8				2	1				5	
Funzionari	92	0	2	4	14	9	0	9	17	27	10
Istruttori	174	2	8	27	28	12	3	13	30	37	14
Operatori esperti	33	1	5	3	3	6		1	1	5	8
Operatori	7		1	2					1		3
Totale personale	314	3	16	36	47	28	3	23	49	74	35

RIPARTIZIONE DEL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO PER GENERE, ETA' E TIPO DI PRESENZA

Classi età **Inquadramento**	UOMINI							DONNE						
Personale a tempo indeterminato oltre dirigenti art. 110 c.1	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot.	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot.	%
PERSONALE	3	16	36	47	28	130		3	23	49	74	35	184	
di cui full time	3	16	36	47	28	130	100,00%	3	23	48	70	35	179	97,28%
di cui part time	0	0	0	0	0	0	0,00 %			1	4		5	2,72%

POSIZIONI DI RESPONSABILITA' REMUNERATE NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER GENERE AL 20/03/2025

	UOMINI		DONNE		TOTALE	
Tipo Posizione di responsabilità	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	
Incaricato posizione organizzativa	12	57%	9	43%	21	100%
Responsabilità di servizio	6	23%	20	77%	26	100%
Altre tipologie di responsabilità	53	41%	76	59%	129	100%
Totale personale	71	40%	105	60%	176	100,00%
% **sul personale del sesso rispettivo**	54%		57%			

DIVARIO ECONOMICO, MEDIA DELLE RETRIBUZIONI OMNICOMPRENSIVE PER IL PERSONALE A TEMPO PIENO, SUDDIVISE PER GENERE NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO (valori netti anno 2024 su 13 mensilità)

Inquadramento	UOMINI	DONNE	Divario economico per livello	
	Retribuzione netta media	Retribuzione netta media	Valori assoluti	%
CATEGORIA A	1538	1417	121	8,5%
CATEGORIA B	1679	1596	83	5,0%
CATEGORIA C	1836	1739	97	5,5%
CATEGORIA D	2206	1968	238	12,1%
DIRIGENTI	4768	4635	133	2,9%

FRUIZIONE DELLE MISURE DI CONCILIAZIONE DEI CONGEDI PARENTALI E PERMESSI L.104/1992

Nel 2024

- hanno fruito del lavoro agile n. 8 uomini e n. 31 donne

- hanno fruito dei congedi parentali n. 2 uomini e n. 3 donne

- hanno fruito dei permessi 104/92 n. 37 uomini (di cui 5 per se stessi) e n. 59 donne (di cui 11 per se stessi)

- hanno fruito di articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari n.6 uomini e n. 10 donne

- nessuna richiesta di ferie solidali

Tutto il personale utilizza forme di orario flessibile

I dati sopra riportati descrivono il contesto di rifermento per cui presso il Comune di Foligno prestano servizio al 20 Marzo 2025 n. 333 dipendenti complessivi di cui n. 314 a tempo indeterminato e n. 19 a tempo determinato (+ 3 rispetto al totale complessivo di dipendenti alla data del 20/10/2023 come da PTFP Allegato "G" al DUPapprovato con D.G.C. n° 648 del 21/11/2023); Dei 333 dipendenti totali, n. 133 sono uomini (40,06%) e n. 200 (59,94 %) donne. Risulta, pertanto, una chiara maggioranza di dipendenti di sesso femminile che si approssima ai 2/3 del totale dei dipendenti in servizio presso l'Ente.

Il consolidamento delle proporzioni fra componente maschile e femminile verificatosi a seguito dei cicli di assunzioni operati negli ultimi anni è dovuto ad una serie di fattori, tutti comunque riconducibili al prevalente orientamento dell'Ente verso priorità assunzionali nei settori impiegatizi, in quelli educativi e delle relazioni esterne, ormai da molti anni in Italia maggiormente popolati dalle donne.

Lo stesso trend è riscontrabile anche nelle posizioni di vertice con una percentuale di donne con incarico dirigenziale pari al 75%, dato mai rilevato nella storia dell'Ente.

Altro dato che può essere menzionato è che viene sostanzialmente mantenuta la percentuale del 67% di dipendenti di sesso femminile all'interno dell'Area dei funzionari e dipendenti con incarico di elevata qualificazione risultante dagli ultimi dati aggiornati in rapporto alla alla misurazione risultante al 20 ottobre 2023 e contenuta nel P.T.F.P. Allegato "G" al DUP approvato con D.G.C. n° 648 del 21/11/2023, dato che a sua volta è indice di come in un brevissimo periodo ed a seguito delle ultime procedure concorsuali tenute dall'Ente la componente femminile è stata incrementata all'interno della classe di dipendenti di livello e competenze più specialistiche.

Una seppur leggerissima e non significativa inversione di tendenza si registra solo nell'area degli operatori esperti.

Quanto alla composizione del personale in rapporto all'età anagrafica il dato significativo che emerge dalla relativa tabella è che è praticamente assente personale nella fascia di età inferiore a 30 anni fatta eccezione per tre unità di personale di genere femminile; per il resto il personale è concentrato soprattutto, sia per gli uomini che per le donne, sulla fascia d'età che va dai 41 ai 50 anni e dai 51 ai 60 anni e oltre 60 anni, lasciando solo come residuale la presenza del personale dai 31 ai 40 anni. Tale fenomeno – che si registra tanto per gli uomini che per le donne seppur in misura maggiore numericamente per le donne, compatibilmente al fatto che nell'Ente sono in numero superiore - appare riconducibile, essenzialmente, ai vincoli normativi in materia di assunzioni negli enti locali che ha caratterizzato le pubbliche amministrazioni fino al 2017/2018 e può permanere ancora ad oggi nella misura in cui i criteri di determinazione della capacità assunzionale esulano dalla reintegrazione del turnover potendo pertanto incidere negativamente sull'assunzione di personale stante i meccanismi di calcolo legati alla spesa del personale in rapporto alla media delle entrate correnti.

5b. CONCILIAZIONE DEI TEMPI DI VITA E DI LAVORO

AZIONE : Collaborazione alla costruzione di percorsi di flessibilità atti a garantire tra il personale la diffusione e l'implementazione degli strumenti di flessibilità nel rapporto di lavoro

Sulla base delle disposizioni regolamentari organizzative del personale con particolare riferimento all'orario di lavoro e ai meccanismi di flessibilità e dei dati sopra riportati è possibile riscontrare che che hanno trovato applicazione, in funzione delle richieste formulate, gli istituti del:

- congedo parentale

- lavoro agile

- lavoro flessibile /tempo parziale

- flessibilità orario di lavoro

- ferie e riposi

5c. MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO, PROGRAMMAZIONE FORMAZIONE E VALORIZZAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI DI LAVORATORI E LAVORATRICI.

AZIONE 1 Costituzione di reti di conciliazione tra la pubblica amministrazione e i servizi presenti per valorizzare le politiche territoriali e le competenze professionali.

Nel corso del 2024, a valere sulle risorse del PNRR Misura 5 "Inclusione e coesione", Componente 2 "Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore", Sottocomponente 1 "Servizi sociali, disabilità e marginalità sociale", Investimento 1.1.4- Rafforzamento dei servizi sociali e prevenzione del fenomeno del burn out tra gli operatori sociali, sono stati attivati i percorsi di supervisione periodica del gruppo assistenti sociali.

Il Servizio risorse umane ha provveduto ad affidare a primaria agenzia formativa a livello nazionale l'attività formativa in materia di rischio violenza nel contatto con il pubblico ai sensi dell'art. 56 del vigente CCNL.

Nella regolamentazione, in sede di contrattazione collettiva integrativa decentrata, delle progressioni economiche all'interno delle aree tra i criteri selettivi è stato previsto di tener conto anche della media delle valutazioni individuali annuali degli ultimi 3 anni a cui è stato attribuito un valore di 65/100 punti ed in ogni caso non si rileva alcuna disposizione che possa determinare discriminazione di genere.

AZIONE 2 Monitoraggio delle esigenze del personale finalizzate all'individuazione, istituzione e organizzazione anche con accordi con altre amministrazioni pubbliche di servizi di supporto alla famiglia aperti durante i periodi di chiusura scolastica.

Nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione – Studio e proposta di nuove forme di flessibilità di ingresso /uscita, introduzione in via sperimentale, per i dipendenti che ne facciano richiesta e col consenso del dirigente tenuto conto della valutazione e fattibilità sotto il profilo organizzativo del lavoro del rispettivo servizio, modalità di articolazione dell'orario completamente diverse da quelle attuali.

La misura si proponeva di studiare e proporre nuove forme di flessibilità di ingresso / uscita, introdurre forme di orario plurisettimanale che consentissero una maggiore presenza a casa nei mesi estivi, nel periodo di chiusura delle scuole, introdurre in via sperimentale modalità di articolazione dell'orario completamente diverse da quelle attuali, anche prevalentemente articolate sulle ore pomeridiane, utilizzare strumenti di ridislocazione della prestazione lavorativa come il cloud computing, l'uso lavorativo dei social network, la mail di Google. Con la determinazione dirigenziale n. 3 del 4 gennaio 2018 e la successiva n. 92/2019 sono state introdotte modifiche alla regolamentazione sull'orario di lavoro, con nuove modalità di flessibilità lavorativa (ad es. la possibilità di modificare il pomeriggio di rientro pomeridiano) . Si è diffuso l'utilizzo lavorativo dei social network seppur limitato per lo più a gruppi informali creati durante il periodo pandemico sulla piattaforma whats'app. Dai dati riportati emerge che comunque trovano regolamentazione e applicazione forme flessibili del lavoro e dell'orario.

5d FORMAZIONE DEL PERSONALE

AZIONE 1 Formazione del personale – Elaborare un Piano della Formazione e Favorire la partecipazione di tutti i dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale

In materia di formazione viene predisposto e approvato annualmente il Piano della Formazione elaborato sulla scorta delle richieste evidenziate dalle rispettive aree che prevede l'attivazione dei percorsi formativi con modalità in presenza ma anche on-line in maniera asincrona.

Viene altresì garantita la attivazione di percorsi formativi anche non inseriti nel Piano la cui esigenza sia emersa successivamente.

Nel corso del 2024 sono stati attivati N. 133 corsi di formazione tra generale e specifica di cui n. 83 sono stati organizzati in modalità on – line. Ai corsi hanno partecipato n. 70 dipendenti donne e n. 73 dipendenti uomini.

Con riferimento alla formazione del personale Dirigente si da conto che allo stesso è stata resa accessibile dalla Prefettura la formazione in modalità on-line prevista per i segretari comunali.

5e COMUNICAZIONE, INFORMAZIONE E PROMOZIONE DI AZIONI POSITIVE A RILEVANZA INTERNA.

AZIONE 1 Informazioni su diritti e obblighi. Mantenere aggiornata la pubblicazione sulla rete interna comunale delle circolari applicative predisposte dall'ufficio del personale in merito ai vari istituti contrattuali, per risolvere immediatamente dubbi e problemi applicativi.

L'attività di informazione sui diritti e obblighi è veicolata per tutti i dipendenti attraverso la mail e per lo più in occasione di aggiornamenti normativi con circolari rivolte a tutto il personale.

AZIONE 2 Comunicazione e Informazione in materia di politiche di genere e pari opportunità Divulgazione di iniziative ed eventi sulle politiche di genere e sulle pari opportunità.

COMPOSIZIONE DI GENERE DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO ANNO 2024

Tipo di Commissione	UOMINI		DONNE		TOTALE		Presidente (D/U)
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	
Concorso Agente P.M.	2	33%	4	67%	6	100	D
Concorso istruttore amministrativo	1	25%	3	75%	4	100	U
Graduatoria cuochi per finalità sostitutive	1	25%	3	75%	4	100	U
Totale personale	4	29%	10	71%	14	100,00%	

5g AZIONI DI GENERE A RILEVANZA ESTERNA

AZIONE 1 **:** Sostenere i servizi finalizzati all'aiuto delle vittime di violenza di genere e ai loro figli

Il Comune di Foligno, in qualità di capofila della zona sociale n. 8 partecipa all'attuazione del programma regionale di prevenzione e contrasto della violenza di genere attraverso:

- la gestione mediante mediante co-progettazione e co-gestione con associazione aventi i requisiti previsti dal Regolamento Regionale n. 5/2021 di un Centro Antiviolenza non residenziale, quali servizi di accoglienza e presa in carico definizione del percorso di fuoriuscita dalla violenza;

- per le stesse prerogative di accoglienza e presa in carico, la gestione di uno Sportello di ascolto collocato presso il Comune di Gualdo Cattaneo;

- progetti di empowerment di fuoriuscita e di autonomia delle donne vittime di violenza:

- iniziative di prevenzione e contrasto degli stereotipi di genere e della violenza degli uomini contro le donne rivolti a scuola, centri di aggregazione giovanile, associazioni sportive, altri contesti di apprendimento degli enti locali capofila delle reti territoriali interistituzionali antiviolenza;

- Iniziative di sensibilizzazione comunicazione informazione sulla violenza maschile contro le donne;

- Costituzione e adesione alla rete territoriale interistituzionale antiviolenza quale struttura complessa del sistema regionale di prevenzione e contrasto alla violenza di genere volta a instaurare una forma di collaborazione tra Istituzioni pubbliche che a vario titolo sono coinvolte nella contrasto della violenza di genere (Usl – Forze dell'Ordine – Centro Pari opportunità – Prefettura di Perugia).

4. LE ATTIVITÀ E LE AZIONI CONSOLIDATE

Molti istituti a favore delle pari opportunità, previsti dalle disposizioni contrattuali e legislative vigenti che si elencano di seguito, sono da anni operativi presso l'Ente:

a) composizione delle Commissioni di concorso delle procedure di assunzione conforme a quanto stabilito dalla normativa vigente, con componenti di entrambi i sessi (art. 57 comma 1 lett. a) del D-Lgs- 165/2001) come sopra rappresentato;

b) presenza delle donne nei ruoli di vertice e decisionali; a tal proposito si evidenzia che gli incarichi dirigenziali e di Posizione Organizzativa sono conferiti tenendo conto delle condizioni di pari opportunità, garantendo alla componente femminile la valorizzazione e la carriera (D. Lgs. 165/2001: art. 1, comma1, lett. c); art. 5, comma 2, art. 7, comma 1; art. 19) ; presso l'ente sono presenti n. 1 dirigenti di sesso maschile e n. 6 dirigenti di sesso femminile, oltre n. 1 dirigente di sesso maschile comandato presso altri enti e n. 1 dirigente di sesso maschile in aspettativa art. 110 c. 5 presso altri Enti. Diversa prospettiva invece per gli incarichi di Elevata Qualificazione che sono stati conferiti a n. 21 funzionari: di questi n. 9 sono donne e n. 12 uomini. Quanto invece ai dipendenti che hanno l'incarico di responsabile di servizio si registra una stragrande maggioranza delle donne sugli uomini : su 26 incarichi n.20 sono stati conferiti a donne e solo 6 a uomini.

c) partecipazione delle donne lavoratrici a corsi di formazione ed aggiornamento professionale, attraverso

- l'organizzazione di corsi in sede, nelle giornate di rientro, in alcuni casi con facoltà di scelta tra il turno del mattino o del pomeriggio;

- l'organizzazione di corsi in modalità on-line;

d) particolare considerazione delle esigenze del personale legate a cause familiari o a particolari condizioni psicofisiche, in particolare a sostegno della maternità a mezzo opportuni adeguamenti dell'organizzazione

del lavoro delle donne nei livelli, nei ruoli e nelle posizioni di responsabilità e l'adozione di strategie basate sulla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, per quanto possibile;

e) trattamento retributivo senza distinzioni tra uomini e donne, nonché applicazione delle medesime condizioni per l'accesso alle prestazioni previdenziali.

I vincoli normativi, regolamentari e contrattuali che disciplinano l'azione amministrativa anche con riferimento ai meccanismi assunzionali e alla gestione del personale sono tali per cui il rischio che si creino situazioni di disparità di genere è da ritenersi remota essendo le eventuali ipotesi relegabili solo a situazioni contingenti più legate a condizioni esterne .

5. LE AZIONI DEL PIANO 2025-2027

La promozione della parità e delle pari opportunità nella pubblica amministrazione necessita di un'adeguata attività di pianificazione e programmazione attraverso la predisposizione, ai sensi dell'art. 48 del D. Lgs. 198/2006, del Piano delle azioni positive tendente ad assicurare la rimozione degli ostacoli che di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro. Il Piano delle Azioni Positive ha un contenuto programmatorio e una validità triennale, attraverso il quale le amministrazioni pubbliche promuovono e attuano concretamente il principio delle pari opportunita' e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale, attraverso la rimozione di forme esplicite ed implicite di discriminazione, l'individuazione e la valorizzazione delle competenze delle lavoratrici e dei lavoratori.

Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 6, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, per le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni tra cui è annoverato, sotto la lettera f), l'articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Piani di azioni positive).

Per il combinato disposto delle normative richiamate, anche nel rinnovato contesto del PIAO, il Piano delle azioni positive è pertanto rivolto a promuovere all'interno delle strutture facenti capo al Comune di Foligno l'attuazione degli obiettivi di parità e pari opportunità come impulso alla conciliazione tra vita privata e lavoro, per sostenere condizioni di benessere lavorativo anche al fine di prevenire e rimuovere qualunque forma di discriminazione.

Il Piano è, pertanto, la concretizzazione delle strategie e delle prospettive di volta in volta individuate e comporta rimodulazione degli interventi a seguito dell'emersione di nuove opportunità ovvero nuovi bisogni o emergenze organizzative.

Il presente Piano si pone, dunque, come strumento per poter attuare le politiche di genere di tutela dei lavoratori e come strumento indispensabile nell'ambito del generale processo di riforma della P.A., diretto a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa attraverso la valorizzazione delle risorse umane.

In tale prospettiva le riforme che hanno interessato la pubblica amministrazione, tra le quali si citano quelle riguardanti la digitalizzazione dei documenti e dei procedimenti, la trasparenza dell'azione amministrativa, l'introduzione della nuova performance organizzativa e individuale, hanno determinato un forte impegno organizzativo, anche da parte delle persone che vi lavorano, volto a ripensare e riprogrammare i processi lavorativi ed a sviluppare ed utilizzare nuove competenze. A questo impatto organizzativo si aggiungano le dinamiche pensionistiche e assunzionali che da un lato hanno aumentato notevolmente l'età utile a maturare i requisiti per la pensione specie per le donne - trattenendo nell'ente

persone che stavano programmando e gestendo la loro uscita dal mondo del lavoro e che di conseguenza sono state obbligate a rivedere e a modificare il proprio ruolo nell'ambito lavorativo – e dall'altro non hanno consentito o fortemente limitato il turn over almeno nell'ultimo decennio su cui da ultimo hanno poi ulteriormente inciso i disagi del personale derivanti dalla carenza di organico negli Uffici pubblici.

In coerenza con le finalità promosse dalla normativa vigente, l'attuale piano di azioni positive 2025-2027, con aggiornamento annuale, definisce gli obiettivi generali che si intendono perseguire:

- promuovere il miglioramento dell'organizzazione del lavoro e del benessere organizzativo che, ferma restando la necessità di garantire la funzionalità degli uffici, favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro ed esigenze di vita privata;

- promuovere in tutte le articolazioni dell'Amministrazione e nel personale la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione, diretta e indiretta, anche attraverso la trasparenza dell'azione amministrativa;

- dare la possibilità a tutte le lavoratrici e i lavoratori di svolgere le proprie mansioni con impegno, entusiasmo e senza particolari disagi, anche solo dovuti a situazioni di malessere ambientale.

In funzione del raggiungimento di tali obiettivi il CUG, al quale compete la proposta del Piano di azioni positive (secondo quanto previsto dall'art. 57 del D.lgs. 165/2001 e dalle Linee guida di cui alla Direttiva interministeriale 4 marzo 2011 e la Direttiva 2/2019), ha esaminato le Azioni contenute nel vigente PAP, verificando l'attualità di alcuni interventi previsti e non ancora realizzati e/o completati, precisando che le azioni di seguito evidenziati sono da considerarsi come mantenimento di misure già sperimentate e attuate nell'Ente in un loro continuo divenire e d'altra parte quale rappresentazione di misure che dovrebbero essere attuate in funzione di garantire pari opportunità e parità di genere.

Rimangono validi gli obiettivi già indicati nei precedenti piani triennali e in particolare nel piano 2024/2026, che parzialmente modificati, sono ritenuti comunque di particolare interesse.

Il Piano triennale di Azioni Positive 2025-2027 si concentra e si sviluppa pertanto attraverso ambiti di azioni prioritarie ed effettivamente perseguibili che sono state aggregate in 5 ambiti di intervento e descritte con finalità ed obiettivi specifici come sotto riportati:

5a. STUDI E INDAGINI A SOSTEGNO DELLA PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITÀ

Riferimento: Direttiva del Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Sottosegretario delegato alle pari opportunità n. 2 del 26.6.2019.

OBIETTIVO: Realizzare attività di analisi e valutazione sul personale per individuare possibili discriminazioni dirette o indirette che devono essere rimosse attraverso specifiche azioni positive con il coinvolgimento del CUG a sostegno della promozione delle Pari Opportunità e del Benessere Organizzativo;

AZIONE1: Indagini, studi e attività di monitoraggio della situazione del personale nei diversi settori di attività rispetto alla situazione rappresentata nel precedente PAP;

INTERVENTO 1.1: Raccolta dei dati del personale ed elaborazione in base all'età, al genere, alla categoria, al profilo professionale anche in rapporto all'attuazione e all'utilizzo degli istituti contrattuali e delle norme che regolamentano misure organizzative di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro introducendo opzioni di flessibilità nell'orario a favore di quei lovoratori/lavoratrici con compiti di cura familiare, da sintetizzare in un report annuale in base al quale individuare la mutazione nella composizione del personale e gli eventuali ambiti di criticità su cui intervenire;

5b. CONCILIAZIONE DEI TEMPI DI VITA E DI LAVORO

Riferimento: risoluzione del Parlamento europeo del 13 settembre 2016 sulla creazione di condizioni del mercato del lavoro favorevoli all'equilibrio tra vita privata e vita professionale punti 14, 24, 48; disposizioni normative e contrattuali che regolamentano misure organizzative di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, per cui l'organizzazione del lavoro deve essere progettata e strutturata con modalità che favoriscano per entrambi i generi la conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita, cercando di dare attuazione alle previsioni normative e contrattuali che, compatibilmente con l'organizzazione degli uffici e del lavoro, introducano opzioni di flessibilità nell'orario a favore di quei lavoratori/lavoratrici con compiti di cura familiare.

OBIETTIVO: Conciliazione dei tempi di vita e di lavoro: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

Finalità strategiche:

- Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

- Facilitare l'utilizzo degli strumenti di flessibilità nel rapporto di lavoro finalizzate a favorire i bisogni di conciliazione dei tempi di vita e lavoro del personale;

- Facilitare il reinserimento e aggiornamento del personale a seguito di prolungati periodi di assenza dal lavoro;

AZIONE : Collaborazione alla costruzione di percorsi di flessibilità atti a garantire tra il personale la diffusione e l'implementazione degli strumenti di flessibilità nel rapporto di lavoro

INTERVENTO 1.1 Disciplina dei congedi parentali. Le agevolazioni normative disposte dal D.Lgs. 80/2015, inizialmente previste solo per gli anni 2016 e 2017, sono state stabilizzate anche per gli anni seguenti. Si prevede un costante monitoraggio sull'evoluzione normativa e giurisprudenziale della materia, con parallela informazione ai lavoratori**.**

INTERVENTO 1.2 Lavoro agile . Verifica sulla applicazione del regolamento e sulle eventuali criticità. Adeguamento del regolamento alla normativa nazionale in materia e alle disposizioni del CCNL 16/11/2022. Costante verifica sulle attività cd. "smartizzabili", anche individuandole per sottoprocessi e per unità operative, nell'ottica di un progressivo ampliamento, anche attraverso un processo di reingegnerizzazione dei processi di lavoro volta a favorire il lavoro per obiettivi. In ogni caso il ricorso al lavoro agile non deve diventare – come già il part-time – uno strumento rivolto solo alle donne, per favorire le pratiche di conciliazione, al fine di ridurre il rischio che diventi terreno di discriminazione sostanziale.

INTERVENTO1.3 Lavoro flessibile /tempo parziale prevedere il ricorso a forme di lavoro flessibile e al tempo parziale nel rispetto della normativa di riferimento anche mediante aggiornamento della regolamentazione comunale sul tempo parziale è stato approvato con atto di Giunta 413 del 07/11/2013, modificato con DGC n. 295 del 20/07/2017.

INTERVENTO 1.4 Flessibilità orario di lavoro: confermare la flessibilità di orario, sia in entrata che in uscita, entro limiti concordati con i regolamenti vigenti; studiare e promuovere articolazioni orarie diverse e

temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali compatibilmente con l'organizzazione degli uffici e del lavoro come a titolo esemplificativo forme di flessibilità di ingresso /uscita, forme di orario plurisettimanale; definire fasce orarie per fissare le riunioni e l'orario massimo oltre il quale una convocazione è da considerare un'eccezione, anche per i ruoli di responsabilità;

INTERVENTO 1.5 Ferie e riposi: attivazione del procedimento per l'applicazione dell'istituto contrattuale delle ferie e riposi solidali; prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

INTERVENTO 1.6 Tutoraggio per rientro del personale dopo lunghe assenze – Favorire l'informazione fra amministrazione e lavoratori/lavoratrici in congedo e la predisposizione di percorsi formativi che, attraverso orari e modalità flessibili, garantiscano la massima partecipazione di donne e uomini con carichi di cura .

5c. MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO, PROGRAMMAZIONE FORMAZIONE E VALORIZZAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI DI LAVORATORI E LAVORATRICI.

Riferimento Risoluzione del Parlamento europeo del 13 settembre 2016 sulla creazione di condizioni dl mercato del lavoro favorevoli all'equilibrio tra vita privata e vita professionale punti 19, 47.

OBIETTIVO Miglioramento del modello organizzativo comunale volto a promuovere le pari opportunità, il benessere organizzativo e l'aumento dell'efficienza e la crescita professionale del personale maschile e femminile compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche; valorizzazione di politiche territoriali mediante la costituzione di reti di conciliazione tra pubblica amministrazione e servizi presenti sul territorio, all'interno delle quali attori diversi per ambiti di attività e finalità operano con l'obiettivo di favorire la conciliazione vita lavoro.

Finalità strategiche:

- Favorire il benessere e la crescita professionale del personale .

- Favorire il benessere organizzativo e l'aumento dell'efficienza creando un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

AZIONE 1

Costituzione di reti di conciliazione tra la pubblica amministrazione e i servizi presenti per valorizzare le politiche territoriali e le competenze professionali

INTERVENTO 1.1 Supervisione peri odica di un esperto di gruppi a rischio - assistenti sociali sui casi complessi e conflitti con il pubblico – educatrici – polizia municipale.

INTERVENTO 1.2 Formazione all'accoglienza, ascolto e mediazione per affrontare criticità sul posto di lavoro e gestire lo stress per i dipendenti che svolgono dirette attività con il pubblico (sportelli, assistenti sociali, polizia municipale, insegnanti)

INTERVENTO 1.3 Attività e iniziative per la condivisione e il confronto di buone pratiche per il miglioramento del benessere realizzate da altri Enti e valutazione della loro trasferibilità.

INTERVENTO 1.4 Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti e le dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

INTERVENTO 1.5 Affidare gli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

AZIONE 2 Monitoraggio delle esigenze del personale finalizzate all'individuazione, istituzione e organizzazione anche con accordi con altre amministrazioni pubbliche di servizi di supporto alla famiglia aperti durante i periodi di chiusura scolastica.

INTERVENTO 2.1 Nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione – Studio e proposta di nuove forme di flessibilità di ingresso /uscita, introduzione in via sperimentale, per i dipendenti che ne facciano richiesta e col consenso del dirigente tenuto conto della valutazione e fattibilità sotto il profilo organizzativo del lavoro del rispettivo servizio, modalità di articolazione dell'orario completamente diverse da quelle attuali,

INTERVENTO 2.2 Adeguamento CCID e regolamenti comunali. Secondo normativa e secondo direttive dell'Amministrazione

5d FORMAZIONE DEL PERSONALE

OBIETTIVO Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera e di rafforzare abilità e capacità del singolo lavoratore dipendente .

Finalità strategiche:Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

AZIONE 1 Formazione del personale – Elaborare un Piano della Formazione e Favorire la partecipazione di tutti i dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale

INTERVENTO 1.1 I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati con modalità tali da garantire pari opportunità e favorire la partecipazione consentendo la conciliazione tra vita professionale e vita familiare, in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time e coinvolgere i lavoratori e le lavoratrici appartenenti alle categorie protette.

INTERVENTO 1.2 Organizzare riunioni di Area al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze, da vagliare successivamente dai Dirigenti di Area.

INTERVENTO 1.3 Garantire a tutti i/le dipendenti la facoltà di proporre richieste di corsi di formazione al/alla proprio/a Dirigente di Area e, per questi/e ultimi/e, al Segretario/a comunale.

INTERVENTO 1.4 Garantire al personale opportunità di partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento senza discriminazioni tra uomini e donne (con relativa acquisizione nel fascicolo individuale di ciascuno/a di tutti gli attestati dei corsi frequentati), come metodo permanente per assicurare l'efficienza dei servizi attraverso il costante adeguamento delle competenze di tutti i lavoratori e le lavoratrici compatibilmente, in ragione del ridotto numero dei/delle dipendenti, con l'esigenza di assicurare la continuità dei servizi essenziali.

INTERVENTO 1.5 Adozione di iniziative per garantire l'aggiornamento professionale, mediante risorse interne, rivolto anche alle donne in rientro dalla maternità in caso di cambiamenti normativi o organizzativi complessi.

INTERVENTO 1.6 Corsi su tematiche di genere – inserimento di appositi moduli nei programmi formativi di specifica formazione e aggiornamento del personale sulla cultura di genere e la diffusione della conoscenza normativa in materia di pari opportunità, congedi parentali e contrasto alla violenza contro le donne, ed ogni forma di violenza sul luogo di lavoro collegandoli anche all'adempimento degli obblighi in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

INTERVENTO 1.7 Organizzare iniziative formative, indirizzate sia al personale delle categorie che alla dirigenza, volte ad apprendere le modalità e i metodi di comunicazione più adatti al miglioramento del clima lavorativo.

5e COMUNICAZIONE, INFORMAZIONE E PROMOZIONE DI AZIONI POSITIVE A RILEVANZA INTERNA.

OBIETTIVO Promozione, diffusione e costante informazione sui diritti e obblighi dei dipendenti e sulle tematiche riguardanti le pari opportunità.

Finalità strategica: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sui diritti e obblighi e sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Dirigenti di Area, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

AZIONE 1 Informazioni su diritti e obblighi. Mantenere aggiornata la pubblicazione sulla rete interna comunale delle circolari applicative predisposte dall'ufficio del personale in merito ai vari istituti contrattuali, per risolvere immediatamente dubbi e problemi applicativi.

AZIONE 2 Comunicazione e Informazione in materia di politiche di genere e pari opportunità Divulgazione di iniziative ed eventi sulle politiche di genere e sulle pari opportunità.

INTERVENTO 2.1 Programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti al personale sul tema delle pari opportunità.

INTERVENTO 2.2 Sensibilizzare e promuovere l'utilizzazione in tutti i documenti di lavoro (relazioni, circolari, decreti, regolamenti, ecc.) di un linguaggio non discriminatorio, usando sostantivi o nomi collettivi che includano persone dei due generi (es. persone anziché uomini, lavoratori e lavoratrici anziché lavoratori).

INTERVENTO 2.3 Divulgare il Codice Disciplinare del personale degli EE.LL per far conoscere la sanzionabilità dei comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona e il corrispondente dovere per tutto il personale di mantenere una condotta informata a principi di correttezza, che assicurino pari dignità di trattamento tra uomini e donne sul lavoro.

Prevenire il mobbing: i provvedimenti di mobilità che comportano lo spostamento di lavoratrici/lavoratori ad unità organizzative di servizio diverso da quello di appartenenza devono essere adeguatamente motivati. In particolare, quando non richiesta dalla lavoratrice/lavoratore, la mobilità tra servizi diversi deve essere motivata da ragioni organizzative che richiedono il potenziamento temporaneo o stabile della unità organizzativa cui la lavoratrice/lavoratore è destinato. La eventuale rilevazione di situazioni che possono sfociare in comportamenti di mobbing, comporterà l'immediata adozione di azioni riorganizzative del contesto lavorativo in cui tali situazioni si sono determinate.

INTERVENTO 2.4 Vigilare sul pieno rispetto della normativa esistente in tema di pari opportunità di accesso al lavoro, e in particolare sul fatto che:

- in tutte le Commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni sia riservata alle donne la partecipazione in misura pari almeno ad un terzo, salva motivata impossibilità;
- nei bandi di selezione per l'assunzione o la progressione di carriera del personale sia garantita la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne ed evitata ogni discriminazione nei confronti delle donne;
- sia assicurato ugual diritto nelle assunzioni a tempo indeterminato al lavoratore e alla lavoratrice che in precedenza, per l'espletamento della stessa o equivalente mansione, abbiano trasformato il rapporto di lavoro a tempo pieno in rapporto di lavoro a part-time.

e in ogni caso senza alterare i meccanismi di competizione nelle carriere e nei concorsi legati al merito individuale.

INTERVENTO2.5 Aggiornamento della sezione dedicata alle "Politiche di genere" sull'home page del Sito web istituzionale accompagnata anche dalla rivisitazione grafica e contenutistica della sezione medesima.

5f PROGRAMMAZIONE ATTIVITÀ PER LA PIENA AGIBILITA' DEL CUG AL FINE DI POTENZIARNE RUOLO E AZIONE

OBIETTIVO

AZIONE1 Maggiore definizione dell'attività del CUG: attivare i rapporti funzionali tra il CUG e l'Amministrazione e con gli organismi interni (OIV/NV , RSU) ed ***esterni (Consigliera provinciale e regionale di parità, Dipartimento pari Opportunità...)***

INTERVENTO 1.1 definizione e redazione del protocollo che definisce i rapporti tra il CUG e l'Amministrazione, l'OIV/NV, la RSU e tra il CUG e soggetti esterni;

INTERVENTO 1.2 Ricognizione delle esigenze formative e di aggiornamento dei componenti del CUG.

5g AZIONI DI GENERE A RILEVANZA ESTERNA

OBIETTIVO : Prevenire e contrastare le discriminazioni ed il fenomeno della violenza di genere e Sostenere e promuovere iniziative nate sul territorio anche con adesione al protocollo regionale delle rete antiviolenza

AZIONE 1 **:** Sostenere i servizi finalizzati all'aiuto delle vittime di violenza di genere e ai loro figli

INTERVENTO**1.1** Adesione a progetti e ricerca di finanziamenti pubblici volti a diffondere la cultura e le politiche di genere, di prevenzione e contrasto alla violenza di genere.

INTERVENTO 1.2 Realizzazione, in appartamento di proprietà dell'Ente, di una casa della semi autonomia, dedicata a donne sole o con figli minori che, per motivi familiari legati o meno a condizioni socio lavorative e affettive precarie, hanno subito violenza, abusi, maltrattamenti, fisici e/o psicologici

INTERVENTO1.3 Realizzazione, tra i servizi dell'Ente, del servizio di mediazione familiare, di equipe di ascolto psicologico finalizzate in favore di donne con minori vittime di violenza assistita, garantire il funzionamento di un centro antiviolenza non residenziale.

INTERVENTO 1.4 Organizzazione di giornate di discussione e riflessioni sui temi della discriminazione di genere in occasione dell'8 marzo e del 25 novembre.

INTERVENTO 1.5 Adesione e presentazione della proposta progettuale alla Regione Umbria a valere sull'avviso pubblico regionale "Istituzione e gestione di nuove Reti Territoriali Antiviolenza e di nuovi Servizi specialistici nelle Reti Interistituzionali Antiviolenza già esistenti, per il sostegno e supporto a donne, sole o con figli minori, vittime di violenza maschile".

6. RISORSE UMANE E FINANZIARIE

La maggior parte delle azioni previste dal presente Piano sono realizzate a cura del personale interno all'Ente e la loro attuazione sostanziale non comporta alcuna ulteriore spesa a carico dell'Ente.

Per quanto attiene al funzionamento del CUG sarebbe importante valorizzare l'attività anche attraverso la disponibilità di risorse finanziarie da destinare essenzialmente alla formazione specifica.

Per l'attuazione di alcuni interventi è programmata la procedura di accesso a canali di finanziamento nazionali e comunitari previsti in materia di pari opportunità.

7. CRITERI E MODALITA' DI VALUTAZIONE DEL PIANO

Il monitoraggio e la verifica del Piano è assegnata al CUG che, unitamente all'Area Servizi Generali per la parte di competenza, collabora con l'Area Diritti di Cittadinanza alla redazione della relazione di sintesi delle azioni effettuate.

8. DURATA DEL PIANO

Il presente Piano proposto dal CUG previo parere della consigliera provinciale di parità, ha durata triennale 2025/2027 con aggiornamento annuale e sarà inserito quale sezione del PIAO.

9. MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO

Indispensabile è il monitoraggio delle azioni positive programmate. Tale azione dovrà essere assicurata allo scopo di verificare lo stato di avanzamento delle iniziative, misurare il grado di raggiungimento dei vari risultati previsti e rilevare le eventuali criticità riscontrate in sede di attuazione. Dovrà essere analogamente assicurato il continuo coinvolgimento degli Uffici, degli attori coinvolti nel presente piano, della Consigliera di parità, dell'OIV/NV, nonché delle organizzazioni sindacali e l'Organismo paritetico per l'innovazione (art. 6 CCNL del 21/05/2018).

L'amministrazione, come previsto dalla Direttiva n. 2/2019, attraverso l'Area Servizi Generali, dovrà trasmettere al CUG, secondo il format messo a disposizione dalla Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della funzione pubblica e Dipartimento per le pari opportunità - le informazioni di seguito indicate entro il 1° marzo di ciascun anno:

d) l'analisi quantitativa del personale suddiviso per genere e per appartenenza alle aree funzionali e alla dirigenza, distinta per fascia dirigenziale di appartenenza e per tipologia di incarico conferito ai sensi dell'articolo 19 del d.lgs. n. 165 del 2001;

e) l'indicazione aggregata distinta per genere delle retribuzioni medie, evidenziando le eventuali differenze tra i generi;

f) la descrizione delle azioni realizzate nell'anno precedente con l'evidenziazione, per ciascuna di esse, dei capitoli di spesa e dell'ammontare delle risorse impiegate;

g) l'indicazione dei risultati raggiunti con le azioni positive intraprese al fine di prevenire e rimuovere ogni forma di discriminazione, con l'indicazione dell'incidenza in termini di genere sul personale;

h) la descrizione delle azioni da realizzare negli anni successivi con l'evidenziazione, per ciascuna di esse, dei capitoli di spesa e dell'ammontare delle risorse da impegnare;

i) se l'amministrazione ha provveduto a redigere il bilancio di genere.

Le predette informazioni confluiscono integralmente in allegato alla relazione che il CUG predispone entro il 30 marzo e sono oggetto di analisi e verifica da parte del Comitato.

La valutazione del raggiungimento degli obiettivi posti risulterà fondamentale per la predisposizione delle azioni da inserire nel successivo Piano triennale.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio della sottosezione 'Valore pubblico' e 'Performance' come stabilito dagli artt. 6 e 10 del d. lgs. 150/2009, in coordinamento con quanto previsto dal vigente Regolamento sul sistema di misurazione, valutazione e trasparenza della performance dell'Ente, si realizza nei momenti di rendicontazione intermedia e finale sull'avanzamento degli obiettivi strategici e gestionali, eventuali interventi correttivi che consentano la ricalibrazione degli stessi al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'Amministrazione.
Le rendicontazioni strategica e gestionale troveranno rappresentazione nei documenti del Rendiconto di Gestione e della Relazione sulla Performance, approvati rispettivamente dal Consiglio e dalla Giunta Comunale. La relazione nello specifico dev'essere validata dall'Organismo di valutazione ed evidenziare a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.
L'attività di monitoraggio della parte sugli obiettivi di semplificazione e digitalizzazione è svolta costantemente dall'ufficio preposto alla transizione al digitale e sono previsti dei momenti di rendicontazione intermedia e finale sull'avanzamento delle attività, al fine di consentire opportuni e tempestivi correttivi per il rispetto della programmazione amministrativo-contabile effettuata dall'Amministrazione.

MONITORAGGIO ATTUAZIONE DELLA SOTTOSEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

I Dirigenti trasmettono al Responsabile, entro il 15 novembre, la relazione sulle attività svolte in materia di prevenzione della corruzione, comprensiva di nuovi suggerimenti e osservazioni; il termine è stabilito al fine di poter procedere da parte del RPCT a predispone la propria relazione recante i risultati dell'attività svolta entro il 15 dicembre di ogni anno, o entro il diverso termine fissato per legge o dall'A.N.A.C.; la relazione viene pubblicata nel sito *web* istituzionale dell'Ente (è reperibile al link *https://www.comune.foligno.pg.it/pagine/relazione-del-responsabile-della-corruzione*).

Nelle relazioni dei Dirigenti, dei quali viene redatto sintetico modello **Allegato n. 14 alla sezione 2.3 del PIAO,** dovranno essere trattati in modo particolare i seguenti aspetti:

- Gli esiti delle attività formative e le relative proposte per la predisposizione dei piani della formazione;
- gli atti di organizzazione del personale eventualmente disposti in merito alla rotazione del personale;
- Se vi sono state denunce di violazioni e le modalità di relativa gestione**;**

- eventuali segnalazioni ricevute in merito alla violazione del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto;
- Le richieste di attività ed incarichi extra istituzionali e i relativi provvedimenti autorizzativi e di diniego;
- L'attestazione della previsione nei bandi di gara, avvisi pubblici, lettere invito, contratti, del rispetto del Codice di comportamento di cui al D.P.R. 62/2013 e del Codice di comportamento integrativo;
- Le eventuali richieste riguardanti gli obblighi di astensione dei responsabili dei servizi o dei procedimenti, con i conseguenti provvedimenti adottati;
- I dirigenti, contestualmente, trasmettono le risultanze del monitoraggio sui tempi di conclusione dei procedimenti.

MONITORAGGIO SEZIONE TRASPARENZA

Alla corretta attuazione della Sezione speciale Trasparenza e Integrità concorrono tutte i settori in cui è strutturata l'organizzazione comunale tramite i Dirigenti di Area.

Il RPCT ha l'obbligo di monitorare il rispetto delle disposizioni organizzative contenute nel Piano; i Dirigenti di Area debbono assicurare, ciascuno per il settore di competenza, il rispetto delle disposizioni di legge e del Piano.

Ad integrazione delle sezioni del PIAO con il sistema dei controlli interni si evidenzia che il monitoraggio verrà effettuato anche in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile poiché in tale sede viene verificato il rispetto delle pubblicazioni previste.

Qualora, in occasione del monitoraggio/controllo periodico, di norma, semestrale il Responsabile della Trasparenza riscontri omissioni, inesattezze o inadempimenti rispetto alle pubblicazioni previste, provvede ad informarne il Dirigente, assegnandogli il termine di 30 giorni entro il quale provvedere ad effettuare la pubblicazione. In ogni caso il monitoraggio completo di tutte le sezioni di Amministrazione Trasparente viene effettuato in concomitanza con il controllo annuale degli organismi di valutazione.

Decorso inutilmente questo termine senza che la pubblicazione venga effettuata, il Responsabile provvede ad informare il Nucleo di valutazione affinché del mancato adempimento si tenga conto in sede di valutazione e se del caso all'organo competente per il procedimento disciplinare.

Le rilevazioni periodiche da parte del Nucleo Interno di valutazione sugli adempimenti degli obblighi di pubblicazione vengono effettuate con la collaborazione del Responsabile della Trasparenza con cadenza annuale, secondo i tempi e modalità definiti da ANAC.

Il Nucleo Interno di valutazione, in linea con quanto già disposto dall'art. 44 del D.Lgs. 33/2013, anche ai fini della validazione della relazione sulla performance, verifica che i documenti di programmazione in materia di prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale ed anche che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

Di seguito il prospetto riepilogativo:

MONITORAGGIO SEZIONE VALORE PUBBLICO

SEZIONE PIAO	MODALITA' DI MONITORAGGIO	SCADENZA
2.1 - Valore pubblico	Monitoraggio sullo stato di attuazione degli indicatori di	Annuale.

	impatto/outcome riferiti agli obiettivi strategici e quelli del valore pubblico Interno. I dati rilevati del VP confluiscono nella relazione della performance e nello stato di attuazione del programma di mandato da presentare al Consiglio comunale entro il 31 luglio di ogni anno.	

MONITORAGGIO SEZIONE PERFORMANCE

SEZIONE PIAO	MODALITA' DI MONITORAGGIO	SCADENZA
2.2 Performance	Monitoraggio periodico, secondo la cadenza stabilita dal "Sistema di misurazione e valutazione della performance"	30 giugno e 30 settembre
	Relazione annuale sulla performance	30 giugno

MONITORAGGIO SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI

SEZIONE PIAO	MODALITA' DI MONITORAGGIO	SCADENZA
2.3- Rischi corruttivi e trasparenza	Monitoraggio periodico secondo le indicazioni contenute nel PNA"	Periodico
	Relazione annuale del RPCT, sulla base del modello adottato dall'ANAC con comunicato del Presidente	Data stabilita con comunicato del Presidente dell'ANAC
	Attestazione da parte degli organismi di valutazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza	Di norma primo semestre dell'anno

MONITORAGGIO SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SEZIONE PIAO	MODALITA' DI MONITORAGGIO	SCADENZA
3.1Struttura organizzativa **3.3 Piano triennale del Fabbisogno di Personale**	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Monitoraggio periodico
3.2 - Organizzazione del lavoro agile	Monitoraggio all'interno della Relazione annuale sulla performance	30 giugno

Linea Mandato	Indirizzo strategico	Missione	Scheda	Obiettivo	Anno	TARGET	Indicatori di fase	valore pubblico
2-BILANCIO - STRUTTURA COMUNALE E PARTECIPAZIONI	7-TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	[01] Servizi istituzionali, generali e di gestione		Verifica corretta esecuzione e regolarità delle prestazioni oggetto dei contratti pubblici di affidamento prestazioni di servizi e/o forniture di beni	**2025**	Numero controlli effettuati in corso d'anno da parte del rup/dec sui contratti in essere risultanti da verbalizzazione e/o formalizzazione	numero controlli effettuati e data verbalizzazione e/o formalizzazione delle tipologie di controllo	**x**
1-LAVORO ECONOMIA INNOVAZIONE E SVILUPPO ECONOMICO	2-PNRR	[12] Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	**1_2_1**	PNRR – missione 5 – componente 2 - Progetto 1.1.1.	**2025**	Valutazione e inserimento di eventuali nuove famiglie rispetto a quelle già individuate nel 2024 da inserire nel programma PIPPI; attivazione dei dispositivi in favore delle famiglie beneficiarie per la III implementazione prevista da cronoprogramma nel 2025 (almeno 2 dispositivi attivati su 4 a nucleo familiare beneficario)	N. famiglie target aggiuntive individuate, N. dispositivi attivati	**x**
1-LAVORO ECONOMIA INNOVAZIONE E SVILUPPO ECONOMICO	2-PNRR	[12] Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	**1_2_2**	PNRR – missione 5 – componente 2 - Progetto 1.1.3	**2025**	Attivazione del servizio in favore dei soggetti beneficiari nell'anno 2025 (almeno 30 beneficiari attivati)	N. segnalazioni ospedale, N. utenti valutati dall'equpe multiprofessionale, N. attivazioni dimissioni protette	**x**

Linea Mandato	Indirizzo strategico	Missione	Scheda	Obiettivo	Anno	TARGET	Indicatori di fase	valore pubblico
1-LAVORO ECONOMIA INNOVAZIONE E SVILUPPO ECONOMICO	2-PNRR	[12] Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	**1_2_3**	PNRR – missione 5 – componente 2 - Progetto 1.1.4	**2025**	Programmazione operativa del servizio di supervisione 2025 (POA) (n. 372 ore di A1 – n. 162 di A2 – n. 270 di A3); realizzazione delle ore di supervisione anno 2025 (almeno il 50% delle ore programmate di A1 – A2 – A3)	N. ore di supervisione, N. operatori sociali coinvolti, N. di Zone sociali coinvolte	**x**
1-LAVORO ECONOMIA INNOVAZIONE E SVILUPPO ECONOMICO	2-PNRR	[12] Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	**1_2_4**	PNNR - "Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" - MISURA 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) - Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC) - COMUNI (LUGLIO 2024)" - M1C1 PNRR FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA - Next Generation EU.	**2025**	Affidamento dei lavori per l'integrazione di ANSC in ANPR e dematerializzazione delle procedure di richiesta di rilascio di certificati dello stato civile e di tutti gli adempimenti previsti in materia di iscrizione, trascrizione e annotazione degli atti nei registri dello stato civile, nonché di comunicazione, archiviazione e conservazione degli atti stessi.	Estremi Determina di affidamento e impegno di spesa	**x**

Linea Mandato	Indirizzo strategico	Missione	Scheda	Obiettivo	Anno	TARGET	Indicatori di fase	valore pubblico
2-BILANCIO - STRUTTURA COMUNALE E PARTECIPAZIONI	1-BILANCIO, PARTECIPAZIONE E SEMPLIFICAZIONE	[01] Servizi istituzionali, generali e di gestione	**2_1_3**	OTTIMIZZAZIONE PROCEDIMENTO REVISIONI ELETTORALI SEMESTRALI/DINAMICHE	**2025**	-Implementazione della procedura per il 100% degli estratti e certificati contestuali di nascita residenza e cittadinanza con estrazione, firma e inserimento nel fascicolo personale elettorale in maniera massiva e automatica	Numero estratti di nascita firmati digitalmente; numero certificati contestuali firmati digitalmente	**x**
4-POLITICHE SOCIALI E SANITA'	2-POLITICHE FAMILIARI E SOCIALI	[12] Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	**4_2_1**	POR FSE 2021-2027 – NUOVA PROGRAMMAZIONE	**2025**	N. utenti indicati nelle schede progettuali approvate dalla Regione Umbria e rendicontazione entro/monitoraggio entro il 31/12/2025	n. Utenti per ogni servizio, N. Rendicontazioni/monitoraggi alla Regione Umbria	**x**
4-POLITICHE SOCIALI E SANITA'	2-POLITICHE FAMILIARI E SOCIALI	[12] Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	**4_2_2**	NETWORK COMUNE AMICO DELLA FAMIGLIA	**2025**	Numero delle azioni monitorate contenute nel piano; monitoraggio entro il 31/12/2025	N. delle azioni monitorate, n. delle azioni attuate e n. delle azioni non attuate	**x**
4-POLITICHE SOCIALI E SANITA'	2-POLITICHE FAMILIARI E SOCIALI	[12] Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	**4_2_3**	INVECCHIAMENTO ATTIVO 2025	**2025**	Pubblicazione manifestazione d'interesse per co-progettazione; Fasi di co-progettazione e convenzione con i soggetti del terzo settore	N. manifestazioni d'interesse; n. soggetti del terzo settore partecipanti alla manifestazione d'interesse; n. soggetti partecipanti alla co-progettazione; n. progetti di co-progettazione; n. convenzioni sottoscritte	**x**

Linea Mandato	Indirizzo strategico	Missione	Scheda	Obiettivo	Anno	TARGET	Indicatori di fase	valore pubblico
				INVECCHIAMENTO ATTIVO 2025	**2025**	Progetti attivati; target di beneficiari	N. determina liquidazione acconto	**x**
4-POLITICHE SOCIALI E SANITA'	3-SALUTE, WELFARE E TERZO SETTORE	[12] Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	**4_3_1**	AZIONI A SOSTEGNO DELLA VITA INDIPENDENTE: PIANO SVILUPPO E COESIONE FSC	**2025**	Acquisizione delle domande; Istruttoria delle domande; Trasmissione delle domande all'UMV per la valutazione; Approvazione graduatoria	N. domande acquisite; n. domande istruite; n. domande trasmesse UMV; n. determina approvazione graduatoria	**x**
				AZIONI A SOSTEGNO DELLA VITA INDIPENDENTE: PIANO SVILUPPO E COESIONE FSC	**2025**	Sottoscrizione del patto; avvio del progetto; erogazione I° acconto contributo	N. patti sottoscritti; n. determina impegno erogazione I° acconto; n. determina liquidazione I° acconto	**x**
1-LAVORO ECONOMIA INNOVAZIONE E SVILUPPO ECONOMICO	2-PNRR	[4] Istuzione e diritto allo studio	**1_2_5**	PNRR-4.1.1.1- Demolizione e realizzazione Nuovo Asilo Nido Raffaello "Sanzio" finanziato dall'unione europea next generation EU	**2025**	Realizzazione della nuova sede asilo Nido R.Sanzio	Certificato di ultimazione dei lavori	**x**
1-LAVORO ECONOMIA INNOVAZIONE E SVILUPPO ECONOMICO	3-RIGENERAZIONE URBANA	[05] Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	**1_3_1**	DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI DEL 21 GENNAIO 2021 RIGENERAZIONE URBANA - RIQUALIFICAZIONE DELLA STRUTTURA DEL CAMPO DEI GIOCHI E DELL'AREA CIRCOSTANTE	**2026**	CERTIFICATO DI FINE LAVORI	DATA CERTIFICATO DI FINE LAVORI	**x**
1-LAVORO ECONOMIA INNOVAZIONE E SVILUPPO ECONOMICO	3-RIGENERAZIONE URBANA	[06] Politiche giovanili, sport e tempo libero	**1_3_2**	PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI DEL 21 GENNAIO 2021 RIGENERAZIONE URBANA - RIQUALIFICAZIONE E BONIFICA AMBIENTALE DELLA PALESTRA COMUNALE "FAUSTO CICCIOLI" DI PORTA TODI - VIALE FRATELLI	**2026**	CERTIFICATO DI FINE LAVORI	DATA CERTIFICATO DI FINE LAVORI	**x**

Linea Mandato	Indirizzo strategico	Missione	Scheda	Obiettivo	Anno	TARGET	Indicatori di fase	valore pubblico
1-LAVORO ECONOMIA INNOVAZIONE E SVILUPPO ECONOMICO	3-RIGENERAZIONE URBANA	[06] Politiche giovanili, sport e tempo libero	**1_3_3**	DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI DEL 21 GENNAIO 2021 RIGENERAZIONE URBANA - I STRALCIO CICLODROMO	**2026**	CERTIFICATO DI FINE LAVORI	DATA CERTIFICATO DI FINE LAVORI	**x**
1-LAVORO ECONOMIA INNOVAZIONE E SVILUPPO ECONOMICO	3-RIGENERAZIONE URBANA	[06] Politiche giovanili, sport e tempo libero	**1_3_4**	DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI DEL 21 GENNAIO 2021 RIGENERAZIONE URBANA - II STRALCIO CICLODROMO	**2026**	CERTIFICATO DI FINE LAVORI	DATA CERTIFICATO DI FINE LAVORI	**x**
1-LAVORO ECONOMIA INNOVAZIONE E SVILUPPO ECONOMICO	3-RIGENERAZIONE URBANA	[06] Politiche giovanili, sport e tempo libero	**1_3_5**	DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI DEL 21 GENNAIO 2021 RIGENERAZIONE URBANA - III STRALCIO CICLODROMO	**2026**	CERTIFICATO DI FINE LAVORI	DATA CERTIFICATO DI FINE LAVORI	**x**
1-LAVORO ECONOMIA INNOVAZIONE E SVILUPPO ECONOMICO	3-RIGENERAZIONE URBANA	[05] Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	**1_3_6**	DECRETO CRESCITA – LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA E MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLE GRADINATE DELL'IMPIANTO SPORTIVO "CAMPO DEI GIOCHI"	**2025**	CERTIFICATO DI FINE LAVORI	DATA CERTIFICATO DI FINE LAVORI	**x**

Linea Mandato	Indirizzo strategico	Missione	Scheda	Obiettivo	Anno	TARGET	Indicatori di fase	valore pubblico
2-BILANCIO - STRUTTURA COMUNALE E PARTECIPAZIONI	1-BILANCIO, PARTECIPAZIONE E SEMPLIFICAZIONE	[01] Servizi istituzionali, generali e di gestione	**2_1_4**	Redazione Regolamento patrimonio	**2025**	delibera di CC	Data inserimento delibera CC	**x**
2-BILANCIO - STRUTTURA COMUNALE E PARTECIPAZIONI	1-BILANCIO, PARTECIPAZIONE E SEMPLIFICAZIONE	[04] Istruzione e diritto allo studio	**2_1_5**	PROGETTO 21 MARZO	**2025**	sensibilizzazione studenti scuole primarie su giustizia e impegno civile	a) numero libri distribuiti all'interno delle scuole primarie b) Istituti scolastici aderenti	**x**
2-BILANCIO - STRUTTURA COMUNALE E PARTECIPAZIONI	1-BILANCIO, PARTECIPAZIONE E SEMPLIFICAZIONE	[12] Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	**2_1_6**	REGOLAMENTO NIDI COMUNALI	**2026**	adeguamento del regolamento comunale alla Legge Regionale n. 13/2024	Inserimento proposta di modifica definitiva del regolamento comunale dei servizi educativi	**x**
3-CITTA' DIFFUSA E SOSTENIBILE	2-NUOVO ASSETTO URBANISTICO E RIQUALIFICAZIONE DEL PATRIMONIO	[01] Servizi istituzionali, generali e di gestione	**3_2_1**	LAVORI DI COMPLETAMENTO OPERE ESTERNE ALL'EDIFICIO RURALE ANNESSO AL PODERE BOLDRINI	**2025**	STIPULA CONTRATTO	DATA STIPULA CONTRATTO	**x**
3-CITTA' DIFFUSA E SOSTENIBILE	3-POLITICHE AMBIENTALI	[09] Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	**3_3_2**	LAVORI DI BONIFICA SITO "EX ECOVERDE"	**2025**	RENDICONTAZIONE FINALE	DATA RENDICONTAZIONE	**x**

Linea Mandato	Indirizzo strategico	Missione	Scheda	Obiettivo	Anno	TARGET	Indicatori di fase	valore pubblico
3-CITTA' DIFFUSA E SOSTENIBILE	4-PERIFERIE QUARTIERI E FRAZIONI	[10] Trasporti e diritto alla mobilità	**3_4_1**	FRANA SAN GIOVANNI PROFIAMMA II STRALCIO	**2025**	FINE LAVORI	DATA CERTIFICATO FINE LAVORI	**x**
3-CITTA' DIFFUSA E SOSTENIBILE	5-CUORE CITTADINO CENTRO STORICO	[10] Trasporti e diritto alla mobilità	**3_5_1**	DECRETO CRESCITA – EFFICIENTAMENTO PUBBLICA ILLUMINAZIONE	**2025**	CERTIFICATO DI FINE LAVORI	DATA CERTIFICATO DI FINE LAVORI	**x**
3-CITTA' DIFFUSA E SOSTENIBILE	6-MONTAGNA ABITATA E PRODUTTIVA	[05] Assetto del territorio ed edilizia abitativa	**3_6_1**	LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA E RIPRISTINO FUNZIONALITA’ ABITATIVA DI UN BLOCCO DI CASE A SCHIERA IN MURATURA SITO IN LOCALITA’ ANNIFO	**2025**	STIPULA CONTRATTO	DATA STIPULA CONTRATTO	**x**

Linea Mandato	Indirizzo strategico	Missione	Scheda	Obiettivo	Anno	TARGET	Indicatori di fase	valore pubblico
5-TURISMO, CULTURA, ISTRUZIONE, SPORT E POLITICHE GIOVANILI	1-ISTRUZIONE, FORMAZIONE E POLITICHE GIOVANILI	[04] Istruzione e diritto allo studio	**5_1_1**	PROGETTI DI SOSTEGNO ALLA GENITORIALITA'	**2025**	famiglie e bambini età zero sei anni	Numero giornate dedicate	**x**
2-BILANCIO - STRUTTURA COMUNALE E PARTECIPAZIONI	1-BILANCIO, PARTECIPAZIONE E SEMPLIFICAZIONE	[01] Servizi istituzionali, generali e di gestione	**2_1_7**	Cabina di Regia per l'attuazione del PNRR	**2026**	Informativa per la Giunta IV trimestre 2025	Data Informativa IV trimestre 2025	**x**
2-BILANCIO - STRUTTURA COMUNALE E PARTECIPAZIONI	7-TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	[01] Servizi istituzionali, generali e di gestione	**2_7_3**	Attuazione protocollo Gdf	**2025**	Indicazioni generali per controllo progetti PNRR – verifica invio dati relativi ad interventi PNRR al Comando Provinciale Gdf come previsto dal Protocollo d'Intesa	Data invio direttive e prescrizioni operative	**x**

Linea Mandato	Indirizzo strategico	Missione	Scheda	Obiettivo	Anno	TARGET	Indicatori di fase	valore pubblico
1-LAVORO ECONOMIA INNOVAZIONE E SVILUPPO ECONOMICO	2-PNRR	[14] Sviluppo Economico e Competitività	**1_2_6**	PNNR - Investimento 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI COMUNI (NOVEMBRE 2023) - M1C1 PNRR FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA – NextGenerationEU	**2025**	Affidamento dei lavori per la messa in sicurezza di alcuni servizi già utlizzati dall'ente ed attivazione di nuovi servizi informatici	Estremi Determina di affidamento e impegno di spesa.	**x**
1-LAVORO ECONOMIA INNOVAZIONE E SVILUPPO ECONOMICO	2-PNRR	[14] Sviluppo Economico e Competitività	**1_2_7**	PNRR - Misura 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI - COMUNI (SETTEMBRE 2022)" - M1C1 PNRR Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA – NextGenerationEU	**2025**	Affidamento dei lavori per l'attivazione sul portale WEB comunale del PACCHETTO CITTADINO INFORMATO e del PACCHETTO CITTADINO ATTIVO	Estremi Determina di affidamento e impegno di spesa.	**x**

Linea Mandato	Indirizzo strategico	Missione	Scheda	Obiettivo	Anno	TARGET	Indicatori di fase	valore pubblico
1-LAVORO ECONOMIA INNOVAZIONE E SVILUPPO ECONOMICO	2-PNRR	[14] Sviluppo Economico e Competitività	**1_2_8**	PNRR - Misura 1.3.1. "Piattaforma Digitale Nazionale Dati - COMUNI (OTTOBRE 2022)" - PNRR M1C1 Investimento 1.3 "DATI E INTEROPERABILITÀ" FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA – NextGenerationEU	**2025**	Affidamento dei lavori per l'erogazione di almeno 4 API (application programming interface) per lo scambio di informazioni e dati dell'ente con la Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND) e attingere a tutti i dati pubblicati da tutti gli enti che si sono integrati con la PDND.	Estremi Determina di affidamento e impegno di spesa.	**x**
1-LAVORO ECONOMIA INNOVAZIONE E SVILUPPO ECONOMICO	3-RIGENERAZIONE URBANA	[14] Sviluppo Economico e Competitività	**1_3_7**	DPCM 21.01.21 rigenerazione urbana – PNRR – progetto di attuazione di parte del parco dell'aeroporto: Parco degli animali	**2026**	Certificato di ultimazione lavori	Data certificato	**x**
1-LAVORO ECONOMIA INNOVAZIONE E SVILUPPO ECONOMICO	3-RIGENERAZIONE URBANA	[14] Sviluppo Economico e Competitività	**1_3_8**	DPCM 21.01.21 rigenerazione urbana – PNRR – comparto del centro storico: stralcio A	**2026**	Certificato di ultimazione lavori	Data certificato	**x**

Linea Mandato	Indirizzo strategico	Missione	Scheda	Obiettivo	Anno	TARGET	Indicatori di fase	valore pubblico
1-LAVORO ECONOMIA INNOVAZIONE E SVILUPPO ECONOMICO	3-RIGENERAZIONE URBANA	[14] Sviluppo Economico e Competitività	**1_3_9**	DPCM 21.01.21 rigenerazione urbana – PNRR – comparto del centro storico: stralcio B	**2026**	Certificato di ultimazione lavori	Data certificato	**x**
1-LAVORO ECONOMIA INNOVAZIONE E SVILUPPO ECONOMICO	3-RIGENERAZIONE URBANA	[14] Sviluppo Economico e Competitività	**1_3_10**	DPCM 21.01.21 rigenerazione urbana – PNRR – il parco del fiume Topino	**2026**	Certificato di ultimazione lavori	Data certificato	**x**
1-LAVORO ECONOMIA INNOVAZIONE E SVILUPPO ECONOMICO	3-RIGENERAZIONE URBANA	[14] Sviluppo Economico e Competitività	**1_3_11**	DPCM 21.01.21 rigenerazione urbana – PNRR – Ri-disegnamo il paesaggio della Valle del Menotre	**2026**	Certificato di ultimazione lavori	Data certificato	**x**

Linea Mandato	Indirizzo strategico	Missione	Scheda	Obiettivo	Anno	TARGET	Indicatori di fase	valore pubblico
3-CITTA' DIFFUSA E SOSTENIBILE	1-EDILIZIA PRIVATA E RICOSTRUZIONE	[08] Assetto del territorio ed edilizia abitativa	**3_1_1**	Nuovo piano regolatore a volumi zero	**2026**	Adozione	Estremi Proposta Atto Di Adozione	**x**
3-CITTA' DIFFUSA E SOSTENIBILE	2-NUOVO ASSETTO URBANISTICO E RIQUALIFICAZIONE DEL PATRIMONIO	[08] Assetto del territorio ed edilizia abitativa	**3_2_2**	Redazione del progetto di integrazione elementi per il decoro urbano nel Centro Storico di Foligno	**2025**	installazione elementi	data installazione	**x**
6-SICUREZZA	1-SICUREZZA URBANA, POLIZIA MUNICIPALE	[03] Ordine pubblico e sicurezza	**6_1_1**	Adeguamento tecnologico, implementazione del sistema di videosorveglianza urbana ed integrazione nel sistema smart city - 3° stralcio - CUP C67G24000260004	**2025**	Emissione primo stato avanzamento lavori	Data emissione primo stato avanzamento lavori	**x**

Linea Mandato	Indirizzo strategico	Missione	Scheda	Obiettivo	Anno	TARGET	Indicatori di fase	valore pubblico
2-BILANCIO - STRUTTURA COMUNALE E PARTECIPAZIONI	1-BILANCIO, PARTECIPAZIONE E SEMPLIFICAZIONE	[03] Ordine pubblico e sicurezza	**2_1_10**	Digitalizzazione archivio del Servizio Controllo del Territorio e dell'U.O. dedicata agli oggetti smarriti e/o rinvenuti.	**2025**	Digitalizzazione integrale delle pratiche elaborate dal Servizio Controllo del Territorio e dell'U.O. dedicata agli oggetti smarriti e/o rinvenuti.	N. pratiche archiviate con digitalizzazione rispetto al totale delle pratiche Servizio Controllo del Territorio e dell'U.O. dedicata agli oggetti smarriti e/o rinvenuti.	**x**
6-SICUREZZA	1-SICUREZZA URBANA, POLIZIA MUNICIPALE	[03] Ordine pubblico e sicurezza	**6_1_3**	Controllo di vicinato	**2027**	Formazione di almeno 2 nuovi Gruppi di controllo - Predisposizione e consegna brochure – Predisposizione e consegna pannelli nelle nuove zone.	N. nuovi gruppi di controllo formati e n. brochure consegnate per la distribuzione N. cartelli consegnati per il collocamento nelle zone dei nuovi gruppi.	**x**
6-SICUREZZA	1-SICUREZZA URBANA, POLIZIA MUNICIPALE	[03] Ordine pubblico e sicurezza	**6_1_4**	Lezioni di educazione civica nelle scuole	**2025**	Organizzazione di almeno n. 2 incontri di classi in più rispetto all'attività 2024 nelle scuole di ogni ordine e grado.	N. incontri nelle scuole.	**x**

Linea Mandato	Indirizzo strategico	Missione	Scheda	Obiettivo	Anno	TARGET	Indicatori di fase	valore pubblico
6-SICUREZZA	1-SICUREZZA URBANA, POLIZIA MUNICIPALE	[03] Ordine pubblico e sicurezza	**6_1_5**	Polizia di Prossimità	**2027**	Organizzazione di almeno n. 60 specifi Servizi di Prossimità, (n. 5 in piùrispetto al 2026) di cui almeno n. 16 tramite impiego dell'Ufficio Mobile nelle frazioni collinari e montane.	N. servizi effettuati rilevabili da una relazione del Dirigente dove venga indicata anche la tipologia dei servizi effettuati.	**x**
6-SICUREZZA	1-SICUREZZA URBANA, POLIZIA MUNICIPALE	[03] Ordine pubblico e sicurezza	**6_1_6**	Nuovi servizi nel Centro Storico mirati al controllo delle occupazioni di suolo pubblico ed al controllo delle attività commerciali.	**2025**	Organizzazione attività di controllo di almeno n. 40 esercizi.	N. esercizi controllati rilevabili da una relazione del Dirigente dove venga indicata anche la tipologia dei controlli effettuati.	**x**

Linea Mandato	Indirizzo strategico	Missione	Scheda	Obiettivo	Anno	TARGET	Indicatori di fase	valore pubblico
6-SICUREZZA	1-SICUREZZA URBANA, POLIZIA MUNICIPALE	[03] Ordine pubblico e sicurezza	**6_1_7**	Monitoraggio e controllo aree urbane sensibili per il contrasto allo spaccio di sostanze stupefacenti.	**2025**	Organizzazione di almeno n. 12 specifi servizi mirati di controllo come da comunicazione agli atti d'ufficio.	N. servizi effettuati rilevabili da una relazione del Dirigente	**x**
6-SICUREZZA	1-SICUREZZA URBANA, POLIZIA MUNICIPALE	[03] Ordine pubblico e sicurezza	**6_1_8**	Potenziamento dei controlli stradali mirati finalizzati alla prevenzione dell'incidentalità.	**2025**	Svolgimento di almeno n. 25 servizi mirati con controllo di almeno n. 300 veicoli.	N. servizi mirati e n. veicoli controllati rilevabili da una relazione del Dirigente dove venga indicata anche la tipologia dei controlli effettuati.	**x**

Linea Mandato	Indirizzo strategico	Missione	Scheda	Obiettivo	Anno	TARGET	Indicatori di fase	valore pubblico
6-SICUREZZA	1-SICUREZZA URBANA, POLIZIA MUNICIPALE	[03] Ordine pubblico e sicurezza	**6_1_9**	Lezioni educative in materia di legalità, con particolare riferimento al rispetto del C.d.S. e sulla violenza di genere, rivolte agli studenti delle scuole secondarie di I° e II° grado.	**2025**	Svolgimento di almeno n. 5 lezioni formative di cui n. 3 rivolte alla scuole secondarie di I° grado e n. 2 alle scuole secondarie di II° grado	N. lezioni formative svolte	**x**
6-SICUREZZA	1-SICUREZZA URBANA, POLIZIA MUNICIPALE	[03] Ordine pubblico e sicurezza	**6_1_10**	Completamento dei collegamenti in rete dell'impianto di videosorveglianza	**2025**	Messa in rete di tutte le Telecamere Pubbliche, come da comunicazione agli atti d'ufficio, con collegamento alla centrale di videosorveglianza. Predisposizione dei protocolli per i collegamenti alle centrali operative dei locali Comandi di Polizia. Adozione e aggiornamento della valutazione di impatto.	Data predisposizione protocolli per l'attivazione dei collegamenti con i locali Comandi delle forze di Polizia. Data adozione della valutazione di impatto aggiornata. Relazione finale del Dirigente.	**x**

Linea Mandato	Indirizzo strategico	Missione	Scheda	Obiettivo	Anno	TARGET	Indicatori di fase	valore pubblico
6-SICUREZZA	1-SICUREZZA URBANA, POLIZIA MUNICIPALE	[03] Ordine pubblico e sicurezza	**6_1_13**	Servizi di controllo mirati alla tutela della sicurezza stradale con impiego della strumentazione "Targasystem".	**2025**	Organizzazione di almeno n. 20 specifici servizi di controllo con impiego del "Targasystem"	n. servizi di controllo effettuati	**x**
6-SICUREZZA	2-PROTEZIONE CIVILE	[11] Soccorso Civile	**6_2_1**	Lezioni di educazione in materia di protezione civile rivolte alle scuole primarie – Progetto denominato "Alla larga dai Pericoli".	**2025**	Organizzazione e svolgimento di almeno n. 22 specifiche lezioni educative nelle classi delle scuole primarie nel corso dell'anno 2025 - (anno scolastico 2024-2025 e 2025-2026) con consegna finale ad ogni alunno di un opuscolo in materia di protezione civile dal titolo "...e se capitasse anche a me…"	N. lezioni svolte, e numero opuscoli consegnati	**x**
2-BILANCIO - STRUTTURA COMUNALE E PARTECIPAZIONI	1-BILANCIO, PARTECIPAZIONE E SEMPLIFICAZIONE	[01] Servizi istituzionali, generali e di gestione	**2_1_11**	Fascicolo informatico del personale – implementazione in URBI banche dati esterne	**2025**	Inserimento simultaneo e coordinato eventi fascicolo giuridico ed economico del personale	Data fine caricamento dati fascicolo giuridico ed economico in programma URBI	**x**

Linea Mandato	Indirizzo strategico	Missione	Scheda	Obiettivo	Anno	TARGET	Indicatori di fase	valore pubblico
2-BILANCIO - STRUTTURA COMUNALE E PARTECIPAZIONI	1-BILANCIO, PARTECIPAZIONE E SEMPLIFICAZIONE	[01] Servizi istituzionali, generali e di gestione	**2_1_12**	Revisione annua sistema valutazione performance	**2025**	Approvazione modifica regolamento performance	Data proposta di deliberazione modifica regolamento performance completa di pareri	**x**
2-BILANCIO - STRUTTURA COMUNALE E PARTECIPAZIONI	1-BILANCIO, PARTECIPAZIONE E SEMPLIFICAZIONE	[01] Servizi istituzionali, generali e di gestione	**2_1_16**	Attività di supporto e consulenza agli uffici	**2025**	Evasione 100% richieste	% richieste evase risultanti da una relazione riassuntiva delle richieste	**x**
2-BILANCIO - STRUTTURA COMUNALE E PARTECIPAZIONI	2-GIUSTIZIA	[02] Giustizia	**2_2_2**	Informatizzazione del fascicolo pendente	**2025**	Realizzazione della completa informatizzazione del fascicolo pendente per l'avvio del processo telematico (100% fascicoli informatizzati)	Percentuale di fascicoli completamente informatizzati rispetto al totale	**x**
2-BILANCIO - STRUTTURA COMUNALE E PARTECIPAZIONI	1-BILANCIO, PARTECIPAZIONE E SEMPLIFICAZIONE	[01] Servizi istituzionali, generali e di gestione	**2_1_18**	Progetto recupero evasione tributaria	**2025**	Recupero almeno pari all'80% del gettito stanziato in bilancio	% di recupero rispetto agli stanziamenti	**x**
2-BILANCIO - STRUTTURA COMUNALE E PARTECIPAZIONI	1-BILANCIO, PARTECIPAZIONE E SEMPLIFICAZIONE	[01] Servizi istituzionali, generali e di gestione	**2_1_20**	Sviluppo e migrazione a nuovo ambiente software attuali applicativi access per gestione banche dati tributarie e riscossioni	**2025**	Realizzazione applicativo, migrazione dati	Data utilizzo applicativo in lettura e scrittura	**x**

Linea Mandato	Indirizzo strategico	Missione	Scheda	Obiettivo	Anno	TARGET	Indicatori di fase	valore pubblico
2-BILANCIO - STRUTTURA COMUNALE E PARTECIPAZIONI	1-BILANCIO, PARTECIPAZIONE E SEMPLIFICAZIONE	[01] Servizi istituzionali, generali e di gestione	**2_1_26**	Rispetto dei tempi medi di pagamento ai sensi del D.L. 13/2023 art. 4-bis, comma 2	**2025**	Prospetto da PCC relativo ai tempi di pagamento: indicatore di ritardo annuale non superiore a zero	Valore dell'indicatore di ritardo annuale	**x**
2-BILANCIO - STRUTTURA COMUNALE E PARTECIPAZIONI	3-SOCIETA' ED ORGANISMI PARTECIPATI	[01] Servizi istituzionali, generali e di gestione	**2_3_1**	Report organismi partecipati diversi dalle società partecipate	**2025**	Informativa predisposta	Data informativa	**x**
1-LAVORO ECONOMIA INNOVAZIONE E SVILUPPO ECONOMICO	1-FONDI EUROPEI E NUOVA AGENDA URBANA	[14] Sviluppo Economico e Competitività	**1_1_1**	Nuova programmazione POR-FESR 2021-2027 – Agenda Urbana	**2025**	Elaborazione e trasmissione alla Regione del PSUS	Estremi PEC invio PSUS alla Regione	**x**
2-BILANCIO - STRUTTURA COMUNALE E PARTECIPAZIONI	1-BILANCIO, PARTECIPAZIONE E SEMPLIFICAZIONE	[01] Servizi istituzionali, generali e di gestione	**2_1_28**	REALIZZAZIONE ATTIVITA' DI SPONSORIZZAZIONE DI EVENTI DEL COMUNE NELLA PAGINA FACEBOOK ISTITUZIONALE	**2025**	Pianificazione ed elaborazione dei contenuti per le "sponsorizzate" del Comune di Foligno su facebook	Report delle campagne: - numero delle "sponsorizzate" Per ogni singola sponsorizzata: - numero interazioni con i post; - numero copertura; - numero impression	**x**

Linea Mandato	Indirizzo strategico	Missione	Scheda	Obiettivo	Anno	TARGET	Indicatori di fase	valore pubblico
5-TURISMO, CULTURA, ISTRUZIONE, SPORT E POLITICHE GIOVANILI	2-SPORT	[06] Politiche giovanili, sport e tempo libero	**5_2_2**	Organizzazione grandi eventi sportivi	**2025**	Realizzazione manifestazione Tirreno Adriatico 2025	Estremi Delibera di Giunta e Determinazioni dirigenziali di affidamento. Data svolgimento manifestazione Tirreno Adriatico 2025 in data 12/03/2025	**x**
				Organizzazione grandi eventi sportivi	**2025**	Realizzazione manifestazione RALLY	Estremi Delibera di Giunta e Determinazioni dirigenziali di affidamento. Data svolgimento manifestazione RALLY nelle date 08-09/03/2025	**x**
5-TURISMO, CULTURA, ISTRUZIONE, SPORT E POLITICHE GIOVANILI	3-TURISMO, CULTURA, EVENTI	[09] Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	**5_3_1**	INIZIATIVE PER IL TRENTENNALE DEL PARCO REGIONALE DI COLFIORITO	**2025**	Aver realizzato almeno 1 iniziativa entro il 30/06/25	data iniziativa	**x**
5-TURISMO, CULTURA, ISTRUZIONE, SPORT E POLITICHE GIOVANILI	3-TURISMO, CULTURA, EVENTI	[07] Turismo	**5_3_3**	Attuazione di strategie di marketing e promozione territoriale per il rilancio e il posizionamento della Città di Foligno	**2025**	Affidamento incarico	Estremi atti di affidamento	**x**

Linea Mandato	Indirizzo strategico	Missione	Scheda	Obiettivo	Anno	TARGET	Indicatori di fase	valore pubblico
5-TURISMO, CULTURA, ISTRUZIONE, SPORT E POLITICHE GIOVANILI	3-TURISMO, CULTURA, EVENTI	[05] Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	**5_3_5**	Realizzazione mostra Giuseppe Piermarini	**2025**	Data conclusione mostra	Estremi atti, verbali, data conclusione mostra	**x**
5-TURISMO, CULTURA, ISTRUZIONE, SPORT E POLITICHE GIOVANILI	3-TURISMO, CULTURA, EVENTI	[05] Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	**5_3_6**	GIORNATE DANTESCHE 2025 – Sviluppo delle attività volte al consolidamento e alla crescita della rassegna culturale	**2025**	Realizzazione degli eventi inclusi nel programma come da atto di Giunta - realizzazione di almeno 10 eventi.	estremi atti, numero e date degli eventi	**x**
5-TURISMO, CULTURA, ISTRUZIONE, SPORT E POLITICHE GIOVANILI	3-TURISMO, CULTURA, EVENTI	[05] Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	**5_3_7**	Festival Segni Barocchi-sviluppo ed implementazione delle attività volte al rilancio e alla valorizzazione dell'iniziativa.	**2025**	Programmazione attività, realizzazione almeno 10 eventi	Estremi atti, numero e date degli eventi.	**x**

COMUNE DI FOLIGNO

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)

TRIENNIO 2025-2027
ALLEGATO
sottosezione performance 2.2

La Dirigente Area Servizi Finanziari
Dott.ssa Michela Marchi

Il Segretario Generale
Dott.ssa Vania Ceccarani

Linea Mandato	Indirizzo strategico	Missione	Scheda	Dirigente Leader	Obiettivo	Anno	DESCRIZIONE Fasi Obiettivo	DATA FASE	TARGET	Indicatori di fase	Risultato atteso	% Peso Fasi Obiettivo	NOTE	ASSESSORE	DIRIGENTI COINVOLTI	PERSONALE
2-BILANCIO - STRUTTURA COMUNALE E PARTECIPAZIONI	7-TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	[01] Servizi istituzionali, generali e di gestione	**2_7_1**	ANSUINI SANDRA	Verifica corretta esecuzione e regolarità delle prestazioni oggetto dei contratti pubblici di affidamento prestazioni di servizi e/o forniture di beni	**2025**	Effettuare in corso d'anno i controlli, da parte del rup/dec, sui contratti (appalto, concessioni e paternariato pubblico/privato) in essere rispetto alle previsioni dei documenti contrattuali (capitolato comprese eventuali migliorie ovvero servizi e beni aggiuntivi oggetto di offerta migliorativa in sede di gara) in base alle indicazioni di Anac approvate con delibera 494/2024	31/12/2025	Numero controlli effettuati in corso d'anno da parte del rup/dec sui contratti in essere risultanti da verbalizzazione e/o formalizzazione	numero controlli effettuati e data verbalizzazione e/o formalizzazione delle tipologie di controllo	5	100		Sindaco Stefano Zuccarini	DIRITTI DI CITTADINANZA (ANSUINI)	
1-LAVORO ECONOMIA INNOVAZIONE E SVILUPPO ECONOMICO	2-PNRR	[12] Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	**1_2_1**	ANSUINI SANDRA	PNRR – missione 5 – componente 2 - Progetto 1.1.1.	**2025**	PNRR – missione 5 – componente 2 - Progetto 1.1.1. Gestione delle fasi di pre implementazione, implementazione e post implementazione del progetto	31/12/2025	Valutazione e inserimento di eventuali nuove famiglie rispetto a quelle già individuate nel 2024 da inserire nel programma PIPPI; attivazione dei dispositivi in favore delle famiglie beneficiarie per la III implementazione prevista da cronoprogramma nel 2025 (almeno 2 dispositivi attivati su 4 a nucleo familiare beneficario)	N. famiglie target aggiuntive individuate, N. dispositivi attivati	5	100		Ass. Lorenzo Schiarea	DIRITTI DI CITTADINANZA (ANSUINI)	BARTOLI SILVIA; MENGONI MARINA; DELLE FATE BENEDETTA; DIOTALLEVI SABINA; MASTRINI ROBERTA
1-LAVORO ECONOMIA INNOVAZIONE E SVILUPPO ECONOMICO	2-PNRR	[12] Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	**1_2_2**	ANSUINI SANDRA	PNRR – missione 5 – componente 2 - Progetto 1.1.3	**2025**	PNRR – missione 5 – componente 2 - Progetto 1.1.3 Gestione del progetto di Rafforzamento dei servizi sociali domiciliari per garantire la dimissione anticipata assistita e prevenire l'ospedalizzazione	31/12/2025	Attivazione del servizio in favore dei soggetti beneficiari nell'anno 2025 (almeno 30 beneficiari attivati)	N. segnalazioni ospedale, N. utenti valutati dall'equpe multiprofessionale, N. attivazioni dimissioni protette	5	100		Ass. Lorenzo Schiarea	DIRITTI DI CITTADINANZA (ANSUINI)	BARTOLI SILVIA; FUCA' MAURO; FANCELLI CLAUDIA; BUONO ANNALISA
1-LAVORO ECONOMIA INNOVAZIONE E SVILUPPO ECONOMICO	2-PNRR	[12] Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	**1_2_3**	ANSUINI SANDRA	PNRR – missione 5 – componente 2 - Progetto 1.1.4	**2025**	PNRR – missione 5 – componente 2 - Progetto 1.1.4 Gestione del progetto 1.1.4-Rafforzamento dei servizi sociali e prevenzione del fenomeno del burn out tra gli operatori sociali	31/12/2025	Programmazione operativa del servizio di supervisione 2025 (POA) (n. 372 ore di A1 – n. 162 di A2 – n. 270 di A3); realizzazione delle ore di supervisione anno 2025 (almeno il 50% delle ore programmate di A1 – A2 – A3)	N. ore di supervisione, N. operatori sociali coinvolti, N. di Zone sociali coinvolte	5	100		Ass. Lorenzo Schiarea	DIRITTI DI CITTADINANZA (ANSUINI)	BARTOLI SILVIA; BALDACCINI LUCIA; DELLA PORTA ROSSELLA; DELLE FATE BENEDETTA; DIOTALLEVI SABINA; MASTRINI ROBERTA; PEDRAZZI ALESSANDRO; SAVERI DANIELA; BUONO ANNALISA; PEPPOLONI BARBARA; CALDERINI FRANCESCA; PROIETTI MARZIA; BRUNELLI MARTA; FANCELLI CLAUDIA; DURANTI FRANCESCA
1-LAVORO ECONOMIA INNOVAZIONE E SVILUPPO ECONOMICO	2-PNRR	[12] Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	**1_2_4**	ANSUINI SANDRA	PNNR - "Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" - MISURA 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) - Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC) - COMUNI (LUGLIO 2024)" - M1C1 PNRR FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA - Next Generation EU.	**2025**	Integrare ANSC in ANPR. La digitalizzazione dei servizi resi disponibili ai Comuni da ANSC consente di snellire i processi burocratici, mitigare errori e ritardi di comunicazione tra Comuni e garantire la circolarità immediata delle informazioni a beneficio diretto degli Ufficiali di Stato Civile e dei cittadini.	31/12/2025	Affidamento dei lavori per l'integrazione di ANSC in ANPR e dematerializzazione delle procedure di richiesta di rilascio di certificati dello stato civile e di tutti gli adempimenti previsti in materia di iscrizione, trascrizione e annotazione degli atti nei registri dello stato civile, nonché di comunicazione, archiviazione e conservazione degli atti stessi.	Estremi Determina di affidamento e impegno di spesa	5	100		Ass. Lorenzo Schiarea	DIRITTI DI CITTADINANZA (ANSUINI); GOVERNO DEL TERRITORIO (CONTI)	SALVUCCI UMBERTINA; MENSURATI ELISABETTA; SEBASTIANI VALERIO; MATTIOLI VANESSA; CASTELLUCCI DAVIDE; MAGNI GIANNI; CECCONELLI FRANCESCO OTTONE; DE BENEDITTIS GIUSEPPE; BALDONI PIERO

Linea Mandato	Indirizzo strategico	Missione	Scheda	Dirigente Leader	Obiettivo	Anno	DESCRIZIONE Fasi Obiettivo	DATA FASE	TARGET	Indicatori di fase	Risultato atteso	% Peso Fasi Obiettivo	NOTE	ASSESSORE	DIRIGENTI COINVOLTI	PERSONALE
1-LAVORO ECONOMIA INNOVAZIONE E SVILUPPO ECONOMICO	10-TRANSIZIONE DIGITALE	[01] Servizi istituzionali, generali e di gestione	**1_10_1**	ANSUINI SANDRA	Implementazione apparecchiature per l'acquisizione grafometrica delle firme al front-office	**2025**	Digitalizzazione procedimenti amministrativi mediante identificazione delle postazioni front-office dove installare gli apparecchi per le firme grafometriche. Verifica delle risorse tecnologiche necessarie e valutazione della compatibilità con i sistemi esistenti. Acquisto e installazione degli apparecchi per la firma grafometrica e configurazione dei terminali	31/12/2025	Identificazione delle postazioni di front-office per l'implementazione apparacchiature per firme grafometriche; Acquisto apparecchiature per firme grafometriche; Installazione delle apparecchiature per firme grafometriche nelle postazioni front-office identificate	N. postazioni di front office da implementeare; N. Determina Dirigenziale acquisto apparecchiature; Mail di conferma da parte dei SSI dell'avvenuta installazione	5	100		Sindaco Stefano Zuccarini	DIRITTI DI CITTADINANZA (ANSUINI); GOVERNO DEL TERRITORIO (CONTI)	GAMMAROTA MARTA; ANNIBALI SERGIO; CIANCALEONI MARIA ANTONIETTA; MAROCCO JACOPO; ANTONINI MARIA ANGELA; RONCONI ALESSANDRA; CASTELLUCCI DAVIDE; MAGNI GIANNI
2-BILANCIO - STRUTTURA COMUNALE E PARTECIPAZIONI	1-BILANCIO, PARTECIPAZIONE E SEMPLIFICAZIONE	[01] Servizi istituzionali, generali e di gestione	**2_1_1**	ANSUINI SANDRA	Ottimizzazione gestione del procedimento "Dichiarazione di dimora abituale"	**2025**	Digitalizzazione attraverso la scansione del modello dichiarazione di dimora abituale.	31/12/2025	Scansione del 100% delle dichiarazioni di rinnovo della dimora abituale.	N. dichiarazioni di rinnovo di dimora scansionate rispetto a quelle ricevute	5	100		Sindaco Stefano Zuccarini	DIRITTI DI CITTADINANZA (ANSUINI); GOVERNO DEL TERRITORIO (CONTI)	GAMMAROTA MARTA; ANNIBALI SERGIO; CIANCALEONI MARIA ANTONIETTA; MAROCCO JACOPO; PERSIANI ROSALBA; ANTONINI MARIA ANGELA; PRESILLA LAURA; MATTIOLI CRISTINA; RONCONI ALESSANDRA CASTELLUCCI DAVID; BALDONI PIERO; CECCONELLI FRANCESCO OTTONE; DE BENEDITTIS GIUSEPPE; GIANNI MAGNI
2-BILANCIO - STRUTTURA COMUNALE E PARTECIPAZIONI	1-BILANCIO, PARTECIPAZIONE E SEMPLIFICAZIONE	[01] Servizi istituzionali, generali e di gestione	**2_1_2**	ANSUINI SANDRA	CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE E DELLE ABITAZIONI EDIZIONE 2025	**2025**	Selezione interna/esterna rilevatori anno 2025	31/08/2025	Approvazione avviso selezione rilevatori interni; Istruttoria selezione rilevatori interni; Approvazione graduatoria rilevatori interni; Approvazione avviso selezione rilevatori esterni; Istruttoria selezione rilevatori esterni; Approvazione graduatoria rilevatori esterni	Numero determinazione dirigenziale approvazione avviso di selezione rilevatori interni; n. domande pervenute; Numero di determinazione approvazione graduatoria rilevatori interni; Numero determinazione dirigenziale approvazione avviso di selezione rilevatori esterni; n. domande pervenute; Numero di determinazione approvazione graduatoria rilevatori esterni	5	50		Sindaco Stefano Zuccarini	DIRITTI DI CITTADINANZA (ANSUINI); GOVERNO DEL TERRITORIO (CONTI)	SALVUCCI UMBERTINA; ANNIBALI SERGIO; CRAMER MIRCO; CACCIAMANI MARTA
				ANSUINI SANDRA	CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE E DELLE ABITAZIONI EDIZIONE 2025	**2025**	Rilevazione indagine areale e da lista con utilizzo del gestionale ISTAT SGI	31/12/2025	Svolgimento delle operazioni di censimento con avvio della rivelazione areale e da lista sul campo secondo le scadenze in circolari dell'ISTAT	Numero questionari compilati con assistenza del rilevatore; numero questionari con sistema CAWI (compilazione online da parte del cittadino) con inserimento in SGI; numero abitazioni censite con indagine areale – data termine operazioni di censimento	5	50		Sindaco Stefano Zuccarini	DIRITTI DI CITTADINANZA (ANSUINI); GOVERNO DEL TERRITORIO (CONTI)	SALVUCCI UMBERTINA; ANNIBALI SERGIO; CRAMER MIRCO; CACCIAMANI MARTA
2-BILANCIO - STRUTTURA COMUNALE E PARTECIPAZIONI	1-BILANCIO, PARTECIPAZIONE E SEMPLIFICAZIONE	[01] Servizi istituzionali, generali e di gestione	**2_1_3**	ANSUINI SANDRA	OTTIMIZZAZIONE PROCEDIMENTO REVISIONI ELETTORALI SEMESTRALI/DINAMICHE	**2025**	Implementazione della procedura relativa alla produzione di estratti ai fini istruttori per l'elaborazione delle revisioni elettorali semestrali/dinamiche che permette, all'interno della stessa procedura URBI, la produzione degli estratti atti di nascita (per tutti gli atti registrati a Foligno) e certificati contestuali di nascita, residenza e cittadinanza, la firma e l'inserimento nel fascicolo personale elettorale in maniera massiva e automatica	31/12/2025	-Implementazione della procedura per il 100% degli estratti e certificati contestuali di nascita residenza e cittadinanza con estrazione, firma e inserimento nel fascicolo personale elettorale in maniera massiva e automatica	Numero estratti di nascita firmati digitalmente; numero certificati contestuali firmati digitalmente	5	100		Sindaco Stefano Zuccarini	DIRITTI DI CITTADINANZA (ANSUINI); GOVERNO DEL TERRITORIO (CONTI)	SALVUCCI UMBERTINA; MENSURATI ELISABETTA; CACCIAMANI MARTA; PERSIANI ROSALBA; MATTIOLI CRISTINA; CASTELUCCI DAVIDE; MAGNI GIANNI; CECCONELLI FRANCESCO OTTONE; DE BENEDITTIS GIUSEPPE; BALDONI PIERO
4-POLITICHE SOCIALI E SANITA'	2-POLITICHE FAMILIARI E SOCIALI	[12] Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	**4_2_1**	ANSUINI SANDRA	POR FSE 2021-2027 – NUOVA PROGRAMMAZIONE	**2025**	Gestione dei servizi attivati, rendicontazione e monitoraggio alla Regione Umbria	31/12/2025	N. utenti indicati nelle schede progettuali approvate dalla Regione Umbria e rendicontazione entro/monitoraggio entro il 31/12/2025	n. Utenti per ogni servizio, N. Rendicontazioni/monitoraggi alla Regione Umbria	5	100		Ass. Lorenzo Schiarea	DIRITTI DI CITTADINANZA (ANSUINI); SERVIZI FINANZIARI (MARCHI)	BARTOLI SILVIA; MENGONI MARINA; FUCA' MAURO
4-POLITICHE SOCIALI E SANITA'	2-POLITICHE FAMILIARI E SOCIALI	[12] Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	**4_2_2**	ANSUINI SANDRA	NETWORK COMUNE AMICO DELLA FAMIGLIA	**2025**	Revisione della commissione interdisciplinare politiche per la famiglia	30/06/2025	Revisione della commissione interdisciplinare e incontri della commissione interdisciplinare	N. proposta di delibera di approvazione della revisione della commissione; n. di partecipanti, n. di incontri	5	50		Ass. Lorenzo Schiarea	DIRITTI DI CITTADINANZA (ANSUINI)	BARTOLI SILVIA; MENGONI MARINA; FRANQUILLO ROBERTA

Linea Mandato	Indirizzo strategico	Missione	Scheda	Dirigente Leader	Obiettivo	Anno	DESCRIZIONE Fasi Obiettivo	DATA FASE	TARGET	Indicatori di fase	Risultato atteso	% Peso Fasi Obiettivo	NOTE	ASSESSORE	DIRIGENTI COINVOLTI	PERSONALE
				ANSUINI SANDRA	NETWORK COMUNE AMICO DELLA FAMIGLIA	**2025**	Monitoraggio delle attività contenute nel piano 2025 di politiche della famiglia	31/12/2025	Numero delle azioni monitorate contenute nel piano; monitoraggio entro il 31/12/2025	N. delle azioni monitorate, n. delle azioni attuate e n. delle azioni non attuate	5	50		Ass. Lorenzo Schiarea	DIRITTI DI CITTADINANZA (ANSUINI)	BARTOLI SILVIA; MENGONI MARINA; FRANQUILLO ROBERTA
4-POLITICHE SOCIALI E SANITA'	2-POLITICHE FAMILIARI E SOCIALI	[12] Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	**4_2_3**	ANSUINI SANDRA	INVECCHIAMENTO ATTIVO 2025	**2025**	Individuazione di soggetti del terzo settore che realizzeranno progetti rivolti alla popolazione anziana	30/06/2025	Pubblicazione manifestazione d'interesse per co-progettazione; Fasi di co-progettazione e convenzione con i soggetti del terzo settore	N. manifestazioni d'interesse; n. soggetti del terzo settore partecipanti alla manifestazione d'interesse; n. soggetti partecipanti alla co-progettazione; n. progetti di co-progettazione; n. convenzioni sottoscritte	5	50		Ass. Lorenzo Schiarea	DIRITTI DI CITTADINANZA (ANSUINI)	BARTOLI SILVIA; FUCA' MAURO
				ANSUINI SANDRA	INVECCHIAMENTO ATTIVO 2025	**2025**	Realizzazione dei progetti di invecchiamento attivo	31/12/2025	Progetti attivati; target di beneficiari	N. determina liquidazione acconto	5	50		Ass. Lorenzo Schiarea	DIRITTI DI CITTADINANZA (ANSUINI)	BARTOLI SILVIA; FUCA' MAURO
4-POLITICHE SOCIALI E SANITA'	2-POLITICHE FAMILIARI E SOCIALI	[12] Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	**4_2_4**	ANSUINI SANDRA	ASSEGNO DI INCLUSIONE	**2025**	Attivazione dei servizi in favore dei beneficiari dell'assegno di inclusione	31/12/2025	Predisposizione di almeno n. 20 progetti personalizzati per l'attivazione dei servizi a valere sul fondo povertà	N. progetti personalizzati; N. servizi attivati	5	100		Ass. Lorenzo Schiarea	DIRITTI DI CITTADINANZA (ANSUINI)	DIOTALLEVI MICHELA; PEPPOLONI BARBARA; DELLA PORTA ROSSELLA; ANTONINI DONATELLA; BALDACCINI LUCIA; BUONO ANNALISA; PROIETTI MARZIA; SPICARELLI VERONICA; DIEGO DONATI
4-POLITICHE SOCIALI E SANITA'	2-POLITICHE FAMILIARI E SOCIALI	[12] Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	**4_2_5**	ANSUINI SANDRA	Verifica alloggi di edilizia residenziale sociale pubblica assegnati in locazione di proprietà del Comune di Foligno	**2025**	Programmazione ed effettuazione di sopralluoghi di verifica sul corretto utilizzo degli alloggi di edilizia residenziale sociale pubblica assegnati in locazione di proprietà del Comune di Foligno	31/12/2025	Verifica del 2% degli alloggi di edilizia residenziale pubblica di proprietà del Comune di Foligno	N. di alloggi di edilizia residenziale pubblica di proprietà del Comune di Foligno verificati	5	100		Ass. Lorenzo Schiarea	DIRITTI DI CITTADINANZA (ANSUINI) AREA POLIZIA MUNICIAPALE (DAIDONE) AREA LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI (CASTELLANI)	FRIGERI CRISTINA; GALLUCCIO DARIO GIUSEPPE; ANNALISA BUONO; ROCCHI LAURA; CHERUBINI MONICA
4-POLITICHE SOCIALI E SANITA'	2-POLITICHE FAMILIARI E SOCIALI	[12] Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	**4_2_6**	ANSUINI SANDRA	INTEGRAZIONI RETTE PER STRUTTURE RESIDENZIALI PER MINORI DISABILI E ANZIANI	**2025**	Ricognizione ai fini del bilancio comunale del sistema delle rette applicabili alle strutture residenziali per minori, disabili e anziani in conseguenza delle modifiche intervenute con DGR n. 465 del 22.5.2024 sia con riferimento all'importo massimo della retta applicabile, sia in relazione alla percentuale della quota sociale rispetto alla quota sanitaria per le strutture socio-sanitarie, in funzione e in conseguenza delle richieste provenienti dalle strutture	30/06/2025	Adeguamento del 100% delle rette delle strutture ospitanti minori, disabili e anziani residenti nel Comune di Foligno che richiedono l'adeguamento alla DGR 465/2024	N. adeguamenti richiesti; N. rette adeguate; N. strutture prese in considerazione; N. utenti aventi diritto	5	100		Sindaco Stefano Zuccarini	DIRITTI DI CITTADINANZA (ANSUINI)	FUSARI ALESSANDRO; DE BELLIS CARMELA G. MARIA
4-POLITICHE SOCIALI E SANITA'	2-POLITICHE FAMILIARI E SOCIALI	[12] Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	**4_2_7**	ANSUINI SANDRA	APPARTAMENTI AUTOGESTITI PER ANZIANI AUTOSUFFICIENTI LOCALI VIA DEI MONASTERI	**2025**	Attivazione delle procedure finalizzate all'uso di strutture quali appartamenti con vincolo di destinazione a forte valenza sociale, per anziani soli, autosufficienti che non riescono più a gestire autonomamente un alloggio e sono disposti a condividere con altri anziani un modello organizzativo di tipo familiare, favorendone l'integrazione nel territorio cittadino evitando i processi di sradicamento dagli spazi urbani dove essi sono sempre vissuti per contrastare la condizione di solitudine e di esclusione sociale	31/12/2025	Ricognizione delle strutture; Predisposizione atto di Giunta Comunale; predisposizione e approvazione del contratto di comodato d'uso gratuito	N. di appartamenti individuati; n. di Delibera di Giunta Comunale; n. di contratti di comodato d'uso gratuito sottoscritti; n. di anziani autosufficienti coinvolti	5	100		Ass. Lorenzo Schiarea	DIRITTI DI CITTADINANZA (ANSUINI)	FUSARI ALESSANDRO; FANCELLI CLAUDIA
4-POLITICHE SOCIALI E SANITA'	3-SALUTE, WELFARE E TERZO SETTORE	[12] Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	**4_3_1**	ANSUINI SANDRA	AZIONI A SOSTEGNO DELLA VITA INDIPENDENTE: PIANO SVILUPPO E COESIONE FSC	**2025**	Approvazione dell'addendum con Regione Umbria ai fini dell'attivazione dei progetti di vita indipendente sul territorio della zona sociale e gestione dei progetti	31/03/2025	Approvazione e sottoscrizione addendum; approvazione e pubblicazione avviso	N. atto di approvazione addendum e n. atto di approvazione avviso; data di pubblicazione dell'avviso	5	30		Ass. Lorenzo Schiarea	DIRITTI DI CITTADINANZA (ANSUINI)	DIOTALLEVI MICHELA; FANCELLI CLAUDIA; PEPPOLONI BARBARA

Linea Mandato	Indirizzo strategico	Missione	Scheda	Dirigente Leader	Obiettivo	Anno	DESCRIZIONE Fasi Obiettivo	DATA FASE	TARGET	Indicatori di fase	Risultato atteso	% Peso Fasi Obiettivo	NOTE	ASSESSORE	DIRIGENTI COINVOLTI	PERSONALE
				ANSUINI SANDRA	AZIONI A SOSTEGNO DELLA VITA INDIPENDENTE: PIANO SVILUPPO E COESIONE FSC	**2025**	Acquisizione e istruttoria delle domande pervenute	31/07/2025	Acquisizione delle domande; Istruttoria delle domande; Trasmissione delle domande all'UMV per la valutazione; Approvazione graduatoria	N. domande acquisite; n. domande istruite; n. domande trasmesse UMV; n. determina approvazione graduatoria	5	40		Ass. Lorenzo Schiarea	DIRITTI DI CITTADINANZA (ANSUINI)	DIOTALLEVI MICHELA; FANCELLI CLAUDIA; PEPPOLONI BARBARA
				ANSUINI SANDRA	AZIONI A SOSTEGNO DELLA VITA INDIPENDENTE: PIANO SVILUPPO E COESIONE FSC	**2025**	Avviso dei progetti di vita indipendente	31/12/2025	Sottoscrizione del patto; avvio del progetto; erogazione I° acconto contributo	N. patti sottoscritti; n. determina impegno erogazione I° acconto; n. determina liquidazione I° acconto	5	30		Ass. Lorenzo Schiarea	DIRITTI DI CITTADINANZA (ANSUINI)	DIOTALLEVI MICHELA; FANCELLI CLAUDIA; PEPPOLONI BARBARA

Linea Mandato	Indirizzo strategico	Missione	Scheda	Dirigente Leader	Obiettivo	Anno	DESCRIZIONE Fasi Obiettivo	DATA FASE	TARGET	Indicatori di fase	Risultato atteso	% Peso Fasi Obiettivo	NOTE	ASSESSORE	DIRIGENTI COINVOLTI	PERSONALE
2-BILANCIO - STRUTTURA COMUNALE E PARTECIPAZIONI	7-TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	[01] Servizi istituzionali, generali e di gestione	**2_7_2**	CASTELLANI FRANCESCO MARIA	Verifica corretta esecuzione e regolarità delle prestazioni oggetto dei contratti pubblici di affidamento prestazioni di servizi e/o forniture di beni	**2025**	Effettuare in corso d'anno i controlli, da parte del rup/dec, sui contratti (appalto, concessioni e paternariato pubblico/privato) in essere rispetto alle previsioni dei documenti contrattuali (capitolato comprese eventuali migliorie ovvero servizi e beni aggiuntivi oggetto di offerta migliorativa in sede di gara) in base alle indicazioni di Anac approvate con delibera 494/2024	31/12/2025	Numero controlli effettuati in corso d'anno da parte del rup/dec sui contratti in essere risultanti da verbalizzazione e/o formalizzazione	numero controlli effettuati e data verbalizzazione e/o formalizzazione delle tipologie di controllo	5	100		Sindaco Stefano Zuccarini	LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI (CASTELLANI)	
1-LAVORO ECONOMIA INNOVAZIONE E SVILUPPO ECONOMICO	2-PNRR	[4] Istuzione e diritto allo studio	**1_2_5**	CASTELLANI FRANCESCO MARIA	PNRR-4.1.1.1- Demolizione e realizzazione Nuovo Asilo Nido Raffaello "Sanzio" finanziato dall'unione europea next generation EU	**2025**	Esecuzione dei lavori di realizzazione nuovo asilo nido R.Sanzio	31/12/2025	Realizzazione della nuova sede asilo Nido R.Sanzio	Certificato di ultimazione dei lavori	5	100		Ass. Marco Cesaro	LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI (CASTELLANI)	RIGHI ROBERTO; GALLINELLA MARCO; CALZOLARI FRANCESCO; SERENI SIMONA; BATTISTINI FRANCESCA; FLORIDI LUIGI; BELLINI GUIDO
				CASTELLANI FRANCESCO MARIA	PNRR-4.1.1.1- Demolizione e realizzazione Nuovo Asilo Nido Raffaello "Sanzio" finanziato dall'unione europea next generation EU	**2026**	Realizzazione nuova sede asilo nido R.Sanzio- Operazioni di verifiche e collaudo	30/06/2026	Realizzazione della nuova sede asilo Nido R.Sanzio	Certificato di Collaudo	5	100		Ass. Marco Cesaro	LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI (CASTELLANI)	RIGHI ROBERTO; GALLINELLA MARCO; CALZOLARI FRANCESCO; SERENI SIMONA; BATTISTINI FRANCESCA; FLORIDI LUIGI; BELLINI GUIDO
1-LAVORO ECONOMIA INNOVAZIONE E SVILUPPO ECONOMICO	3-RIGENERAZIONE URBANA	[05] Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	**1_3_1**	CASTELLANI FRANCESCO MARIA	DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI DEL 21 GENNAIO 2021 RIGENERAZIONE URBANA - RIQUALIFICAZIONE DELLA STRUTTURA DEL CAMPO DEI GIOCHI E DELL'AREA CIRCOSTANTE	**2025**	RAGGIUNGIMENTO 80% LAVORI	30/09/2025	RENDICONTAZIONE 80%	DATA STATO AVANZAMENTO LAVORI	5	100		Ass. Marco Cesaro	LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI (CASTELLANI)	CALVANI GIAMPIERO; FIORELLI FABIO; MANILI VALENTINO; MONTINO DOMENICO; VERNACCIA EDDIE LUIGI ENRICO; MARCHINI ALESSANDRA; DALCER ANNALISA; BELLINI GUIDO
				CASTELLANI FRANCESCO MARIA	DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI DEL 21 GENNAIO 2021 RIGENERAZIONE URBANA - RIQUALIFICAZIONE DELLA STRUTTURA DEL CAMPO DEI GIOCHI E DELL'AREA CIRCOSTANTE	**2026**	FINE LAVORI	31/03/2026	CERTIFICATO DI FINE LAVORI	DATA CERTIFICATO DI FINE LAVORI	5	50	PNRR	Ass. Marco Cesaro	LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI (CASTELLANI)	CALVANI GIAMPIERO; FIORELLI FABIO; MANILI VALENTINO; MONTINO DOMENICO; VERNACCIA EDDIE LUIGI ENRICO; MARCHINI ALESSANDRA; DALCER ANNALISA; BELLINI GUIDO
				CASTELLANI FRANCESCO MARIA	DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI DEL 21 GENNAIO 2021 RIGENERAZIONE URBANA - RIQUALIFICAZIONE DELLA STRUTTURA DEL CAMPO DEI GIOCHI E DELL'AREA CIRCOSTANTE	**2026**	CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE	30/09/2026	CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE	DATA CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE	5	50	PNRR	Ass. Marco Cesaro	LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI (CASTELLANI)	CALVANI GIAMPIERO; FIORELLI FABIO; MANILI VALENTINO; MONTINO DOMENICO; VERNACCIA EDDIE LUIGI ENRICO; MARCHINI ALESSANDRA; DALCER ANNALISA; BELLINI GUIDO
1-LAVORO ECONOMIA INNOVAZIONE E SVILUPPO ECONOMICO	3-RIGENERAZIONE URBANA	[06] Politiche giovanili, sport e tempo libero	**1_3_2**	CASTELLANI FRANCESCO MARIA	DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI DEL 21 GENNAIO 2021 RIGENERAZIONE URBANA - RIQUALIFICAZIONE E BONIFICA AMBIENTALE DELLA PALESTRA COMUNALE "FAUSTO CICCIOLI" DI PORTA TODI - VIALE FRATELLI BANDIERA.	**2025**	RAGGIUNGIMENTO 60% LAVORI	30/09/2025	RENDICONTAZIONE 60%	DATA STATO AVANZAMENTO 60% LAVORI	5	100		Ass. Marco Cesaro	LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI (CASTELLANI)	CALVANI GIAMPIERO; FIORELLI FABIO; MANILI VALENTINO; MONTINO DOMENICO; VERNACCIA EDDIE LUIGI ENRICO; MARCHINI ALESSANDRA; DALCER ANNALISA; BELLINI GUIDO
				CASTELLANI FRANCESCO MARIA	DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI DEL 21 GENNAIO 2021 RIGENERAZIONE URBANA - RIQUALIFICAZIONE E BONIFICA AMBIENTALE DELLA PALESTRA COMUNALE "FAUSTO CICCIOLI" DI PORTA TODI - VIALE FRATELLI BANDIERA.	**2026**	FINE LAVORI	31/03/2026	CERTIFICATO DI FINE LAVORI	DATA CERTIFICATO DI FINE LAVORI	5	50	PNRR	Ass. Marco Cesaro	LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI (CASTELLANI)	CALVANI GIAMPIERO; FIORELLI FABIO; MANILI VALENTINO; MONTINO DOMENICO; VERNACCIA EDDIE LUIGI ENRICO; MARCHINI ALESSANDRA; DALCER ANNALISA; BELLINI GUIDO
				CASTELLANI FRANCESCO MARIA	DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI DEL 21 GENNAIO 2021 RIGENERAZIONE URBANA - RIQUALIFICAZIONE E BONIFICA AMBIENTALE DELLA PALESTRA COMUNALE "FAUSTO CICCIOLI" DI PORTA TODI - VIALE FRATELLI BANDIERA.	**2026**	CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE	30/09/2026	CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE	DATA CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE	5	50	PNRR	Ass. Marco Cesaro	LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI (CASTELLANI)	CALVANI GIAMPIERO; FIORELLI FABIO; MANILI VALENTINO; MONTINO DOMENICO; VERNACCIA EDDIE LUIGI ENRICO; MARCHINI ALESSANDRA; DALCER ANNALISA; BELLINI GUIDO

Linea Mandato	Indirizzo strategico	Missione	Scheda	Dirigente Leader	Obiettivo	Anno	DESCRIZIONE Fasi Obiettivo	DATA FASE	TARGET	Indicatori di fase	Risultato atteso	% Peso Fasi Obiettivo	NOTE	ASSESSORE	DIRIGENTI COINVOLTI	PERSONALE
1-LAVORO ECONOMIA INNOVAZIONE E SVILUPPO ECONOMICO	3-RIGENERAZIONE URBANA	[06] Politiche giovanili, sport e tempo libero	**1_3_3**	CASTELLANI FRANCESCO MARIA	DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI DEL 21 GENNAIO 2021 RIGENERAZIONE URBANA - I STRALCIO CICLODROMO	**2025**	RAGGIUNGIMENTO 60% LAVORI	30/09/2025	RENDICONTAZIONE 60%	DATA STATO AVANZAMENTO 60% LAVORI	5	100		Ass. Marco Cesaro	LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI (CASTELLANI)	CICIONI GIAN ANTONIO; ROSATI DANIELE; MARANI EMANUEL; RAMBOTTI CRISTIAN; BEDDINI MASSIMO; MARCHINI ALESSANDRA; DALCER ANNALISA; MARIANI MARIELLA; CHIARALUCE ROSSANO; MONSIGNORI SABRINA; PARIS SAURO; SOTIS GIANFRANCO
				CASTELLANI FRANCESCO MARIA	DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI DEL 21 GENNAIO 2021 RIGENERAZIONE URBANA - I STRALCIO CICLODROMO	**2026**	FINE LAVORI	31/03/2026	CERTIFICATO DI FINE LAVORI	DATA CERTIFICATO DI FINE LAVORI	5	50	PNRR	Ass. Marco Cesaro	LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI (CASTELLANI)	CICIONI GIAN ANTONIO; ROSATI DANIELE; MARANI EMANUEL; RAMBOTTI CRISTIAN; BEDDINI MASSIMO; MARCHINI ALESSANDRA; DALCER ANNALISA; MARIANI MARIELLA; CHIARALUCE ROSSANO; MONSIGNORI SABRINA; PARIS SAURO; SOTIS GIANFRANCO
				CASTELLANI FRANCESCO MARIA	DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI DEL 21 GENNAIO 2021 RIGENERAZIONE URBANA - I STRALCIO CICLODROMO	**2026**	CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE	30/09/2026	CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE	DATA CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE	5	50	PNRR	Ass. Marco Cesaro	LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI (CASTELLANI)	CICIONI GIAN ANTONIO; ROSATI DANIELE; MARANI EMANUEL; RAMBOTTI CRISTIAN; BEDDINI MASSIMO; MARCHINI ALESSANDRA; DALCER ANNALISA; MARIANI MARIELLA; CHIARALUCE ROSSANO; MONSIGNORI SABRINA; PARIS SAURO; SOTIS GIANFRANCO
1-LAVORO ECONOMIA INNOVAZIONE E SVILUPPO ECONOMICO	3-RIGENERAZIONE URBANA	[06] Politiche giovanili, sport e tempo libero	**1_3_4**	CASTELLANI FRANCESCO MARIA	DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI DEL 21 GENNAIO 2021 RIGENERAZIONE URBANA - II STRALCIO CICLODROMO	**2025**	RAGGIUNGIMENTO 60% LAVORI	30/09/2025	RENDICONTAZIONE 60%	DATA STATO AVANZAMENTO 60% LAVORI	5	100		Ass. Marco Cesaro	LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI (CASTELLANI)	CICIONI GIAN ANTONIO; ROSATI DANIELE; MARANI EMANUEL; RAMBOTTI CRISTIAN; BEDDINI MASSIMO; MARCHINI ALESSANDRA; DALCER ANNALISA; MARIANI MARIELLA; CHIARALUCE ROSSANO; MONSIGNORI SABRINA; PARIS SAURO; SOTIS GIANFRANCO
				CASTELLANI FRANCESCO MARIA	DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI DEL 21 GENNAIO 2021 RIGENERAZIONE URBANA - II STRALCIO CICLODROMO	**2026**	FINE LAVORI	31/03/2026	CERTIFICATO DI FINE LAVORI	DATA CERTIFICATO DI FINE LAVORI	5	50	PNRR	Ass. Marco Cesaro	LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI (CASTELLANI)	CICIONI GIAN ANTONIO; ROSATI DANIELE; MARANI EMANUEL; RAMBOTTI CRISTIAN; BEDDINI MASSIMO; MARCHINI ALESSANDRA; DALCER ANNALISA; MARIANI MARIELLA; CHIARALUCE ROSSANO; MONSIGNORI SABRINA; PARIS SAURO; SOTIS GIANFRANCO
				CASTELLANI FRANCESCO MARIA	DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI DEL 21 GENNAIO 2021 RIGENERAZIONE URBANA - II STRALCIO CICLODROMO	**2026**	CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE	30/09/2026	CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE	DATA CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE	5	50	PNRR	Ass. Marco Cesaro	LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI (CASTELLANI)	CICIONI GIAN ANTONIO; ROSATI DANIELE; MARANI EMANUEL; RAMBOTTI CRISTIAN; BEDDINI MASSIMO; MARCHINI ALESSANDRA; DALCER ANNALISA; MARIANI MARIELLA; CHIARALUCE ROSSANO; MONSIGNORI SABRINA; PARIS SAURO; SOTIS GIANFRANCO
1-LAVORO ECONOMIA INNOVAZIONE E SVILUPPO ECONOMICO	3-RIGENERAZIONE URBANA	[06] Politiche giovanili, sport e tempo libero	**1_3_5**	CASTELLANI FRANCESCO MARIA	DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI DEL 21 GENNAIO 2021 RIGENERAZIONE URBANA - III STRALCIO CICLODROMO	**2025**	RAGGIUNGIMENTO 60% LAVORI	30/09/2025	RENDICONTAZIONE 60%	DATA STATO AVANZAMENTO 60% LAVORI	5	100		Ass. Marco Cesaro	LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI (CASTELLANI)	CICIONI GIAN ANTONIO; ROSATI DANIELE; MARANI EMANUEL; RAMBOTTI CRISTIAN; BEDDINI MASSIMO; MARCHINI ALESSANDRA; DALCER ANNALISA; MARIANI MARIELLA; CHIARALUCE ROSSANO; MONSIGNORI SABRINA; PARIS SAURO; SOTIS GIANFRANCO
				CASTELLANI FRANCESCO MARIA	DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI DEL 21 GENNAIO 2021 RIGENERAZIONE URBANA - III STRALCIO CICLODROMO	**2026**	FINE LAVORI	31/03/2026	CERTIFICATO DI FINE LAVORI	DATA CERTIFICATO DI FINE LAVORI	5	50	PNRR	Ass. Marco Cesaro	LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI (CASTELLANI)	CICIONI GIAN ANTONIO; ROSATI DANIELE; MARANI EMANUEL; RAMBOTTI CRISTIAN; BEDDINI MASSIMO; MARCHINI ALESSANDRA; DALCER ANNALISA; MARIANI MARIELLA; CHIARALUCE ROSSANO; MONSIGNORI SABRINA; PARIS SAURO; SOTIS GIANFRANCO

Linea Mandato	Indirizzo strategico	Missione	Scheda	Dirigente Leader	Obiettivo	Anno	DESCRIZIONE Fasi Obiettivo	DATA FASE	TARGET	Indicatori di fase	Risultato atteso	% Peso Fasi Obiettivo	NOTE	ASSESSORE	DIRIGENTI COINVOLTI	PERSONALE
				CASTELLANI FRANCESCO MARIA	DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI DEL 21 GENNAIO 2021 RIGENERAZIONE URBANA - III STRALCIO CICLODROMO	**2026**	CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE	30/09/2026	CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE	DATA CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE	5	50	PNRR	Ass. Marco Cesaro	LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI (CASTELLANI)	CICIONI GIAN ANTONIO; ROSATI DANIELE; MARANI EMANUEL; RAMBOTTI CRISTIAN; BEDDINI MASSIMO; MARCHINI ALESSANDRA; DALCER ANNALISA; MARIANI MARIELLA; CHIARALUCE ROSSANO; MONSIGNORI SABRINA; PARIS SAURO; SOTIS GIANFRANCO
1-LAVORO ECONOMIA INNOVAZIONE E SVILUPPO ECONOMICO	3-RIGENERAZIONE URBANA	[05] Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	**1_3_6**	CASTELLANI FRANCESCO MARIA	DECRETO CRESCITA – LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA E MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLE GRADINATE DELL'IMPIANTO SPORTIVO "CAMPO DEI GIOCHI"	**2025**	FINE LAVORI	31/12/2025	CERTIFICATO DI FINE LAVORI	DATA CERTIFICATO DI FINE LAVORI	5	100		Ass. Marco Cesaro	LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI (CASTELLANI)	CALVANI GIAMPIERO; FIORELLI FABIO; MANILI VALENTINO; MONTINO DOMENICO; VERNACCIA EDDIE LUIGI ENRICO; MARCHINI ALESSANDRA; DALCER ANNALISA; BELLINI GUIDO
1-LAVORO ECONOMIA INNOVAZIONE E SVILUPPO ECONOMICO	8-GRANDI INFRASTRUTTURE	[10] Trasporti e diritto alla mobilità	**1_8_1**	CASTELLANI FRANCESCO MARIA	Monitoraggio sull'andamento delle fasi progettuali (Quadrilatero) della Variante Intermedia Sud	**2025**	Report sullo stato avanzamento del procedimento	30/06/2025	comunicazione alla Giunta 1° semestre	DATA INFORMATIVA DI GIUNTA - 1° semestre	5	50		Ass. Riccardo Meloni	LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI (CASTELLANI)	MONINI BONINI MARCO; MENICONI UGO
				CASTELLANI FRANCESCO MARIA	Monitoraggio sull'andamento delle fasi progettuali (Quadrilatero) della Variante Intermedia Sud	**2025**	Report sullo stato avanzamento del procedimento	30/11/2025	comunicazione alla Giunta 2° semestre	DATA INSERIMENTO INFORMATIVA DI GIUNTA 2° semestre	5	50		Ass. Marco Cesaro	LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI (CASTELLANI)	MONINI BONINI MARCO; MENICONI UGO
2-BILANCIO - STRUTTURA COMUNALE E PARTECIPAZIONI	1-BILANCIO, PARTECIPAZIONE E SEMPLIFICAZIONE	[01] Servizi istituzionali, generali e di gestione	**2_1_4**	CASTELLANI FRANCESCO MARIA	Redazione Regolamento patrimonio	**2025**	Elaborazione bozza regolamento	30/07/2025	presentazione alla Giunta	Data inserimento informativa di giunta	5	50		Ass. Michela Giuliani	LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI (CASTELLANI)	MANCINI CRISTINA; BRUNELLI ELISABETTA; ANGELUCCI TIZIANA; CHERUBINI MONICA; BERRETTONI ROBERTO; CARIGI MARIAPAOLA
				CASTELLANI FRANCESCO MARIA	Redazione Regolamento patrimonio	**2025**	Approvazione regolamento	31/12/2025	delibera di CC	Data inserimento delibera CC	5	50		Ass. Michela Giuliani	LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI (CASTELLANI)	MANCINI CRISTINA; BRUNELLI ELISABETTA; ANGELUCCI TIZIANA; CHERUBINI MONICA; BERRETTONI ROBERTO; CARIGI MARIAPAOLA
2-BILANCIO - STRUTTURA COMUNALE E PARTECIPAZIONI	1-BILANCIO, PARTECIPAZIONE E SEMPLIFICAZIONE	[04] Istruzione e diritto allo studio	**2_1_5**	CASTELLANI FRANCESCO MARIA	PROGETTO 21 MARZO	**2025**	Attività di promozione della legalità tramite distribuzione libri a tema	30/06/2025	sensibilizzazione studenti scuole primarie su giustizia e impegno civile	a) numero libri distribuiti all'interno delle scuole primarie b) Istituti scolastici aderenti	5	100		Ass. Elisabetta Ugolinelli	LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI (CASTELLANI)	ROSCINI MONIA; PORRARI RAFFAELLA MARISA; GUIDI FEDERICA; BAMBU' MARA
2-BILANCIO - STRUTTURA COMUNALE E PARTECIPAZIONI	1-BILANCIO, PARTECIPAZIONE E SEMPLIFICAZIONE	[12] Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	**2_1_6**	CASTELLANI FRANCESCO MARIA	REGOLAMENTO NIDI COMUNALI	**2025**	Attività propedeutiche alla modifica del Regolamento comunale dei servizi educativi per l'infanzia	31/12/2025	adeguamento del regolamento comunale alla Legge Regionale n. 13/2023	a) numero partecipazione agli incontri programmati dalla Regione Umbria	5	70		Ass. Elisabetta Ugolinelli	LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI (CASTELLANI)	ROSCINI MONIA; PORRARI RAFFAELLA MARISA; GUIDI FEDERICA; BAMBU' MARA
				CASTELLANI FRANCESCO MARIA	REGOLAMENTO NIDI COMUNALI	**2025**	Attività propedeutiche alla modifica del Regolamento comunale dei servizi educativi per l'infanzia	31/12/2025	adeguamento del regolamento comunale alla Legge Regionale n. 13/2023	b) inserimento entro il 31/12/2025 dell'informativa per la Giunta sullo stato dei lavori	5	30		Ass. Elisabetta Ugolinelli	LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI (CASTELLANI)	ROSCINI MONIA; PORRARI RAFFAELLA MARISA; GUIDI FEDERICA; BAMBU' MARA; MENICHINI MONICA; CAVADENTI SIMONA
				CASTELLANI FRANCESCO MARIA	REGOLAMENTO NIDI COMUNALI	**2026**	Predisposizione nuovo regolamento comunale dei servizi educativi per l'infanzia	31/07/2026	adeguamento del regolamento comunale alla Legge Regionale n. 13/2023	Presentazione della proposta di modifica del regolamento in III COMMISSIONE CONSILIARE	5	50		Ass. Elisabetta Ugolinelli	LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI (CASTELLANI)	ROSCINI MONIA; PORRARI RAFFAELLA MARISA; GUIDI FEDERICA; BAMBU' MARA
				CASTELLANI FRANCESCO MARIA	REGOLAMENTO NIDI COMUNALI	**2026**	Predisposizione nuovo regolamento comunale dei servizi educativi per l'infanzia	31/12/2026	adeguamento del regolamento comunale alla Legge Regionale n. 13/2024	Inserimento proposta di modifica definitiva del regolamento comunale dei servizi educativi	5	50		Ass. Elisabetta Ugolinelli	LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI (CASTELLANI)	ROSCINI MONIA; PORRARI RAFFAELLA MARISA; GUIDI FEDERICA; BAMBU' MARA
3-CITTA' DIFFUSA E SOSTENIBILE	2-NUOVO ASSETTO URBANISTICO E RIQUALIFICAZIONE DEL PATRIMONIO	[01] Servizi istituzionali, generali e di gestione	**3_2_1**	CASTELLANI FRANCESCO MARIA	LAVORI DI COMPLETAMENTO OPERE ESTERNE ALL'EDIFICIO RURALE ANNESSO AL PODERE BOLDRINI	**2025**	INDIZIONE GARA	15/09/2025	INDIZIONE GARA	ESTREMI DETERMINA DI INDIZIONE GARA	5	50		Ass. Marco Cesaro	LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI (CASTELLANI)	CICIONI GIAN ANTONIO; SERENI SIMONA; ROSATI DANIELE; MARANI EMANUEL; RAMBOTTI CRISTIAN; BEDDINI MASSIMO; ALVINO SABINO; ANGELUCCI TIZIANA; CHERUBINI MONICA; CELESTI LUDOVICA; VOLPI ENRICO
				CASTELLANI FRANCESCO MARIA	LAVORI DI COMPLETAMENTO OPERE ESTERNE ALL'EDIFICIO RURALE ANNESSO AL PODERE BOLDRINI	**2025**	STIPULA CONTRATTO	30/12/2025	STIPULA CONTRATTO	DATA STIPULA CONTRATTO	5	50		Ass. Marco Cesaro	LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI (CASTELLANI)	CICIONI GIAN ANTONIO; SERENI SIMONA; ROSATI DANIELE; MARANI EMANUEL; RAMBOTTI CRISTIAN; BEDDINI MASSIMO; ALVINO SABINO; ANGELUCCI TIZIANA; CHERUBINI MONICA; CELESTI LUDOVICA; VOLPI ENRICO

Linea Mandato	Indirizzo strategico	Missione	Scheda	Dirigente Leader	Obiettivo	Anno	DESCRIZIONE Fasi Obiettivo	DATA FASE	TARGET	Indicatori di fase	Risultato atteso	% Peso Fasi Obiettivo	NOTE	ASSESSORE	DIRIGENTI COINVOLTI	PERSONALE
3-CITTA' DIFFUSA E SOSTENIBILE	3-POLITICHE AMBIENTALI	[09] Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	**3_3_1**	CASTELLANI FRANCESCO MARIA	CAVA ATTIVA IN AMPLIAMENTO AD AREE CONTIGUE AL GIACIMENTO DI CAVA GIÀ RICONOSCIUTO IN LOC. FOSSO RIO	**2025**	RATIFICA DA PARTE DEL CONSIGLIO COMUNALE DELLA DETERMINAZIONE DELLA CONFERENZA DI COPIANIFICAZIONE, QUALE APPROVAZIONE DELLA VARIANTE URBANISTICA	30/03/2025	PROPOSTA DCC	DATA PROPOSTA DCC	5	100		Ass. Marco Cesaro	LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI (CASTELLANI)	MARIANI MARIELLA; BACCHI CLAUDIO; BARCAROLI CLAUDIA
				CASTELLANI FRANCESCO MARIA	CAVA ATTIVA IN AMPLIAMENTO AD AREE CONTIGUE AL GIACIMENTO DI CAVA GIÀ RICONOSCIUTO IN LOC. FOSSO RIO	**2025**	INDIZIONE CONFERENZA DEI SERVIZI DA PARTE DELLA REGIONE	31/12/2025	PARTECIPAZIONE CONFERENZA DEI SERVIZI	DATA PARTECIPAZIONE CONFERENZA DEI SERVIZI	5	100		Ass. Marco Cesaro	LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI (CASTELLANI)	MARIANI MARIELLA; BACCHI CLAUDIO; BARCAROLI CLAUDIA
3-CITTA' DIFFUSA E SOSTENIBILE	3-POLITICHE AMBIENTALI	[09] Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	**3_3_2**	CASTELLANI FRANCESCO MARIA	LAVORI DI BONIFICA SITO "EX ECOVERDE"	**2025**	CONFERIMENTO INCARICO PER REDAZIONE ED ESECUZIONE DEL PROGETTO OPERATIVO DI BONIFICA E MESSA IN SICUREZZA PERMANENTE	31/08/2025	CONFERIMENTO INCARICO PER REDAZIONE ED ESECUZIONE DEL PROGETTO OPERATIVO DI BONIFICA E MESSA IN SICUREZZA PERMANENTE	DATA DETERMINA DI AFFIDAMENTO	5	50		Ass. Marco Cesaro	LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI (CASTELLANI)	CELESTI LUDOVICA; MARIANI MARIELLA; VOLPI ENRICO; BACCHI CLAUDIO; OTTAVIANI CLAUDIO; CARIGI MARIA PAOLA; ANGELUCCI TIZIANA; CHERUBINI MONICA; GERMANI SILVANA; DALCER ANNALISA; BRUNELLI ELISABETTA; BERRETTONI ROBERTO; MANCINI CRISTINA
				CASTELLANI FRANCESCO MARIA	LAVORI DI BONIFICA SITO "EX ECOVERDE"	**2025**	RENDICONTAZIONE FINALE	31/12/2025	RENDICONTAZIONE FINALE	DATA RENDICONTAZIONE	5	50		Ass. Marco Cesaro	LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI (CASTELLANI)	CELESTI LUDOVICA; MARIANI MARIELLA; VOLPI ENRICO; BACCHI CLAUDIO; OTTAVIANI CLAUDIO; CARIGI MARIA PAOLA; ANGELUCCI TIZIANA; CHERUBINI MONICA; GERMANI SILVANA; DALCER ANNALISA; BRUNELLI ELISABETTA; BERRETTONI ROBERTO; MANCINI CRISTINA
3-CITTA' DIFFUSA E SOSTENIBILE	3-POLITICHE AMBIENTALI	[09] Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	**3_3_3**	CASTELLANI FRANCESCO MARIA	MONITORAGGIO ATTIVITA' DI SPAZZAMENTO	**2025**	MONITORAGGIO ATTIVITA' DI SPAZZAMENTO VUS A SEGUITO DELL'ACQUISTO DI NUOVI MEZZI	30/06/2025	MONITORAGGIO ATTIVITA' DI SPAZZAMENTO VUS A SEGUITO DELL'ACQUISTO DINUOVI MEZZI – I SEMESTRE	DATA INSERIMENTO INFORMATIVA DI GIUNTA I SEMESTRE	5	50		Ass. Marco Cesaro	LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI (CASTELLANI)	CELESTI LUDOVICA; MARIANI MARIELLA; VOLPI ENRICO; BACCHI CLAUDIO; OTTAVIANI CLAUDIO; CARIGI MARIA PAOLA; ANGELUCCI TIZIANA; CHERUBINI MONICA; GERMANI SILVANA; DALCER ANNALISA; BRUNELLI ELISABETTA; BERRETTONI ROBERTO; MANCINI CRISTINA
				CASTELLANI FRANCESCO MARIA	MONITORAGGIO ATTIVITA' DI SPAZZAMENTO	**2025**	MONITORAGGIO ATTIVITA' DI SPAZZAMENTO VUS A SEGUITO DELL'ACQUISTO DI NUOVI MEZZI	31/12/2025	MONITORAGGIO ATTIVITA' DI SPAZZAMENTO VUS A SEGUITO DELL'ACQUISTO DINUOVI MEZZI – II SEMESTRE	DATA INSERIMENTO INFORMATIVA DI GIUNTA II SEMESTRE	5	50		Ass. Marco Cesaro	LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI (CASTELLANI)	CELESTI LUDOVICA; MARIANI MARIELLA; VOLPI ENRICO; BACCHI CLAUDIO; OTTAVIANI CLAUDIO; CARIGI MARIA PAOLA; ANGELUCCI TIZIANA; CHERUBINI MONICA; GERMANI SILVANA; DALCER ANNALISA; BRUNELLI ELISABETTA; BERRETTONI ROBERTO; MANCINI CRISTINA
3-CITTA' DIFFUSA E SOSTENIBILE	4-PERIFERIE QUARTIERI E FRAZIONI	[10] Trasporti e diritto alla mobilità	**3_4_1**	CASTELLANI FRANCESCO MARIA	FRANA SAN GIOVANNI PROFIAMMA II STRALCIO	**2025**	FINE LAVORI	30/06/2025	FINE LAVORI	DATA CERTIFICATO FINE LAVORI	5	100		Ass. Marco Cesaro	LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI (CASTELLANI)	CELESTI LUDOVICA; MARIANI MARIELLA; VOLPI ENRICO; BACCHI CLAUDIO; OTTAVIANI CLAUDIO; CARIGI MARIA PAOLA; ANGELUCCI TIZIANA; CHERUBINI MONICA; GERMANI SILVANA; DALCER ANNALISA; BRUNELLI ELISABETTA; BERRETTONI ROBERTO; MANCINI CRISTINA
3-CITTA' DIFFUSA E SOSTENIBILE	5-CUORE CITTADINO CENTRO STORICO	[10] Trasporti e diritto alla mobilità	**3_5_1**	CASTELLANI FRANCESCO MARIA	DECRETO CRESCITA – EFFICIENTAMENTO PUBBLICA ILLUMINAZIONE	**2025**	FINE LAVORI	31/12/2025	CERTIFICATO DI FINE LAVORI	DATA CERTIFICATO DI FINE LAVORI	5	100		Ass. Marco Cesaro	LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI (CASTELLANI)	CICIONI GIAN ANTONIO; ROSATI DANIELE; MARANI EMANUEL; RAMBOTTI CRISTIAN; BEDDINI MASSIMO; MARCHINI ALESSANDRA; DALCER ANNALISA; MARIANI MARIELLA; CHIARALUCE ROSSANO; MONSIGNORI SABRINA; PARIS SAURO; SOTIS GIANFRANCO
3-CITTA' DIFFUSA E SOSTENIBILE	6-MONTAGNA ABITATA E PRODUTTIVA	[05] Assetto del territorio ed edilizia abitativa	**3_6_1**	CASTELLANI FRANCESCO MARIA	LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA E RIPRISTINO FUNZIONALITA' ABITATIVA DI UN BLOCCO DI CASE A SCHIERA IN MURATURA SITO IN LOCALITA' ANNIFO	**2025**	INDIZIONE GARA	15/03/2025	INDIZIONE GARA	ESTREMI DETERMINA DI INDIZIONE GARA	5	50		Ass. Marco Cesaro	LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI (CASTELLANI)	CICIONI GIAN ANTONIO; SERENI SIMONA; ROSATI DANIELE; MARANI EMANUEL; RAMBOTTI CRISTIAN; BEDDINI MASSIMO; ALVINO SABINO; ANGELUCCI TIZIANA; CHERUBINI MONICA; CELESTI LUDOVICA; VOLPI ENRICO

Linea Mandato	Indirizzo strategico	Missione	Scheda	Dirigente Leader	Obiettivo	Anno	DESCRIZIONE Fasi Obiettivo	DATA FASE	TARGET	Indicatori di fase	Risultato atteso	% Peso Fasi Obiettivo	NOTE	ASSESSORE	DIRIGENTI COINVOLTI	PERSONALE
				CASTELLANI FRANCESCO MARIA	LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA E RIPRISTINO FUNZIONALITA' ABITATIVA DI UN BLOCCO DI CASE A SCHIERA IN MURATURA SITO IN LOCALITA' ANNIFO	**2025**	STIPULA CONTRATTO	30/07/2025	STIPULA CONTRATTO	DATA STIPULA CONTRATTO	5	50		Ass. Marco Cesaro	LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI (CASTELLANI)	CICIONI GIAN ANTONIO; SERENI SIMONA; ROSATI DANIELE; MARANI EMANUEL; RAMBOTTI CRISTIAN; BEDDINI MASSIMO; ALVINO SABINO; ANGELUCCI TIZIANA; CHERUBINI MONICA; CELESTI LUDOVICA; VOLPI ENRICO
5-TURISMO, CULTURA, ISTRUZIONE, SPORT E POLITICHE GIOVANILI	1-ISTRUZIONE, FORMAZIONE E POLITICHE GIOVANILI	[04] Istruzione e diritto allo studio	**5_1_1**	CASTELLANI FRANCESCO MARIA	PROGETTI DI SOSTEGNO ALLA GENITORIALITA'	**2025**	LETTURE A PALAZZO, CONTINUITA' NIDI/SCUOLE DELL'INFANZIA, PARTECIPAZIONE XIV EDIZIONE FESTA DI SCIENZA E FILOSOFIA	31/12/2025	famiglie e bambini età zero sei anni	Numero giornate dedicate	5	100		Ass. Elisabetta Ugolinelli	LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI (CASTELLANI)	SALVUCCI ELENA; BOCCI MAURA; ANGELI CRISTINA; FIORETTI GIADA; CASCIOLA RITA; CRUDELE STEFANIA; BALDONI BARBARA; CESARINI OMBRETTA; MARGASINI MANUELA; SANTARELLI CLAUDIA; MARTELLINI ELENA; BENDA BECCHETTI JESSICA; PIERMATTI CHIARA; VALENTINI MARINA; GRASSELLI SILVIA; BOCCI PATRIZIA; PANUNZIO MATILDE; MENICHINI MONICA; POLLI SABRINA; TOPINI LAURA; AMBROGI STEFANIA; MANTOVANI MICHELA; CAVADENTI SIMONA
5-TURISMO, CULTURA, ISTRUZIONE, SPORT E POLITICHE GIOVANILI	1-ISTRUZIONE, FORMAZIONE E POLITICHE GIOVANILI	[04] Istruzione e diritto allo studio	**5_1_2**	CASTELLANI FRANCESCO MARIA	Progetto "Little Free Library"	**2025**	Istallazione n. 2 Little Free Library in due istituti scolastici	30/11/2025	bambini scuole infanzia, primarie e secondarie di primo grado	Numero fruitori coinvolti	5	100		Ass. Elisabetta Ugolinelli	LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI (CASTELLANI)	ROSCINI MONIA; PORRARI RAFFAELLA MARISA; GUIDI FEDERICA; BAMBU' MARA
5-TURISMO, CULTURA, ISTRUZIONE, SPORT E POLITICHE GIOVANILI	2-SPORT	[06] Politiche giovanili, sport e tempo libero	**5_2_1**	CASTELLANI FRANCESCO MARIA	GESTIONE OPERATIVA ED INTERVENTI PER LE MANIFESTAZIONI NAZIONALI NEL TERRITORIO COMUNALE	**2025**	Gestione operativa manifestazioni sul territorio per quanto concerne il punto di vista dell'accoglienza e degli aspetti tecnici	30/06/2025	Svolgimento manifestazioni I semestre	Data reportistica sugli interventi eseguiti	5	100		Sindaco Stefano Zuccarini; Ass. Marco Cesaro	LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI (CASTELLANI); POLIZIA MUNICIPALE (DAIDONE)	MANILI VALENTINO; CICIONI GIAN ANTONIO; BUSCIANTELLA RICCI MASSIMO; COSTANZI RICCARDO; LILLI PAOLO; MERCURI STEFANO; MICANTI MAICOL; ORTOLANI RENZO; ROANI MIRCO; VITALI ANDREA LLPP; BARCAROLI MARIA CLAUDIA; MONINI BONINI MARCO; CHIARALUCE ROSSANO; PORRARI RAFFAELLA MARISA; SBICCA DANIELE; MARINANGELI ROBERTA; ALTAMORE MARCO; PONTANI FELICIANO; PICCIURRO DOMENICO; CONTI CATIA; FIORELLI RAFFAELA; FIORUCCI BARBARA; MONSIGNORI SABRINA; MENICONI UGO; PARIS SAURO; MARANI EMANUEL; ROSATI DANIELE; BEDDINI MASSIMO; RAMBOTTI CRISTIAN; PERSONALE POLIZIA LOCALE
				CASTELLANI FRANCESCO MARIA	GESTIONE OPERATIVA ED INTERVENTI PER LE MANIFESTAZIONI NAZIONALI NEL TERRITORIO COMUNALE	**2025**	Gestione operativa manifestazioni sul territorio per quanto concerne il punto di vista dell'accoglienza e degli aspetti tecnici	31/12/2025	Svolgimento manifestazioni II semestre	Data reportistica sugli interventi eseguiti	5	100		Sindaco Stefano Zuccarini; Ass. Marco Cesaro	LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI (CASTELLANI); POLIZIA MUNICIPALE (DAIDONE)	MANILI VALENTINO; CICIONI GIAN ANTONIO; BUSCIANTELLA RICCI MASSIMO; COSTANZI RICCARDO; LILLI PAOLO; MERCURI STEFANO; MICANTI MAICOL; ORTOLANI RENZO; ROANI MIRCO; VITALI ANDREA LLPP; BARCAROLI MARIA CLAUDIA; MONINI BONINI MARCO; CHIARALUCE ROSSANO; PORRARI RAFFAELLA MARISA; SBICCA DANIELE; MARINANGELI ROBERTA; ALTAMORE MARCO; PONTANI FELICIANO; PICCIURRO DOMENICO; CONTI CATIA; FIORELLI RAFFAELA; FIORUCCI BARBARA; MONSIGNORI SABRINA; MENICONI UGO; PARIS SAURO; MARANI EMANUEL; ROSATI DANIELE; BEDDINI MASSIMO; RAMBOTTI CRISTIAN; PERSONALE POLIZIA LOCALE

Linea Mandato	Indirizzo strategico	Missione	Scheda	Dirigente Leader	Obiettivo	Anno	DESCRIZIONE Fasi Obiettivo	DATA FASE	TARGET	Indicatori di fase	Risultato atteso	% Peso Fasi Obiettivo	NOTE	ASSESSORE	DIRIGENTI COINVOLTI	PERSONALE
2-BILANCIO - STRUTTURA COMUNALE E PARTECIPAZIONI	1-BILANCIO, PARTECIPAZIONE E SEMPLIFICAZIONE	[01] Servizi istituzionali, generali e di gestione	**2_1_7**	CECCARANI VANIA	Cabina di Regia per l'attuazione del PNRR	**2025**	FASE 1: Informativa alla Giunta Comunale relativa al lo stato di attuazione degli interventi finanziati dal PNRR	30/04/2025	Informativa per la Giunta I trimestre 2025	Data Informativa I trimestre 2025	5	25		Sindaco Stefano Zuccarini	SEGRETERIA GENERALE (CECCARANI); TUTTI I DIRIGENTI	DEL BUONO MARTINA; SANTOPAOLO STEFANIA
				CECCARANI VANIA	Cabina di Regia per l'attuazione del PNRR	**2025**	FASE 2: Informativa alla Giunta Comunale relativa al lo stato di attuazione degli interventi finanziati dal PNRR	31/07/2025	Informativa per la Giunta II trimestre 2025	Data Informativa II trimestre 2025	5	25		Sindaco Stefano Zuccarini	SEGRETERIA GENERALE (CECCARANI); TUTTI I DIRIGENTI	DEL BUONO MARTINA; SANTOPAOLO STEFANIA
				CECCARANI VANIA	Cabina di Regia per l'attuazione del PNRR	**2025**	FASE 3: Informativa alla Giunta Comunale relativa al lo stato di attuazione degli interventi finanziati dal PNRR	31/10/2025	Informativa per la Giunta III trimestre 2025	Data Informativa III trimestre 2025	5	25		Sindaco Stefano Zuccarini	SEGRETERIA GENERALE (CECCARANI); TUTTI I DIRIGENTI	DEL BUONO MARTINA; SANTOPAOLO STEFANIA
				CECCARANI VANIA	Cabina di Regia per l'attuazione del PNRR	**2026**	FASE 4: Informativa alla Giunta Comunale relativa al lo stato di attuazione degli interventi finanziati dal PNRR	31/01/2026	Informativa per la Giunta IV trimestre 2025	Data Informativa IV trimestre 2025	5	25		Sindaco Stefano Zuccarini	SEGRETERIA GENERALE (CECCARANI); TUTTI I DIRIGENTI	DEL BUONO MARTINA; SANTOPAOLO STEFANIA
2-BILANCIO - STRUTTURA COMUNALE E PARTECIPAZIONI	1-BILANCIO, PARTECIPAZIONE E SEMPLIFICAZIONE	[01] Servizi istituzionali, generali e di gestione	**2_1_8**	CECCARANI VANIA	Regolamento disciplina missioni e rimborsi spese amministratori locali e spese di rappresentanza.	**2025**	Predisposizione testo del regolamento e proposta consiliare di approvazione aggiornamento modulistica	30/09/2025	Inserimento della proposta consiliare corredata dai documenti allegati per invio all'ordine del giorno della commissione consiliare competente e del Consiglio Comunale	Data inserimento proposta completa di pareri nel sistema gestionale atti amministrativi	5	100		Sindaco Stefano Zuccarini	SEGRETERIA GENERALE (CECCARANI)	BARONTINI MARIA ANTONELLA; SANTONI BARBARA; CATANESI DANILO
2-BILANCIO - STRUTTURA COMUNALE E PARTECIPAZIONI	1-BILANCIO, PARTECIPAZIONE E SEMPLIFICAZIONE	[01] Servizi istituzionali, generali e di gestione	**2_1_9**	CECCARANI VANIA	Gestione cerimonie, eventi e apertura sale Palazzo Comunale	**2025**	Svolgimento cerimonie ed eventi organizzati dall'amministrazione comunale, gestione apertura sale del Palazzo Comunale alle visite dei cittadini e delle scuole	31/12/2025	Coinvolgimento cittadinanza e istituzioni.	Data eventi.	5	100		Sindaco Stefano Zuccarini	SEGRETERIA GENERALE (CECCARANI)	BIANCHINI CLAUDIO; REALI ELEONORA; SABATINI STEFANIA
2-BILANCIO - STRUTTURA COMUNALE E PARTECIPAZIONI	7-TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	[01] Servizi istituzionali, generali e di gestione	**2_7_3**	CECCARANI VANIA	Attuazione protocollo Gdf	**2025**	Invio direttive e prescrizioni ai Dirigenti_Rup relative a progetti PNRR	30/06/2025	Indicazioni generali per controllo progetti PNRR – verifica invio dati relativi ad interventi PNRR al Comando Provinciale Gdf come previsto dal Protocollo d'Intesa	Data invio direttive e prescrizioni operative	5	100		Sindaco Stefano Zuccarini	SEGRETERIA GENERALE (CECCARANI)	BARONTINI MARIA ANTONELLA; SANTONI BARBARA; CATANESI DANILO

Linea Mandato	Indirizzo strategico	Missione	Scheda	Dirigente Leader	Obiettivo	Anno	DESCRIZIONE Fasi Obiettivo	DATA FASE	TARGET	Indicatori di fase	Risultato atteso	% Peso Fasi Obiettivo	NOTE	ASSESSORE	DIRIGENTI COINVOLTI	PERSONALE
2-BILANCIO - STRUTTURA COMUNALE E PARTECIPAZIONI	7-TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	[01] Servizi istituzionali, generali e di gestione	**2_7_4**	CONTI ANNA	Verifica corretta esecuzione e regolarità delle prestazioni oggetto dei contratti pubblici di affidamento prestazioni di servizi e/o forniture di beni	**2025**	Effettuare in corso d'anno i controlli, da parte del rup/dec, sui contratti (appalto, concessioni e paternariato pubblico/privato) in essere rispetto alle previsioni dei documenti contrattuali (capitolato comprese eventuali migliorie ovvero servizi e beni aggiuntivi oggetto di offerta migliorativa in sede di gara) in base alle indicazioni di Anac approvate con delibera 494/2024	31/12/2025	Numero controlli effettuati in corso d'anno da parte del rup/dec sui contratti in essere risultanti da verbalizzazione e/o formalizzazione	numero controlli effettuati e data verbalizzazione e/o formalizzazione delle tipologie di controllo	5	100		Sindaco Stefano Zuccarini	GOVERNO DEL TERRITORIO (CONTI)	
1-LAVORO ECONOMIA INNOVAZIONE E SVILUPPO ECONOMICO	2-PNRR	[14] Sviluppo Economico e Competitività	**1_2_6**	CONTI ANNA	PNNR - Investimento 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI COMUNI (NOVEMBRE 2023) - M1C1 PNRR FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA – NextGenerationEU	**2025**	Rendere sicuri alcuni servizi informatici già in uso all'ente attraverso Cloud Agid certificato e attivazione di nuovi servizi informatici sicuri in Cluod Agid certificato rivolti ai dipendenti per efficientare la gestione dei progetti e del lavoro degli uffici delle varie Aree (Totale Servizi da mettere in sicurezza + nuovi servizi da attivare n.14)	28/02/2025	Affidamento dei lavori per la messa in sicurezza di alcuni servizi già utlizzati dall'ente ed attivazione di nuovi servizi informatici	Estremi Determina di affidamento e impegno di spesa.	5	100		Ass. Decio Barili	GOVERNO DEL TERRITORIO (CONTI); SERVIZI FINANZIARI (MARCHI)	CASTELLUCCI DAVIDE; CECCONELLI FRANCESCO OTTONE; DE BENEDITTIS GIUSEPPE; BALDONI PIERO; MAGNI GIANNI; BARTOLONI SILVIA; BOSI GIOVANNI
1-LAVORO ECONOMIA INNOVAZIONE E SVILUPPO ECONOMICO	2-PNRR	[14] Sviluppo Economico e Competitività	**1_2_7**	CONTI ANNA	PNRR - Misura 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI - COMUNI (SETTEMBRE 2022)" - M1C1 PNRR Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA – NextGenerationEU	**2025**	Attivazione di nuovi servizi informatici rivolti ai cittadini e per rendere conforme il portale WEB Comunale alle ultime specifiche AGID - PACCHETTO CITTADINO INFORMATO + PACCHETTO CITTADINO ATTIVO	30/04/2025	Affidamento dei lavori per l'attivazione sul portale WEB comunale del PACCHETTO CITTADINO INFORMATO e del PACCHETTO CITTADINO ATTIVO	Estremi Determina di affidamento e impegno di spesa.	5	100		Ass. Decio Barili	GOVERNO DEL TERRITORIO (CONTI)	CASTELLUCCI DAVIDE; CECCONELLI FRANCESCO OTTONE; DE BENEDITTIS GIUSEPPE; BALDONI PIERO; MAGNI GIANNI; BARTOLONI SILVIA
1-LAVORO ECONOMIA INNOVAZIONE E SVILUPPO ECONOMICO	2-PNRR	[14] Sviluppo Economico e Competitività	**1_2_8**	CONTI ANNA	PNRR - Misura 1.3.1. "Piattaforma Digitale Nazionale Dati - COMUNI (OTTOBRE 2022)" - PNRR M1C1 Investimento 1.3 "DATI E INTEROPERABILITÀ" FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA – NextGenerationEU	**2025**	Consentire di erogare almeno 4 API (application programming interface) per lo scambio di informazioni e dati dell'ente con la Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND) affinché tali dati possano essere utilizzati dagli altri enti in maniera semplice e sicura, Il Comune oltre ad erogare dati, potrà attingere a tutti i dati pubblicati da tutti gli enti che si sono integrati con la PDND e quindi ad esempio potremmo fare utilizzare i dati di ANPR (Anagrafe Nazionale) a tutti i Servizi Comunali; ad esempio alla Polizia Locale che chiedono l'accesso ai dati delle persone che fermano ma che non risiedono nel Comune di Foligno (esempio incidente con persone non residenti nel comune).	30/04/2025	Affidamento dei lavori per l'erogazione di almeno 4 API (application programming interface) per lo scambio di informazioni e dati dell'ente con la Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND) e attingere a tutti i dati pubblicati da tutti gli enti che si sono integrati con la PDND.	Estremi Determina di affidamento e impegno di spesa.	5	100		Ass. Decio Barili	GOVERNO DEL TERRITORIO (CONTI)	CASTELLUCCI DAVIDE; CECCONELLI FRANCESCO OTTONE; DE BENEDITTIS GIUSEPPE; BALDONI PIERO; MAGNI GIANNI; BARTOLONI SILVIA
1-LAVORO ECONOMIA INNOVAZIONE E SVILUPPO ECONOMICO	3-RIGENERAZIONE URBANA	[14] Sviluppo Economico e Competitività	**1_3_7**	CONTI ANNA	DPCM 21.01.21 rigenerazione urbana – PNRR – progetto di attuazione di parte del parco dell'aeroporto: Parco degli animali	**2026**	Ultimazione lavori	31/03/2026	Certificato di ultimazione lavori	Data certificato	5	100		Ass. Decio Barili; Ass. Riccardo Meloni	GOVERNO DEL TERRITORIO (CONTI)	DI MARIO MASSIMO; BRUNELLI SIMONE; CESARINI STEFANO; SENSI MAURO; PIERSANTI LUCA; MEDORINI GAETANO; BROCCOLO ANDREA; CURTO PATRIZIA; NIKRAVAN NEDA; VITALE JANE; MOROSI FRANCESCA; BARBETTA MARCO; PETRECCHIA ALESSANDRO
1-LAVORO ECONOMIA INNOVAZIONE E SVILUPPO ECONOMICO	3-RIGENERAZIONE URBANA	[14] Sviluppo Economico e Competitività	**1_3_8**	CONTI ANNA	DPCM 21.01.21 rigenerazione urbana – PNRR – comparto del centro storico: stralcio A	**2026**	Ultimazione lavori	31/03/2026	Certificato di ultimazione lavori	Data certificato	5	100		Ass. Decio Barili; Ass. Riccardo Meloni	GOVERNO DEL TERRITORIO (CONTI)	DI MARIO MASSIMO; BRUNELLI SIMONE; CESARINI STEFANO; SENSI MAURO; PIERSANTI LUCA; MEDORINI GAETANO; BROCCOLO ANDREA; CURTO PATRIZIA; NIKRAVAN NEDA; VITALE JANE; MOROSI FRANCESCA; BARBETTA MARCO; PETRECCHIA ALESSANDRO

Linea Mandato	Indirizzo strategico	Missione	Scheda	Dirigente Leader	Obiettivo	Anno	DESCRIZIONE Fasi Obiettivo	DATA FASE	TARGET	Indicatori di fase	Risultato atteso	% Peso Fasi Obiettivo	NOTE	ASSESSORE	DIRIGENTI COINVOLTI	PERSONALE
1-LAVORO ECONOMIA INNOVAZIONE E SVILUPPO ECONOMICO	3-RIGENERAZIONE URBANA	[14] Sviluppo Economico e Competitività	**1_3_9**	CONTI ANNA	DPCM 21.01.21 rigenerazione urbana – PNRR – comparto del centro storico: stralcio B	**2026**	Ultimazione lavori	31/03/2026	Certificato di ultimazione lavori	Data certificato	5	100		Ass. Decio Barili; Ass. Riccardo Meloni	GOVERNO DEL TERRITORIO (CONTI)	DI MARIO MASSIMO; BRUNELLI SIMONE; CESARINI STEFANO; SENSI MAURO; PIERSANTI LUCA; MEDORINI GAETANO; BROCCOLO ANDREA; CURTO PATRIZIA; NIKRAVAN NEDA; VITALE JANE; MOROSI FRANCESCA; BARBETTA MARCO; PETRECCHIA ALESSANDRO
1-LAVORO ECONOMIA INNOVAZIONE E SVILUPPO ECONOMICO	3-RIGENERAZIONE URBANA	[14] Sviluppo Economico e Competitività	**1_3_10**	CONTI ANNA	DPCM 21.01.21 rigenerazione urbana – PNRR – il parco del fiume Topino	**2026**	Ultimazione lavori	31/03/2026	Certificato di ultimazione lavori	Data certificato	5	100		Ass. Decio Barili; Ass. Riccardo Meloni	GOVERNO DEL TERRITORIO (CONTI)	DI MARIO MASSIMO; BRUNELLI SIMONE; CESARINI STEFANO; SENSI MAURO; PIERSANTI LUCA; MEDORINI GAETANO; BROCCOLO ANDREA; CURTO PATRIZIA; NIKRAVAN NEDA; VITALE JANE; MOROSI FRANCESCA; BARBETTA MARCO; PETRECCHIA ALESSANDRO
1-LAVORO ECONOMIA INNOVAZIONE E SVILUPPO ECONOMICO	3-RIGENERAZIONE URBANA	[14] Sviluppo Economico e Competitività	**1_3_11**	CONTI ANNA	DPCM 21.01.21 rigenerazione urbana – PNRR – Ri-disegnamo il paesaggio della Valle del Menotre	**2026**	Ultimazione lavori	31/03/2026	Certificato di ultimazione lavori	Data certificato	5	100		Ass. Michela Giuliani; Ass. Riccardo Meloni	GOVERNO DEL TERRITORIO (CONTI)	DI MARIO MASSIMO; BRUNELLI SIMONE; CESARINI STEFANO; SENSI MAURO; PIERSANTI LUCA; MEDORINI GAETANO; BROCCOLO ANDREA; CURTO PATRIZIA; NIKRAVAN NEDA; VITALE JANE; MOROSI FRANCESCA; BARBETTA MARCO; PETRECCHIA ALESSANDRO
1-LAVORO ECONOMIA INNOVAZIONE E SVILUPPO ECONOMICO	10-TRANSIZIONE DIGITALE	[08] Assetto del territorio ed edilizia abitativa	**1_10_2**	CONTI ANNA	Maggiore diversificazione dell'utenza attraverso la fruizione dello sportello telematico SUAPE 3.0 conseguente all'incremento delle tipologie dei procedimenti interattivi, accessibili e consultabili tramite il front office dello stesso SUAPE 3.0	**2025**	Monitoraggio dell'incremento del numero delle istanze presentate nel ramo locale della piattaforma SUAPE	31/12/2025	Incremento del numero di accessi al portale SUAPE 3.0 RISPETTO AL 2024 ALMENO DEL 10%	Incremento percentuale 2025 rispetto al numero degli accessi del 2024	5	100		Ass. Decio Barili	GOVERNO DEL TERRITORIO (CONTI)	SIMONETTI STEFANIA; ROSATI MARISA; MONOTTOLI PINA; FILIPPETTI MARIA LUISA; MASCIOLI LUCA; PACINI LUCIO; PARZANESE LUCA; SERENI LUCA; CURTO PATRIZIA; PIERSANTI LUCA; SARGENTI CESIRA; BATTISTINI MICHELE; OTTAVIANI MASSIMO; CARELLI LUCA; GERMINI MARIA GRAZIA; BARTOLONI SILVIA; MANCA CINZIA; VITALE JANE
3-CITTA' DIFFUSA E SOSTENIBILE	1-EDILIZIA PRIVATA E RICOSTRUZIONE	[08] Assetto del territorio ed edilizia abitativa	**3_1_1**	CONTI ANNA	Nuovo piano regolatore a volumi zero	**2025**	Sistema Delle Conoscenze E Valutazioni (Art.23, L.R. 1/2015) - Bilancio Urbanistico Ambientale (Bua)	30/06/2025	Definizione Bilancio Urbanistico Ambientale	Estremi informativa alla Giunta Comunale	5	33		Sindaco Stefano Zuccarini	GOVERNO DEL TERRITORIO (CONTI)	PIERSANTI LUCA; BROCCOLO ANDREA; MEDORINI GAETANO; CRAMER MIRCO; MOROSI FRANCESCA; MATTOLI MAURIZIO; VITALE JANE; BATTISTINI MICHELE; SIMONETTI STEFANIA; MASCIOLI LUCA; PACINI LUCIO; PARZANESE LUCA; SERENI LUCA; CURTO PATRIZIA; CHIARIOTTI ANNAMARIA; ERCOLANI ELISABET MARGARETA V; FORTINI LUDOVICA; GIARDINI SILVIA; OTTAVIANI MASSIMO; PALIANI LUCA; PETRECCHIA ALESSANDRO; POLIDORI ANDREA; DI MARIO MASSIMO; MORETTI DANIELA; NIKRAVAN NEDA; GERMINI MARIA GRAZIA; MANCA CINZIA; BARTOLONI SILVIA; FRATE DAVIDE; DIOTALLEVI GINA ELISABETTA; BARBETTA MARCO

Linea Mandato	Indirizzo strategico	Missione	Scheda	Dirigente Leader	Obiettivo	Anno	DESCRIZIONE Fasi Obiettivo	DATA FASE	TARGET	Indicatori di fase	Risultato atteso	% Peso Fasi Obiettivo	NOTE	ASSESSORE	DIRIGENTI COINVOLTI	PERSONALE
				CONTI ANNA	Nuovo piano regolatore a volumi zero	**2025**	Sistema Delle Conoscenze E Valutazioni (Art.23, L.R. 1/2015) - Rapporto Preliminare Ambiantale (Rp)	30/09/2025	Definizione Rapporto Preliminare Ambientale	Estremi informativa alla Giunta Comunale	5	33		Sindaco Stefano Zuccarini	GOVERNO DEL TERRITORIO (CONTI)	PIERSANTI LUCA; BROCCOLO ANDREA; MEDORINI GAETANO; CRAMER MIRCO; MOROSI FRANCESCA; MATTOLI MAURIZIO; VITALE JANE; BATTISTINI MICHELE; SIMONETTI STEFANIA; MASCIOLI LUCA; PACINI LUCIO; PARZANESE LUCA; SERENI LUCA; CURTO PATRIZIA; CHIARIOTTI ANNAMARIA; ERCOLANI ELISABET MARGARETA V; FORTINI LUDOVICA; GIARDINI SILVIA; OTTAVIANI MASSIMO; PALIANI LUCA; PETRECCHIA ALESSANDRO; POLIDORI ANDREA; DI MARIO MASSIMO; MORETTI DANIELA; NIKRAVAN NEDA;GERMINI MARIA GRAZIA; MANCA CINZIA; BARTOLONI SILVIA; FRATE DAVIDE; DIOTALLEVI GINA ELISABETTA; BARBETTA MARCO
				CONTI ANNA	Nuovo piano regolatore a volumi zero	**2025**	Nuovo PRG - Documento Programmatico	31/12/2025	Definizione del documento programmatico	Estremi informativa alla Giunta Comunale	5	34		Sindaco Stefano Zuccarini	GOVERNO DEL TERRITORIO (CONTI)	PIERSANTI LUCA; BROCCOLO ANDREA; MEDORINI GAETANO; CRAMER MIRCO; MOROSI FRANCESCA; MATTOLI MAURIZIO; VITALE JANE; BATTISTINI MICHELE; SIMONETTI STEFANIA; MASCIOLI LUCA; PACINI LUCIO; PARZANESE LUCA; SERENI LUCA; CURTO PATRIZIA; CHIARIOTTI ANNAMARIA; ERCOLANI ELISABET MARGARETA V; FORTINI LUDOVICA; GIARDINI SILVIA; OTTAVIANI MASSIMO; PALIANI LUCA; PETRECCHIA ALESSANDRO; POLIDORI ANDREA; DI MARIO MASSIMO; MORETTI DANIELA; NIKRAVAN NEDA;GERMINI MARIA GRAZIA; MANCA CINZIA; BARTOLONI SILVIA; FRATE DAVIDE; DIOTALLEVI GINA ELISABETTA; BARBETTA MARCO
				CONTI ANNA	Nuovo piano regolatore a volumi zero	**2026**	Nuovo PRG - Parte strutturale	31/12/2026	Adozione	Estremi Proposta Atto Di Adozione	5	100		Sindaco Stefano Zuccarini	GOVERNO DEL TERRITORIO (CONTI)	PIERSANTI LUCA; BROCCOLO ANDREA; MEDORINI GAETANO; CRAMER MIRCO; MOROSI FRANCESCA; MATTOLI MAURIZIO; BATTISTINI MICHELE; SIMONETTI STEFANIA; MASCIOLI LUCA; PACINI LUCIO; PARZANESE LUCA; SERENI LUCA; CURTO PATRIZIA; CHIARIOTTI ANNAMARIA; ERCOLANI ELISABET MARGARETA V; FORTINI LUDOVICA; GIARDINI SILVIA; OTTAVIANI MASSIMO; PALIANI LUCA; PETRECCHIA ALESSANDRO; POLIDORI ANDREA; DI MARIO MASSIMO; MORETTI DANIELA; NIKRAVAN NEDA; VITALE JANE; FRATE DAVIDE; GERMINI MARIA GRAZIA; MANCA CINZIA; BARTOLONI SILVIA; DIOTALLEVI GINA ELISABETTA; BARBETTA MARCO
3-CITTA' DIFFUSA E SOSTENIBILE	2-NUOVO ASSETTO URBANISTICO E RIQUALIFICAZIONE DEL PATRIMONIO	[08] Assetto del territorio ed edilizia abitativa	**3_2_2**	CONTI ANNA	Redazione del progetto di integrazione elementi per il decoro urbano nel Centro Storico di Foligno	**2025**	Installazione di elementi per il decoro urbano come da determina di affidamento.	31/12/2025	installazione elementi	data installazione	5	100		Ass. Michela Giuliani	GOVERNO DEL TERRITORIO (CONTI)	GIARDINI SILVIA; FRATE DAVIDE; BATTISTINI MICHELE

Linea Mandato	Indirizzo strategico	Missione	Scheda	Dirigente Leader	Obiettivo	Anno	DESCRIZIONE Fasi Obiettivo	DATA FASE	TARGET	Indicatori di fase	Risultato atteso	% Peso Fasi Obiettivo	NOTE	ASSESSORE	DIRIGENTI COINVOLTI	PERSONALE
6-SICUREZZA	1-SICUREZZA URBANA, POLIZIA MUNICIPALE	[03] Ordine pubblico e sicurezza	**6_1_1**	CONTI ANNA	Adeguamento tecnologico, implementazione del sistema di videosorveglianza urbana ed integrazione nel sistema smart city - 3° stralcio - CUP C67G24000260004	**2025**	Aggiudicazione dei lavori	30/06/2025	Determina dirigenziale di aggiudicazione dei lavori	Numero e data determina dirigenziale	5	50		Sindaco Stefano Zuccarini	GOVERNO DEL TERRITORIO (CONTI); POLIZIA MUNICIPALE (DAIDONE)	BRUNELLI SIMONE; CESARINI STEFANO; SENSI MAURO; CASTELLUCCI DAVIDE; AMBROGI FABIO MASSIMO; FAVA GIAMPIERO
				CONTI ANNA	Adeguamento tecnologico, implementazione del sistema di videosorveglianza urbana ed integrazione nel sistema smart city - 3° stralcio - CUP C67G24000260004	**2025**	Primo stato avanzamento lavori	31/12/2025	Emissione primo stato avanzamento lavori	Data emissione primo stato avanzamento lavori	5	50		Sindaco Stefano Zuccarini	GOVERNO DEL TERRITORIO (CONTI); POLIZIA MUNICIPALE (DAIDONE)	BRUNELLI SIMONE; CESARINI STEFANO; SENSI MAURO; CASTELLUCCI DAVIDE; AMBROGI FABIO MASSIMO; FAVA GIAMPIERO
				CONTI ANNA	Adeguamento tecnologico, implementazione del sistema di videosorveglianza urbana ed integrazione nel sistema smart city - 3° stralcio - CUP C67G24000260004	**2026**	Ultimazione lavori	30/06/2026	Certificato ultimazione lavori	Data certificato ultimazione lavori	5	100		Sindaco Stefano Zuccarini	GOVERNO DEL TERRITORIO (CONTI); POLIZIA MUNICIPALE (DAIDONE)	BRUNELLI SIMONE; CESARINI STEFANO; SENSI MAURO; CASTELLUCCI DAVIDE; AMBROGI FABIO MASSIMO; FAVA GIAMPIERO
6-SICUREZZA	1-SICUREZZA URBANA, POLIZIA MUNICIPALE	[03] Ordine pubblico e sicurezza	**6_1_2**	CONTI ANNA	Servizio di manutenzione sistema videosorveglianza urbana del Comune di Foligno 2026-2028	**2025**	Avvio procedure di gara per affidamento del servizio di manutenzione del sistema di videosorveglianza urbana	31/12/2025	Determina dirigenziale di avvio procedure di gara	Numero e data determina dirigenziale	5	100		Sindaco Stefano Zuccarini	GOVERNO DEL TERRITORIO (CONTI)	SENSI MAURO; BRUNELLI SIMONE; CESARINI STEFANO

Linea Mandato	Indirizzo strategico	Missione	Scheda	Dirigente Leader	Obiettivo	Anno	DESCRIZIONE Fasi Obiettivo	DATA FASE	TARGET	Indicatori di fase	Risultato atteso	% Peso Fasi Obiettivo	NOTE	ASSESSORE	DIRIGENTI COINVOLTI	PERSONALE
2-BILANCIO - STRUTTURA COMUNALE E PARTECIPAZIONI	7-TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	[01] Servizi istituzionali, generali e di gestione	**2_7_5**	DAIDONE SIMONETTA	Verifica corretta esecuzione e regolarità delle prestazioni oggetto dei contratti pubblici di affidamento prestazioni di servizi e/o forniture di beni	**2025**	Effettuare in corso d'anno i controlli, da parte del rup/dec, sui contratti (appalto, concessioni e paternariato pubblico/privato) in essere rispetto alle previsioni dei documenti contrattuali (capitolato comprese eventuali migliorie ovvero servizi e beni aggiuntivi oggetto di offerta migliorativa in sede di gara) in base alle indicazioni di Anac approvate con delibera 494/2024	31/12/2025	Numero controlli effettuati in corso d'anno da parte del rup/dec sui contratti in essere risultanti da verbalizzazione e/o formalizzazione	numero controlli effettuati e data verbalizzazione e/o formalizzazione delle tipologie di controllo	5	100		Sindaco Stefano Zuccarini	POLIZIA MUNICIPALE (DAIDONE)	
2-BILANCIO - STRUTTURA COMUNALE E PARTECIPAZIONI	1-BILANCIO, PARTECIPAZIONE E SEMPLIFICAZIONE	[03] Ordine pubblico e sicurezza	**2_1_10**	DAIDONE SIMONETTA	Digitalizzazione archivio del Servizio Controllo del Territorio e dell'U.O. dedicata agli oggetti smarriti e/o rinvenuti.	**2025**	Realizzazione archivio digitalizzato per le pratiche del Servizio Controllo del Territorio e dell'U.O. dedicata agli oggetti smarriti e/o rinvenuti.	31/12/2025	Digitalizzazione integrale delle pratiche elaborate dal Servizio Controllo del Territorio e dell'U.O. dedicata agli oggetti smarriti e/o rinvenuti.	N. pratiche archiviate con digitalizzazione rispetto al totale delle pratiche Servizio Controllo del Territorio e dell'U.O. dedicata agli oggetti smarriti e/o rinvenuti.	5	100		Sindaco Stefano Zuccarini	POLIZIA MUNICIPALE (DAIDONE)	AMBROGI FABIO MASSIMO; ROCCHI LAURA; BIAGETTI PAOLO; MAGGI ROBERTO; RAPONI ANTONIETTA
				DAIDONE SIMONETTA	Digitalizzazione archivio del Servizio Controllo del Territorio e dell'U.O. dedicata agli oggetti smarriti e/o rinvenuti.	**2026**	Realizzazione archivio digitalizzato per le pratiche del Servizio Controllo del Territorio e dell'U.O. dedicata agli oggetti smarriti e/o rinvenuti.	31/12/2026	Digitalizzazione integrale delle pratiche elaborate dal Servizio.	N. pratiche archiviate con digitalizzazione rispetto al totale delle pratiche.	5	100		Sindaco Stefano Zuccarini	POLIZIA MUNICIPALE (DAIDONE)	AMBROGI FABIO MASSIMO; ROCCHI LAURA; BIAGETTI PAOLO; MAGGI ROBERTO; RAPONI ANTONIETTA
				DAIDONE SIMONETTA	Digitalizzazione archivio del Servizio Controllo del Territorio e dell'U.O. dedicata agli oggetti smarriti e/o rinvenuti.	**2027**	Realizzazione archivio digitalizzato per le pratiche del Servizio Controllo del Territorio e dell'U.O. dedicata agli oggetti smarriti e/o rinvenuti.	31/12/2027	Digitalizzazione integrale delle pratiche elaborate dal Servizio.	N. pratiche archiviate con digitalizzazione rispetto al totale delle pratiche.	5	100		Sindaco Stefano Zuccarini	POLIZIA MUNICIPALE (DAIDONE)	AMBROGI FABIO MASSIMO; ROCCHI LAURA; BIAGETTI PAOLO; MAGGI ROBERTO; RAPONI ANTONIETTA
6-SICUREZZA	1-SICUREZZA URBANA, POLIZIA MUNICIPALE	[03] Ordine pubblico e sicurezza	**6_1_3**	DAIDONE SIMONETTA	Controllo di vicinato	**2025**	Formazione nuovi Gruppi di controllo - Predisposizione e distribuzione brochure sul Controllo di Vicinato con consigli per prevenzione truffe agli anziani e informazione alla cittadinanza finalizzate allo sviluppo del progetto. Distribuzione pannelli informativi delle zone ove sono attivi e dove verranno attivati i nuovi gruppi del Controllo di Vicinato.	31/12/2025	Formazione di almeno 2 nuovi Gruppi di controllo – Predisposizione e consegna brochure – Predisposizione e consegna pannelli nelle nuove zone.	N. nuovi gruppi di controllo formati e n. brochure consegnate per la distribuzione N. cartelli consegnati per il collocamento nelle zone dei nuovi gruppi.	5	100		Sindaco Stefano Zuccarini	POLIZIA MUNICIPALE (DAIDONE)	AMBROGI FABIO MASSIMO; ANGELINI MAURO; FAVA GIAMPIERO; FEDERICI MARCO; MARGASINI PAOLO; ONORI RINO; STOPPINI LUCA; FUSARO BARBARA; MAZZOLINI SANDRO; ROMAGNOLI SERGIO; ANGELONI DANIELE
				DAIDONE SIMONETTA	Controllo di vicinato	**2026**	Formazione nuovi Gruppi di controllo - Predisposizione e distribuzione brochure sul Controllo di Vicinato con consigli per prevenzione truffe agli anziani e informazione alla cittadinanza finalizzate allo sviluppo del progetto. Distribuzione pannelli informativi delle zone ove sono attivi e dove verranno attivati i nuovi gruppi del Controllo di Vicinato.	31/12/2026	Formazione di almeno 2 nuovi Gruppi di controllo - Predisposizione e consegna brochure – Predisposizione e consegna pannelli nelle nuove zone.	N. nuovi gruppi di controllo formati e n. brochure consegnate per la distribuzione N. cartelli consegnati per il collocamento nelle zone dei nuovi gruppi.	5	100		Sindaco Stefano Zuccarini	POLIZIA MUNICIPALE (DAIDONE)	AMBROGI FABIO MASSIMO; ANGELINI MAURO; FAVA GIAMPIERO; FEDERICI MARCO; MARGASINI PAOLO; ONORI RINO; STOPPINI LUCA; FUSARO BARBARA; MAZZOLINI SANDRO; ROMAGNOLI SERGIO; ANGELONI DANIELE
				DAIDONE SIMONETTA	Controllo di vicinato	**2027**	Formazione nuovi Gruppi di controllo - Predisposizione e distribuzione brochure sul Controllo di Vicinato con consigli per prevenzione truffe agli anziani e informazione alla cittadinanza finalizzate allo sviluppo del progetto. Distribuzione pannelli informativi delle zone ove sono attivi e dove verranno attivati i nuovi gruppi del Controllo di Vicinato.	31/12/2027	Formazione di almeno 2 nuovi Gruppi di controllo - Predisposizione e consegna brochure – Predisposizione e consegna pannelli nelle nuove zone.	N. nuovi gruppi di controllo formati e n. brochure consegnate per la distribuzione N. cartelli consegnati per il collocamento nelle zone dei nuovi gruppi.	5	100		Sindaco Stefano Zuccarini	POLIZIA MUNICIPALE (DAIDONE)	AMBROGI FABIO MASSIMO; ANGELINI MAURO; FAVA GIAMPIERO; FEDERICI MARCO; MARGASINI PAOLO; ONORI RINO; STOPPINI LUCA; FUSARO BARBARA; MAZZOLINI SANDRO; ROMAGNOLI SERGIO; ANGELONI DANIELE

Linea Mandato	Indirizzo strategico	Missione	Scheda	Dirigente Leader	Obiettivo	Anno	DESCRIZIONE Fasi Obiettivo	DATA FASE	TARGET	Indicatori di fase	Risultato atteso	% Peso Fasi Obiettivo	NOTE	ASSESSORE	DIRIGENTI COINVOLTI	PERSONALE
6-SICUREZZA	1-SICUREZZA URBANA, POLIZIA MUNICIPALE	[03] Ordine pubblico e sicurezza	**6_1_4**	DAIDONE SIMONETTA	Lezioni di educazione civica nelle scuole	**2025**	Incontri nelle scuole e proiezione di materiale didattico finalizzato alla diffusione della legalità e del senso civico negli studenti e negli adolescenti in genere. Distribuzione d'intesa con le Direzioni didattiche di materiale e opuscoli per diffondere le buone pratiche del senso civico e per la sensibilizzazione alle politiche di legalità in tutte le fasce scolari.	31/12/2025	Organizzazione di almeno n. 2 incontri di classi in più rispetto all'attività 2024 nelle scuole di ogni ordine e grado.	N. incontri nelle scuole.	5	50		Sindaco Stefano Zuccarini	POLIZIA MUNICIPALE (DAIDONE)	ROMAGNOLI SERGIO; ANGELONI DANIELE; ANTONELLI GABRIELE; RAPONI ANTONIETTA; MAGGI ROBERTO; SANTINI UGO; FUSARO BARBARA
				DAIDONE SIMONETTA	Lezioni di educazione civica nelle scuole	**2025**	Organizzazione di una giornata della legalità con open day organizzato presso il Comando di PM con visite guidate degli studenti e organizzazione di un percorso guida nell'area cortilizia esterna al Comando.	31/12/2025	Svolgimento di almeno n. 2 Open Day presso il Comando di Polizia Municipale	Date svolgimento degli Open Day	5	50		Sindaco Stefano Zuccarini	POLIZIA MUNICIPALE (DAIDONE)	ANGELINI MAURO; BIAGETTI PAOLO; GUBBINI STEFANIA; MASCIOTTI FRANCESCA; SPUNTARELLI PIERLUIGI; TAMBURO CLAUDIO; DI BIAGIO ANTONIO; FUSARO BARBARA; FRANCESCONI GRAZIA; ANGELONI DANIELE; FRATINI GIULIANO; RUSSO ANDREA; SANTINI UGO; VITALI ANDREA; FAVA GIAMPIERO; LORETI ANNARITA
				DAIDONE SIMONETTA	Lezioni di educazione civica nelle scuole	**2026**	Incontri nelle scuole e proiezione di materiale didattico finalizzato alla diffusione della legalità e del senso civico negli studenti e negli adolescenti in genere. Distribuzione d'intesa con le Direzioni didattiche di materiale e opuscoli per diffondere le buone pratiche del senso civico e per la sensibilizzazione alle politiche di legalità in tutte le fasce scolari.	31/12/2026	Organizzazione di almeno n. 2 incontri di classi in più rispetto all'attività 2025 nelle scuole di ogni ordine e grado.	N. incontri nelle scuole.	5	50		Sindaco Stefano Zuccarini	POLIZIA MUNICIPALE (DAIDONE)	ROMAGNOLI SERGIO; ANGELONI DANIELE; ANTONELLI GABRIELE; RAPONI ANTONIETTA; MAGGI ROBERTO; SANTINI UGO; FUSARO BARBARA
				DAIDONE SIMONETTA	Lezioni di educazione civica nelle scuole	**2026**	Organizzazione di una giornata della legalità con open day organizzato presso il Comando di PM con visite guidate degli studenti e organizzazione di un percorso guida nell'area cortilizia esterna al Comando.	31/12/2026	Svolgimento di almeno n. 3 Open Day (n. 1 in più rispetto al 2025) presso il Comando di Polizia Municipale	Date svolgimento degli Open Day	5	50		Sindaco Stefano Zuccarini	POLIZIA MUNICIPALE (DAIDONE)	ANGELINI MAURO; BIAGETTI PAOLO; GUBBINI STEFANIA; MASCIOTTI FRANCESCA; SPUNTARELLI PIERLUIGI; TAMBURO CLAUDIO; DI BIAGIO ANTONIO; FUSARO BARBARA; FRANCESCONI GRAZIA; ANGELONI DANIELE; FRATINI GIULIANO; RUSSO ANDREA; SANTINI UGO; VITALI ANDREA; FAVA GIAMPIERO; LORETI ANNARITA
				DAIDONE SIMONETTA	Lezioni di educazione civica nelle scuole	**2027**	Incontri nelle scuole e proiezione di materiale didattico finalizzato alla diffusione della legalità e del senso civico negli studenti e negli adolescenti in genere. Distribuzione d'intesa con le Direzioni didattiche di materiale e opuscoli per diffondere le buone pratiche del senso civico e per la sensibilizzazione alle politiche di legalità in tutte le fasce scolari.	31/12/2027	Organizzazione di almeno n. 2 incontri di classi in più rispetto all'attività 2026 nelle scuole di ogni ordine e grado –	N. incontri nelle scuole.	5	50		Sindaco Stefano Zuccarini	POLIZIA MUNICIPALE (DAIDONE)	ROMAGNOLI SERGIO; ANGELONI DANIELE; ANTONELLI GABRIELE; RAPONI ANTONIETTA; MAGGI ROBERTO; SANTINI UGO; FUSARO BARBARA
				DAIDONE SIMONETTA	Lezioni di educazione civica nelle scuole	**2027**	Organizzazione di una giornata della legalità con open day organizzato presso il Comando di PM con visite guidate degli studenti e organizzazione di un percorso guida nell'area cortilizia esterna al Comando.	31/12/2027	Svolgimento di almeno n. 4 Open Day (n. 1 in più rispetto al 2026) presso il Comando di Polizia Municipale.	Date svolgimento degli Open Day	5	50		Sindaco Stefano Zuccarini	POLIZIA MUNICIPALE (DAIDONE)	ANGELINI MAURO; BIAGETTI PAOLO; GUBBINI STEFANIA; MASCIOTTI FRANCESCA; SPUNTARELLI PIERLUIGI; TAMBURO CLAUDIO; DI BIAGIO ANTONIO; FUSARO BARBARA; FRANCESCONI GRAZIA; ANGELONI DANIELE; FRATINI GIULIANO; RUSSO ANDREA; SANTINI UGO; VITALI ANDREA; FAVA GIAMPIERO; LORETI ANNARITA

Linea Mandato	Indirizzo strategico	Missione	Scheda	Dirigente Leader	Obiettivo	Anno	DESCRIZIONE Fasi Obiettivo	DATA FASE	TARGET	Indicatori di fase	Risultato atteso	% Peso Fasi Obiettivo	NOTE	ASSESSORE	DIRIGENTI COINVOLTI	PERSONALE
6-SICUREZZA	1-SICUREZZA URBANA, POLIZIA MUNICIPALE	[03] Ordine pubblico e sicurezza	**6_1_5**	DAIDONE SIMONETTA	Polizia di Prossimità	**2025**	Attivazione del Servizio di Polizia di Prossimità con specifiche attività di controllo delle zone perifiche e con punti di ascolto programmati nel territorio anche con impiego dell'ufficio mobile per i servizi nelle zone frazionali collinari e montane.	31/12/2025	Organizzazione di almeno n. 50 specifi Servizi di Prossimità, di cui almeno n. 12 tramite impiego dell'Ufficio Mobile nelle frazioni collinari e montane.	N. servizi effettuati rilevabili da una relazione del Dirigente dove venga indicata anche la tipologia dei servizi effettuati.	5	100		Sindaco Stefano Zuccarini	POLIZIA MUNICIPALE (DAIDONE)	MAZZOLINI SANDRO; ONORI RINO; PIRONE GIOVANNINO; FEDERICI MARCO; ZACCARIA EMANUELE; ANTONELLI GABRIELE; CANNELLA ERIKA; D'ANGELO ROCCO MATTEO; FERRARA GIUSEPPE; FUCILI DANIELE; MARGASINI PAOLO; MUGNAI GIUSEPPE; NAPOLETANO FABIO; PETRONI NATALINO; RUZITTU UMBERTO; SILVESTRI ELIA; STOPPINI LUCA; VITIANI CRISTINA; BEL HAJ MOUNE
				DAIDONE SIMONETTA	Polizia di Prossimità	**2026**	Attivazione del Servizio di Polizia di Prossimità con specifiche attività di controllo delle zone perifiche e con punti di ascolto programmati nel territorio anche con impiego dell'ufficio mobile per i servizi nelle zone frazionali collinari e montane.	31/12/2026	Organizzazione di almeno n. 55 specifi Servizi di Prossimità, (n. 5 in più rispetto al 2025), di cui almeno n. 14 tramite impiego dell'Ufficio Mobile nelle frazioni collinari e montane.	N. servizi effettuati rilevabili da una relazione del Dirigente dove venga indicata anche la tipologia dei servizi effettuati.	5	100		Sindaco Stefano Zuccarini	POLIZIA MUNICIPALE (DAIDONE)	MAZZOLINI SANDRO; ONORI RINO; PIRONE GIOVANNINO; FEDERICI MARCO; ZACCARIA EMANUELE; ANTONELLI GABRIELE; CANNELLA ERIKA; D'ANGELO ROCCO MATTEO; FERRARA GIUSEPPE; FUCILI DANIELE; MARGASINI PAOLO; MUGNAI GIUSEPPE; NAPOLETANO FABIO; PETRONI NATALINO; RUZITTU UMBERTO; SILVESTRI ELIA; STOPPINI LUCA; VITIANI CRISTINA; BEL HAJ MOUNE
				DAIDONE SIMONETTA	Polizia di Prossimità	**2027**	Attivazione del Servizio di Polizia di Prossimità con specifiche attività di controllo delle zone perifiche e con punti di ascolto programmati nel territorio anche con impiego dell'ufficio mobile per i servizi nelle zone frazionali collinari e montane.	31/12/2027	Organizzazione di almeno n. 60 specifi Servizi di Prossimità, (n. 5 in piùrispetto al 2026) di cui almeno n. 16 tramite impiego dell'Ufficio Mobile nelle frazioni collinari e montane.	N. servizi effettuati rilevabili da una relazione del Dirigente dove venga indicata anche la tipologia dei servizi effettuati.	5	100		Sindaco Stefano Zuccarini	POLIZIA MUNICIPALE (DAIDONE)	MAZZOLINI SANDRO; ONORI RINO; PIRONE GIOVANNINO; FEDERICI MARCO; ZACCARIA EMANUELE; ANTONELLI GABRIELE; CANNELLA ERIKA; D'ANGELO ROCCO MATTEO; FERRARA GIUSEPPE; FUCILI DANIELE; MARGASINI PAOLO; MUGNAI GIUSEPPE; NAPOLETANO FABIO; PETRONI NATALINO; RUZITTU UMBERTO; SILVESTRI ELIA; STOPPINI LUCA; VITIANI CRISTINA; BEL HAJ MOUNE
6-SICUREZZA	1-SICUREZZA URBANA, POLIZIA MUNICIPALE	[03] Ordine pubblico e sicurezza	**6_1_6**	DAIDONE SIMONETTA	Nuovi servizi nel Centro Storico mirati al controllo delle occupazioni di suolo pubblico ed al controllo delle attività commerciali.	**2025**	Istituzione nucleo operativo di controllo delle occupazioni di suolo pubblico e delle attività di pubblici esercizi ed esercizi commerciali nel Centro Storico e in città	31/12/2025	Organizzazione attività di controllo di almeno n. 40 esercizi.	N. esercizi controllati rilevabili da una relazione del Dirigente dove venga indicata anche la tipologia dei controlli effettuati.	5	100		Sindaco Stefano Zuccarini	POLIZIA MUNICIPALE (DAIDONE)	AMBROGI FABIO MASSIMO; MAZZOLINI SANDRO; ROMAGNOLI SERGIO; ROCCHI LAURA; ONORI RINO; PIRONE GIOVANNINO; FEDERICI MARCO; ZACCARIA EMANUELE; GUBBINI STEFANIA; LORETI ANNA RITA; BEL HAJ MOUNE; DI BIAGIO ANTONIO; FRANCESCONI GRAZIA; ANTONELLI GABRIELE; CANNELLA ERIKA; CAPOCCIA MARCELLO; D'ANGELO ROCCO MATTEO; FERRARA GIUSEPPE; FUCILI DANIELE; MARGASINI PAOLO; MUGNAI GIUSEPPE; NAPOLETANO FABIO; PETRONI NATALINO; RUZITTU UMBERTO; SILVESTRI ELIA; STOPPINI LUCA; VITIANI CRISTINA; VITALI ANDREA; MASCIOTTI FRANCESCA

Linea Mandato	Indirizzo strategico	Missione	Scheda	Dirigente Leader	Obiettivo	Anno	DESCRIZIONE Fasi Obiettivo	DATA FASE	TARGET	Indicatori di fase	Risultato atteso	% Peso Fasi Obiettivo	NOTE	ASSESSORE	DIRIGENTI COINVOLTI	PERSONALE
				DAIDONE SIMONETTA	Nuovi servizi nel Centro Storico mirati al controllo delle occupazioni di suolo pubblico ed al controllo delle attività commerciali.	**2026**	Istituzione nucleo operativo di controllo delle occupazioni di suolo pubblico e delle attività di pubblici esercizi ed esercizi commerciali nel Centro Storico e in città	31/12/2026	Organizzazione attività di controllo di almeno n. 45 esercizi (n. cinque in più rispetto al 2025).	N. esercizi controllati rilevabili da una relazione del Dirigente dove venga indicata anche la tipologia dei controlli effettuati.	5	100		Sindaco Stefano Zuccarini	POLIZIA MUNICIPALE (DAIDONE)	AMBROGI FABIO MASSIMO; MAZZOLINI SANDRO; ROMAGNOLI SERGIO; ROCCHI LAURA; ONORI RINO; PIRONE GIOVANNINO; FEDERICI MARCO; ZACCARIA EMANUELE; GUBBINI STEFANIA; LORETI ANNA RITA; BEL HAJ MOUNE; DI BIAGIO ANTONIO; FRANCESCONI GRAZIA; ANTONELLI GABRIELE; CANNELLA ERIKA; CAPOCCIA MARCELLO; D'ANGELO ROCCO MATTEO; FERRARA GIUSEPPE; FUCILI DANIELE; MARGASINI PAOLO; MUGNAI GIUSEPPE; NAPOLETANO FABIO; PETRONI NATALINO; RUZITTU UMBERTO; SILVESTRI ELIA; STOPPINI LUCA; VITIANI CRISTINA; VITALI ANDREA; MASCIOTTI FRANCESCA
				DAIDONE SIMONETTA	Nuovi servizi nel Centro Storico mirati al controllo delle occupazioni di suolo pubblico ed al controllo delle attività commerciali.	**2027**	Istituzione nucleo operativo di controllo delle occupazioni di suolo pubblico e delle attività di pubblici esercizi ed esercizi commerciali nel Centro Storico e in città	31/12/2027	Organizzazione attività di controllo di almeno n. 50 esercizi n. cinque in più rispetto al 2026).	N. esercizi controllati rilevabili da una relazione del Dirigente dove venga indicata anche la tipologia dei controlli effettuati.	5	100		Sindaco Stefano Zuccarini	POLIZIA MUNICIPALE (DAIDONE)	AMBROGI FABIO MASSIMO; MAZZOLINI SANDRO; ROMAGNOLI SERGIO; ROCCHI LAURA; ONORI RINO; PIRONE GIOVANNINO; FEDERICI MARCO; ZACCARIA EMANUELE; GUBBINI STEFANIA; LORETI ANNA RITA; BEL HAJ MOUNE; DI BIAGIO ANTONIO; FRANCESCONI GRAZIA; ANTONELLI GABRIELE; CANNELLA ERIKA; CAPOCCIA MARCELLO; D'ANGELO ROCCO MATTEO; FERRARA GIUSEPPE; FUCILI DANIELE; MARGASINI PAOLO; MUGNAI GIUSEPPE; NAPOLETANO FABIO; PETRONI NATALINO; RUZITTU UMBERTO; SILVESTRI ELIA; STOPPINI LUCA; VITIANI CRISTINA; VITALI ANDREA; MASCIOTTI FRANCESCA
6-SICUREZZA	1-SICUREZZA URBANA, POLIZIA MUNICIPALE	[03] Ordine pubblico e sicurezza	**6_1_7**	DAIDONE SIMONETTA	Monitoraggio e controllo aree urbane sensibili per il contrasto allo spaccio di sostanze stupefacenti.	**2025**	Istituzione Nucleo operativo dedicato ai controlli delle aree urbane sensibili per attività preventive e repressive in materia di stupefacenti.	31/12/2025	Organizzazione di almeno n. 12 specifi servizi mirati di controllo come da comunicazione agli atti d'ufficio.	N. servizi effettuati rilevabili da una relazione del Dirigente	5	100		Sindaco Stefano Zuccarini	POLIZIA MUNICIPALE (DAIDONE)	AMBROGI FABIO MASSIMO; ROCCHI LAURA; MAGGI ROBERTO; RAPONI ANTONIETTA; ANTONELLI GABRIELE; BEN HAJ MOUNE; CANNELLA ERIKA; MUGNAI GIUSEPPE; NAPOLETANO FABIO; SILVESTRI ELIA; VITIANI CRISTINA; FUCILI DANIELE
				DAIDONE SIMONETTA	Monitoraggio e controllo aree urbane sensibili per il contrasto allo spaccio di sostanze stupefacenti.	**2026**	Istituzione Nucleo operativo dedicato ai controlli delle aree urbane sensibili per attività preventive e repressive in materia di stupefacenti.	31/12/2026	Organizzazione di almeno n. 14 (n. 2 in più rispetto al 2025) specifi servizi mirati di controllo.	N. servizi effettuati rilevabili da una relazione del Dirigente	5	100		Sindaco Stefano Zuccarini	POLIZIA MUNICIPALE (DAIDONE)	AMBROGI FABIO MASSIMO; ROCCHI LAURA; MAGGI ROBERTO; RAPONI ANTONIETTA; ANTONELLI GABRIELE; BEN HAJ MOUNE; CANNELLA ERIKA; MUGNAI GIUSEPPE; NAPOLETANO FABIO; SILVESTRI ELIA; VITIANI CRISTINA; FUCILI DANIELE.
				DAIDONE SIMONETTA	Monitoraggio e controllo aree urbane sensibili per il contrasto allo spaccio di sostanze stupefacenti.	**2027**	Istituzione Nucleo operativo dedicato ai controlli delle aree urbane sensibili per attività preventive e repressive in materia di stupefacenti.	31/12/2027	Organizzazione di almeno n. 16 (n. 2 in più rispetto al 2026) specifi servizi mirati di controllo.	N. servizi effettuati rilevabili da una relazione del Dirigente	5	100		Sindaco Stefano Zuccarini	POLIZIA MUNICIPALE (DAIDONE)	AMBROGI FABIO MASSIMO; ROCCHI LAURA; MAGGI ROBERTO; RAPONI ANTONIETTA; ANTONELLI GABRIELE; BEN HAJ MOUNE; CANNELLA ERIKA; MUGNAI GIUSEPPE; NAPOLETANO FABIO; SILVESTRI ELIA; VITIANI CRISTINA; FUCILI DANIELE

Linea Mandato	Indirizzo strategico	Missione	Scheda	Dirigente Leader	Obiettivo	Anno	DESCRIZIONE Fasi Obiettivo	DATA FASE	TARGET	Indicatori di fase	Risultato atteso	% Peso Fasi Obiettivo	NOTE	ASSESSORE	DIRIGENTI COINVOLTI	PERSONALE
6-SICUREZZA	1-SICUREZZA URBANA, POLIZIA MUNICIPALE	[03] Ordine pubblico e sicurezza	**6_1_8**	DAIDONE SIMONETTA	Potenziamento dei controlli stradali mirati finalizzati alla prevenzione dell'incidentalità.	**2025**	Programmazione di controlli stradali mirati finalizzati all'accertamento delle violazioni relative all'eccesso di velocità, alle norme comportamentali CdS, all'articolo 186 CdS, ed al controllo di ciclomotori e monopattini	31/12/2025	Svolgimento di almeno n. 25 servizi mirati con controllo di almeno n. 300 veicoli.	N. servizi mirati e n. veicoli controllati rilevabili da una relazione del Dirigente dove venga indicata anche la tipologia dei controlli effettuati.	5	100		Sindaco Stefano Zuccarini	POLIZIA MUNICIPALE (DAIDONE)	MAZZOLINI SANDRO; ROMAGNOLI SERGIO; ANTONELLI GABRIELE; CANNELLA ERIKA; CAPOCCIA MARCELLO; D'ANGELO ROCCO MATTEO; FERRARA GIUSEPPE; FUCILI DANIELE; MARGASINI PAOLO; MUGNAI GIUSEPPE; NAPOLETANO FABIO; PETRONI NATALINO; PIRONE GIOVANNINO; RUZITTU UMBERTO; SILVESTRI ELIA; STOPPINI LUCA; ANGELINI MAURO; GUBBINI STEFANIA; LORETI ANNARITA; VITIANI CRISTINA; BEL HAJ MOUNE
				DAIDONE SIMONETTA	Potenziamento dei controlli stradali mirati finalizzati alla prevenzione dell'incidentalità.	**2026**	Programmazione di controlli stradali mirati finalizzati all'accertamento delle violazioni relative all'eccesso di velocità, alle norme comportamentali CdS, all'articolo 186 CdS, ed al controllo di ciclomotori e monopattini	31/12/2026	Svolgimento di almeno n. 30 (cinque in più rispetto al 2025) servizi mirati e controllo di almeno n. 320 (venti in più rispetto al 2025) veicoli.	N. servizi mirati e n. veicoli controllati rilevabili da una relazione del Dirigente dove venga indicata anche la tipologia dei controlli effettuati.	5	100		Sindaco Stefano Zuccarini	POLIZIA MUNICIPALE (DAIDONE)	MAZZOLINI SANDRO; ROMAGNOLI SERGIO; ANTONELLI GABRIELE; CANNELLA ERIKA; CAPOCCIA MARCELLO; D'ANGELO ROCCO MATTEO; FERRARA GIUSEPPE; FUCILI DANIELE; MARGASINI PAOLO; MUGNAI GIUSEPPE; NAPOLETANO FABIO; PETRONI NATALINO; PIRONE GIOVANNINO; RUZITTU UMBERTO; SILVESTRI ELIA; STOPPINI LUCA; ANGELINI MAURO; GUBBINI STEFANIA; LORETI ANNARITA; VITIANI CRISTINA; BEL HAJ MOUNE
				DAIDONE SIMONETTA	Potenziamento dei controlli stradali mirati finalizzati alla prevenzione dell'incidentalità.	**2027**	Programmazione di controlli stradali mirati finalizzati all'accertamento delle violazioni relative all'eccesso di velocità, alle norme comportamentali CdS, all'articolo 186 CdS, ed al controllo di ciclomotori e monopattini	31/12/2027	Svolgimento di almeno n. 35 (cinque in più rispetto al 2025) servizi mirati e controllo di almeno n. 340 (venti in più rispetto al 2025) veicoli.	N. servizi mirati e n. veicoli controllati rilevabili da una relazione del Dirigente dove venga indicata anche la tipologia dei controlli effettuati.	5	100		Sindaco Stefano Zuccarini	POLIZIA MUNICIPALE (DAIDONE)	MAZZOLINI SANDRO; ROMAGNOLI SERGIO; ANTONELLI GABRIELE; CANNELLA ERIKA; CAPOCCIA MARCELLO; D'ANGELO ROCCO MATTEO; FERRARA GIUSEPPE; FUCILI DANIELE; MARGASINI PAOLO; MUGNAI GIUSEPPE; NAPOLETANO FABIO; PETRONI NATALINO; PIRONE GIOVANNINO; RUZITTU UMBERTO; SILVESTRI ELIA; STOPPINI LUCA; ANGELINI MAURO; GUBBINI STEFANIA; LORETI ANNARITA; VITIANI CRISTINA; BEL HAJ MOUNE
6-SICUREZZA	1-SICUREZZA URBANA, POLIZIA MUNICIPALE	[03] Ordine pubblico e sicurezza	**6_1_9**	DAIDONE SIMONETTA	Lezioni educative in materia di legalità, con particolare riferimento al rispetto del C.d.S. e sulla violenza di genere, rivolte agli studenti delle scuole secondarie di I° e II° grado.	**2025**	Programmazione di specifiche lezioni educative e didattiche orientate sul tema della violenza di genere e sulla sicurezza stradale.	31/12/2025	Svolgimento di almeno n. 5 lezioni formative di cui n. 3 rivolte alla scuole secondarie di I° grado e n. 2 alle scuole secondarie di II° grado	N. lezioni formative svolte	5	100		Sindaco Stefano Zuccarini	POLIZIA MUNICIPALE (DAIDONE)	AMBROGI FABIO MASSIMO; MAZZOLINI SANDRO; ROCCHI LAURA; ROMAGNOLI SERGIO; FAVA GIAMPIERO; RAPONI ANTONIETTA; ANGELONI DANIELE; BEL HAJ MOUNE
				DAIDONE SIMONETTA	Lezioni educative in materia di legalità, con particolare riferimento al rispetto del C.d.S. e sulla violenza di genere, rivolte agli studenti delle scuole secondarie di I° e II° grado.	**2026**	Programmazione di specifiche lezioni educative e didattiche orientate sul tema della violenza di genere e sulla sicurezza stradale.	31/12/2026	Svolgimento di almeno n. 6 lezioni formative di cui n. 3 rivolte alla scuole secondarie di I° grado e n. 3 alle scuole secondarie di II° grado	N. lezioni formative svolte	5	100		Sindaco Stefano Zuccarini	POLIZIA MUNICIPALE (DAIDONE)	AMBROGI FABIO MASSIMO; MAZZOLINI SANDRO; ROCCHI LAURA; ROMAGNOLI SERGIO; FAVA GIAMPIERO; RAPONI ANTONIETTA; ANGELONI DANIELE; BEL HAJ MOUNE
				DAIDONE SIMONETTA	Lezioni educative in materia di legalità, con particolare riferimento al rispetto del C.d.S. e sulla violenza di genere, rivolte agli studenti delle scuole secondarie di I° e II° grado.	**2027**	Programmazione di specifiche lezioni educative e didattiche orientate sul tema della violenza di genere e sulla sicurezza stradale.	31/12/2027	Svolgimento di almeno n. 7 lezioni formative di cui n. 3 rivolte alla scuole secondarie di I° grado e n. 4 alle scuole secondarie di II° grado	N. lezioni formative svolte	5	100		Sindaco Stefano Zuccarini	POLIZIA MUNICIPALE (DAIDONE)	AMBROGI FABIO MASSIMO; MAZZOLINI SANDRO; ROCCHI LAURA; ROMAGNOLI SERGIO; FAVA GIAMPIERO; RAPONI ANTONIETTA; ANGELONI DANIELE; BEL HAJ MOUNE

Linea Mandato	Indirizzo strategico	Missione	Scheda	Dirigente Leader	Obiettivo	Anno	DESCRIZIONE Fasi Obiettivo	DATA FASE	TARGET	Indicatori di fase	Risultato atteso	% Peso Fasi Obiettivo	NOTE	ASSESSORE	DIRIGENTI COINVOLTI	PERSONALE
6-SICUREZZA	1-SICUREZZA URBANA, POLIZIA MUNICIPALE	[03] Ordine pubblico e sicurezza	**6_1_10**	DAIDONE SIMONETTA	Completamento dei collegamenti in rete dell'impianto di videosorveglianza	**2025**	Completamento dei collegamenti in rete di tutte le telecamere pubbliche del sistema della videosorveglianza. Predisposizione dei protocolli relativi all'attivazione del collegamento remoto alle Centrali Operative dei locali Comandi Carabinieri, Commissariato di P.S. e Guardia di Finanza. Adozione e aggiornamento della Valutazione di Impatto per il Sistema della Videosorveglianza.	31/12/2025	Messa in rete di tutte le Telecamere Pubbliche, come da comunicazione agli atti d'ufficio, con collegamento alla centrale di videosorveglianza. Predisposizione dei protocolli per i collegamenti alle centrali operative dei locali Comandi di Polizia. Adozione e aggiornamento della valutazione di impatto.	Data predisposizione protocolli per l'attivazione dei collegamenti con i locali Comandi delle forze di Polizia. Data adozione della valutazione di impatto aggiornata. Relazione finale del Dirigente.	5	100		Sindaco Stefano Zuccarini	POLIZIA MUNICIPALE (DAIDONE)	AMBROGI FABIO MASSIMO; ROCCHI LAURA; FAVA GIAMPIERO; SANTINI UGO; FUSARO BARBARA
6-SICUREZZA	1-SICUREZZA URBANA, POLIZIA MUNICIPALE	[03] Ordine pubblico e sicurezza	**6_1_11**	DAIDONE SIMONETTA	Contrasto al Commercio illegale.	**2025**	Creare un nucleo operativo specializzato con il compito di intervenire in specifiche attività indirizzate al contrasto al commercio illegale.	31/12/2025	Specifiche attività di controllo per il contrasto al commercio illegale orientate, in particolare, alle verifiche degli operatori che esercitano le attività di commercio al dettaglio su area pubblica.	Controllo di almeno n. 20 operatori e/o aziende ai fini del contrasto al commercio illegale.	5	100		Sindaco Stefano Zuccarini	POLIZIA MUNICIPALE (DAIDONE)	ONORI RINO; FEDERICI MARCO; PIRONE GIOVANNINO; ZACCARIA EMANUELE
6-SICUREZZA	1-SICUREZZA URBANA, POLIZIA MUNICIPALE	[03] Ordine pubblico e sicurezza	**6_1_12**	DAIDONE SIMONETTA	Contrasto alle occupazioni abusive degli immobili di edilizia residenziale pubblica.	**2025**	Creare un nucleo operativo specializzato con il compito di intervenire in specifiche attività indirizzate al contrasto delle occupazioni abusive degli immobili di edilizia residenziale pubblica.	31/12/2025	Specifiche attività di controllo riferite ad almeno 16 unità immobiliari di edilizia residenziale pubblica finalizzate al contrasto delle occupazioni abusive con attivazione delle correlate procedura di riacquisizione in collaborazione con l'Area Diritti di Cittadinanza.	n. sopralluoghi effettuati presso alloggi di edilizia residenziale pubblica.	5	100		Sindaco Stefano Zuccarini	POLIZIA MUNICIPALE (DAIDONE); DIRITTI DI CITTADINANZA (ANSUINI)	AMBROGI FABIO MASSIMO; ROCCHI LAURA; MAGGI ROBERTO; ONORI RINO; FEDERICI MARCO; PIRONE GIOVANNINO; ZACCARIA EMANUELE; FRIGERI CRISTINA; GALLUCCIO DARIO GIUSEPPE.
				DAIDONE SIMONETTA	Contrasto alle occupazioni abusive degli immobili di edilizia residenziale pubblica.	**2026**	Creare un nucleo operativo specializzato con il compito di intervenire in specifiche attività indirizzate al contrasto delle occupazioni abusive degli immobili di edilizia residenziale pubblica.	31/12/2026	Specifiche attività di controllo riferite ad almeno 20 unità immobiliari di edilizia residenziale pubblica finalizzate al contrasto delle occupazioni abusive con attivazione delle correlate procedura di riacquisizione in collaborazione con l'Area Diritti di Cittadinanza.	n. sopralluoghi effettuati presso alloggi di edilizia residenziale pubblica.	5	100		Sindaco Stefano Zuccarini	POLIZIA MUNICIPALE (DAIDONE); DIRITTI DI CITTADINANZA (ANSUINI)	AMBROGI FABIO MASSIMO; ROCCHI LAURA; MAGGI ROBERTO; ONORI RINO; FEDERICI MARCO; PIRONE GIOVANNINO; ZACCARIA EMANUELE; FRIGERI CRISTINA; GALLUCCIO DARIO GIUSEPPE.
6-SICUREZZA	1-SICUREZZA URBANA, POLIZIA MUNICIPALE	[03] Ordine pubblico e sicurezza	**6_1_13**	DAIDONE SIMONETTA	Servizi di controllo mirati alla tutela della sicurezza stradale con impiego della strumentazione "Targasystem".	**2025**	Organizzazione di specifici servizi di controllo indirizzati a garantire la sicurezza della circolazione stradale, mediante l'impiego della nuova strumentazione mobile denominata "Targasystem" per la lettura delle targhe ed il rilevamento delle infrazioni al Codice della Strada	31/12/2025	Organizzazione di almeno n. 20 specifici servizi di controllo con impiego del "Targasystem"	n. servizi di controllo effettuati	5	100		Sindaco Stefano Zuccarini	POLIZIA MUNICIPALE (DAIDONE)	MAZZOLINI SANDRO; ROMAGNOLI SERGIO; ANTONELLI GABRIELE; CANNELLA ERIKA; CAPOCCIA MARCELLO; D'ANGELO ROCCO MATTEO; FERRARA GIUSEPPE; FUCILI DANIELE; MARGASINI PAOLO; MUGNAI GIUSEPPE; NAPOLETANO FABIO; PETRONI NATALINO; RUZITTU UMBERTO; SILVESTRI ELIA; STOPPINI LUCA; GUBBINI STEFANIA; LORETI ANNARITA; DI BIAGIO ANTONIO; VITIANI CRISTINA; BEL HAJ MOUNE
6-SICUREZZA	2-PROTEZIONE CIVILE	[11] Soccorso Civile	**6_2_1**	DAIDONE SIMONETTA	Lezioni di educazione in materia di protezione civile rivolte alle scuole primarie – Progetto denominato "Alla larga dai Pericoli".	**2025**	Organizzazionedelle lezioni e consegna a conclusione delle stesse, di un opuscolo, ad ogni singolo alunno dal titolo "...e se capitasse anche a me...", in ambito delle Buone Pratiche di Protezione Civile.	31/12/2025	Organizzazione e svolgimento di almeno n. 22 specifiche lezioni educative nelle classi delle scuole primarie nel corso dell'anno 2025 - (anno scolastico 2024-2025 e 2025-2026) con consegna finale ad ogni alunno di un opuscolo in materia di protezione civile dal titolo "...e se capitasse anche a me…"	N. lezioni svolte, e numero opuscoli consegnati	5	100		Sindaco Stefano Zuccarini	POLIZIA MUNICIPALE (DAIDONE)	BALDUCCI MAURIZIO; ANGELONI DANIELE

Linea Mandato	Indirizzo strategico	Missione	Scheda	Dirigente Leader	Obiettivo	Anno	DESCRIZIONE Fasi Obiettivo	DATA FASE	TARGET	Indicatori di fase	Risultato atteso	% Peso Fasi Obiettivo	NOTE	ASSESSORE	DIRIGENTI COINVOLTI	PERSONALE
				DAIDONE SIMONETTA	Lezioni di educazione in materia di protezione civile rivolte alle scuole primarie – Progetto denominato "Alla larga dai Pericoli".	**2026**	Organizzazionedelle lezioni e consegna a conclusione delle stesse, di un opuscolo, ad ogni singolo alunno dal titolo "...e se capitasse anche a me...", in ambito delle Buone Pratiche di Protezione Civile.	31/12/2026	Organizzazione e svolgimento di almeno n. 24 (n. 2 in più rispetto al 2025) specifiche lezioni educative nelle classi delle scuole primarie nel corso dell'anno 2026 - (anno scolastico 2025-2026 e 2026-2027) con consegna finale ad ogni alunno di un opuscolo in materia di protezione civile dal titolo "...e se capitasse anche a me…"	N. lezioni svolte, e numero opuscoli consegnati	5	100		Sindaco Stefano Zuccarini	POLIZIA MUNICIPALE (DAIDONE)	BALDUCCI MAURIZIO; ANGELONI DANIELE
				DAIDONE SIMONETTA	Lezioni di educazione in materia di protezione civile rivolte alle scuole primarie – Progetto denominato "Alla larga dai Pericoli".	**2027**	Organizzazionedelle lezioni e consegna a conclusione delle stesse, di un opuscolo, ad ogni singolo alunno dal titolo "...e se capitasse anche a me...", in ambito delle Buone Pratiche di Protezione Civile.	31/12/2027	Organizzazione e svolgimento di almeno n. 26 (n. 2 in più rispetto al 2026) specifiche lezioni educative nelle classi delle scuole primarie nel corso dell'anno 2027 - (anno scolastico 2026-2027 e 2027-2028) con consegna finale ad ogni alunno di un opuscolo in materia di protezione civile dal titolo "...e se capitasse anche a me..."	N. lezioni svolte, e numero opuscoli consegnati	5	100		Sindaco Stefano Zuccarini	POLIZIA MUNICIPALE (DAIDONE)	BALDUCCI MAURIZIO; ANGELONI DANIELE
6-SICUREZZA	2-PROTEZIONE CIVILE	[11] Soccorso Civile	**6_2_2**	DAIDONE SIMONETTA	Attività formativa relativa al Piano comunale di Protezione Civile – Agggiornamento	**2025**	Organizzazione di una specifica giornata formativa focalizzata sul Piano Comunale di Protezione Civile e sui relativi aggiornamenti.	31/12/2025	Organizzazione del corso di formazione.	Data svolgimento attività formativa.	5	100		Sindaco Stefano Zuccarini	POLIZIA MUNICIPALE (DAIDONE)	BALDUCCI MAURIZIO; ANGELONI DANIELE
				DAIDONE SIMONETTA	Attività formativa relativa al Piano comunale di Protezione Civile – Agggiornamento	**2026**	Organizzazione di una specifica giornata formativa focalizzata sul Piano Comunale di Protezione Civile e sui relativi aggiornamenti.	31/12/2026	Organizzazione del corso di formazione.	Data svolgimento attività formativa.	5	100		Sindaco Stefano Zuccarini	POLIZIA MUNICIPALE (DAIDONE)	BALDUCCI MAURIZIO; ANGELONI DANIELE
				DAIDONE SIMONETTA	Attività formativa relativa al Piano comunale di Protezione Civile – Agggiornamento	**2027**	Organizzazione di una specifica giornata formativa focalizzata sul Piano Comunale di Protezione Civile e sui relativi aggiornamenti.	31/12/2027	Organizzazione del corso di formazione.	Data svolgimento attività formativa.	5	100		Sindaco Stefano Zuccarini	POLIZIA MUNICIPALE (DAIDONE)	BALDUCCI MAURIZIO; ANGELONI DANIELE

Linea Mandato	Indirizzo strategico	Missione	Scheda	Dirigente Leader	Obiettivo	Anno	DESCRIZIONE Fasi Obiettivo	DATA FASE	TARGET	Indicatori di fase	Risultato atteso	% Peso Fasi Obiettivo	NOTE	ASSESSORE	DIRIGENTI COINVOLTI	PERSONALE
2-BILANCIO - STRUTTURA COMUNALE E PARTECIPAZIONI	7-TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	[01] Servizi istituzionali, generali e di gestione	**2_7_6**	LATTANZI ARIANNA	Verifica corretta esecuzione e regolarità delle prestazioni oggetto dei contratti pubblici di affidamento prestazioni di servizi e/o forniture di beni	**2025**	Effettuare in corso d'anno i controlli, da parte del rup/dec, sui contratti (appalto, concessioni e paternariato pubblico/privato) in essere rispetto alle previsioni dei documenti contrattuali (capitolato comprese eventuali migliorie ovvero servizi e beni aggiuntivi oggetto di offerta migliorativa in sede di gara) in base alle indicazioni di Anac approvate con delibera 494/2024	31/12/2025	Numero controlli effettuati in corso d'anno da parte del rup/dec sui contratti in essere risultanti da verbalizzazione e/o formalizzazione	numero controlli effettuati e data verbalizzazione e/o formalizzazione delle tipologie di controllo	5	100		Sindaco Stefano Zuccarini	SERVIZI GENERALI (LATTANZI)	
2-BILANCIO - STRUTTURA COMUNALE E PARTECIPAZIONI	1-BILANCIO, PARTECIPAZIONE E SEMPLIFICAZIONE	[01] Servizi istituzionali, generali e di gestione	**2_1_11**	LATTANZI ARIANNA	Fascicolo informatico del personale – implementazione in URBI banche dati esterne	**2025**	Gestione informatizzata dei distacchi – comandi – scavalchi del personale dipendente	30/04/2025	Caricamento distacchi e scavalchi	Data fine caricamento dati in programma URBI	5	5		Sindaco Stefano Zuccarini	SERVIZI GENERALI (LATTANZI)	FICARA MICHELA; SPERA MICHELE
				LATTANZI ARIANNA	Fascicolo informatico del personale – implementazione in URBI banche dati esterne	**2025**	Inserimento in URBI della dotazione organica	30/09/2025	Inserimento dotazione organica	Data completamento caricamento dati dotazione organica	5	20		Sindaco Stefano Zuccarini	SERVIZI GENERALI (LATTANZI)	SDEI LUISITO
				LATTANZI ARIANNA	Fascicolo informatico del personale – implementazione in URBI banche dati esterne	**2025**	Predisposizione schema questionario per la rilevazione delle competenze del personale	30/09/2025	Diffusione questionario per rilevazione competenze del personale	Data diffusione questionario rilevazione competenze	5	20		Sindaco Stefano Zuccarini	SERVIZI GENERALI (LATTANZI)	SDEI LUISITO; FICARA MICHELA; SPERA MICHELE
				LATTANZI ARIANNA	Fascicolo informatico del personale – implementazione in URBI banche dati esterne	**2025**	Verifica database, predisposizione categorie di classificazione ed avvio caricamento dati per corsi di formazione	31/12/2025	Gestione archivio corsi di formazione tramite Database URBI	Data fine caricamento dati URBI e dismissione gestione con database in locale	5	15		Sindaco Stefano Zuccarini	SERVIZI GENERALI (LATTANZI)	FICARA MICHELA; SPERA MICHELE
				LATTANZI ARIANNA	Fascicolo informatico del personale – implementazione in URBI banche dati esterne	**2025**	Avvio caricamento infortuni sul lavoro in database URBI	31/12/2025	Caricamento infortuni in database URBI	Data fine caricamento dati infortuni	5	5		Sindaco Stefano Zuccarini	SERVIZI GENERALI (LATTANZI)	SDEI LUISITO; FICARA MICHELA; SPERA MICHELE; NATI MARIA RITA
				LATTANZI ARIANNA	Fascicolo informatico del personale – implementazione in URBI banche dati esterne	**2025**	Adozione nuovo software per programmazione servizio di sorveglianza sanitaria	31/12/2025	Gestione visite mediche tramite software implementato in URBI	Data fine caricamento dati nuovo software in programma URBI	5	20		Sindaco Stefano Zuccarini	SERVIZI GENERALI (LATTANZI)	BAZZUCCHI STEFANIA; FRANCESCONI VISSIA; BARTOLOMEI CRISTIANA; SDEI LUISITO
				LATTANZI ARIANNA	Fascicolo informatico del personale – implementazione in URBI banche dati esterne	**2025**	Caricamento dati della anagrafe economica in programma URBI con compilazione anche della sezione giuridica inclusa ripartizione organizzativa e sistema delle responsabilità	31/12/2025	Inserimento simultaneo e coordinato eventi fascicolo giuridico ed economico del personale	Data fine caricamento dati fascicolo giuridico ed economico in programma URBI	5	15		Sindaco Stefano Zuccarini	SERVIZI GENERALI (LATTANZI)	BAZZUCCHI STEFANIA; SPUNTARELLI RITA; SDEI LUISITO
				LATTANZI ARIANNA	Fascicolo informatico del personale – implementazione in URBI banche dati esterne	**2026**	Raccolta questionario competenze trasversali ed aggiornamento titoli di studio e caricamento in URBI	31/12/2026	Database competenze trasversali operativo	Data completamento caricamento dati competenze trasversali	5	100		Sindaco Stefano Zuccarini	SERVIZI GENERALI (LATTANZI)	SDEI LUISITO; FICARA MICHELA; SPERA MICHELE; NATI MARIA RITA; BAZZUCCHI STEFANIA; SPUNTARELLI RITA; BARTOLOMEI CRISTIANA
2-BILANCIO - STRUTTURA COMUNALE E PARTECIPAZIONI	1-BILANCIO, PARTECIPAZIONE E SEMPLIFICAZIONE	[01] Servizi istituzionali, generali e di gestione	**2_1_12**	LATTANZI ARIANNA	Revisione annua sistema valutazione performance	**2025**	Approvazione modifiche regolamentari alla luce della nuova direttiva F.P. in materia di valutazione	31/12/2025	Approvazione modifica regolamento performance	Data proposta di deliberazione modifica regolamento performance completa di pareri	5	100		Sindaco Stefano Zuccarini	SERVIZI GENERALI (LATTANZI); SEGRETERIA GENERALE (CECCARANI)	SDEI LUISITO; FICARA MICHELA

Linea Mandato	Indirizzo strategico	Missione	Scheda	Dirigente Leader	Obiettivo	Anno	DESCRIZIONE Fasi Obiettivo	DATA FASE	TARGET	Indicatori di fase	Risultato atteso	% Peso Fasi Obiettivo	NOTE	ASSESSORE	DIRIGENTI COINVOLTI	PERSONALE
2-BILANCIO - STRUTTURA COMUNALE E PARTECIPAZIONI	1-BILANCIO, PARTECIPAZIONE E SEMPLIFICAZIONE	[01] Servizi istituzionali, generali e di gestione	**2_1_13**	LATTANZI ARIANNA	Modello per dichiarazione equivalenze tutele contratti collettivi	**2025**	Predisposizione modello per la dichiarazione di tutele equivalenti da fornire agli uffici per l'utilizzo nelle procedure di aggiudicazione di loro competenza	30/062025	Predisposizione modello per la dichiarazione di tutele equivalenti da fornire agli uffici per l'utilizzo nelle procedure di aggiudicazione di loro competenza reso disponibile tramite inserimento in Intranet	Data inserimento in Intranet	5	100		Sindaco Stefano Zuccarini	SERVIZI GENERALI (LATTANZI)	TILI LIANA; GIABBECUCCI PAOLA; STROPPA LAURA; DI GIACOMO ALESSANDRA
2-BILANCIO - STRUTTURA COMUNALE E PARTECIPAZIONI	1-BILANCIO, PARTECIPAZIONE E SEMPLIFICAZIONE	[01] Servizi istituzionali, generali e di gestione	**2_1_14**	LATTANZI ARIANNA	Aggiornamento dati per revisione qualificazione stazione appaltante	**2025**	Raccolta ed elaborazione dati	01/06/2025	Completamento simulazione	Data di completamento simulazione	5	50		Sindaco Stefano Zuccarini	SERVIZI GENERALI (LATTANZI)	TILI LIANA; GIABBECUCCI PAOLA; STROPPA LAURA; DI GIACOMO ALESSANDRA
				LATTANZI ARIANNA	Aggiornamento dati per revisione qualificazione stazione appaltante	**2025**	Invio richiesta di revisione qualificazione stazione appaltante	27/06/2025	Completamento definizione dati aggiornati e invio	Data invio richiesta di revisione	5	50		Sindaco Stefano Zuccarini	SERVIZI GENERALI (LATTANZI)	TILI LIANA; GIABBECUCCI PAOLA; STROPPA LAURA; DI GIACOMO ALESSANDRA
2-BILANCIO - STRUTTURA COMUNALE E PARTECIPAZIONI	1-BILANCIO, PARTECIPAZIONE E SEMPLIFICAZIONE	[01] Servizi istituzionali, generali e di gestione	**2_1_15**	LATTANZI ARIANNA	Organizzazione incontri di studio su temi d'interesse dell'attività dell'Ente	**2025**	Definizione delle materie d'interesse dell'Ente e individuazione di enti coorganizzatori e sedi per lo svolgimenti	31/12/2025	Organizzazione eventi formativi	Data eventi formativi	5	100		Sindaco Stefano Zuccarini	SERVIZI GENERALI (LATTANZI)	BRIGANTI SERENA; CECCONI ALESSANDRA; PRESTIPINO SALVATORE
2-BILANCIO - STRUTTURA COMUNALE E PARTECIPAZIONI	1-BILANCIO, PARTECIPAZIONE E SEMPLIFICAZIONE	[01] Servizi istituzionali, generali e di gestione	**2_1_16**	LATTANZI ARIANNA	Attività di supporto e consulenza agli uffici	**2025**	Evasione delle richieste formulate dagli uffici comunalidi supporto e consulenza legale	31/12/2025	Evasione 100% richieste	% richieste evase risultanti da una relazione riassuntiva delle richieste	5	100		Sindaco Stefano Zuccarini	SERVIZI GENERALI (LATTANZI)	BRIGANTI SERENA; CECCONI ALESSANDRA; PRESTIPINO SALVATORE
2-BILANCIO - STRUTTURA COMUNALE E PARTECIPAZIONI	1-BILANCIO, PARTECIPAZIONE E SEMPLIFICAZIONE	[01] Servizi istituzionali, generali e di gestione	**2_1_17**	LATTANZI ARIANNA	Potenziamento della conservazione digitale	**2025**	Attività di supporto per l'analisi dei fascicoli creati dai singoli servizi e attività di affiancamento per l'integrazione e completamento dell'iter di classificazione e fascicolazione	31/12/2025	Ottimizzazione dell'attività di fascicolazione. 100% attività di affiancamento rispetto al numero di richieste ricevute	Percentuale di attività di affiancamento rispetto al numero di richieste formulate dalle varie aree	5	100		Sindaco Stefano Zuccarini	SERVIZI GENERALI (LATTANZI)	ALBAGINI VALERIA; CHIOCCHI CATIA; FIATA LAURA EVELINA; ROMOLI DANIELA; BETTI SORBELLI ANDREA; ALUNNI SILVI MARIKA; BALDONI ROBERTA; PUPILLI ANTONIETTA; ANTONELLI MARIA LUISA; PASCUCCI ANDREA; VALECCHI ELISA
2-BILANCIO - STRUTTURA COMUNALE E PARTECIPAZIONI	2-GIUSTIZIA	[02] Giustizia	**2_2_1**	LATTANZI ARIANNA	Realizzazione data-base per le pene pecuniarie riferito a sentenze 2020-2021	**2025**	Analisi documenti cartacei riferiti alle pene pecuniarie, inserimento data base e aggiornamento costante delle vicende (pagamenti, commutazione, sospensione, rateizzazione)	31/12/2025	Monitoraggio puntuale degli esiti e degli sviluppi	Data completamento caricamento	5	100		Sindaco Stefano Zuccarini	SERVIZI GENERALI (LATTANZI)	RICCI ALESSANDRA; TROCCO PIERLUIGI; CIANCALEONI TECLA; CORI MICHELA
2-BILANCIO - STRUTTURA COMUNALE E PARTECIPAZIONI	2-GIUSTIZIA	[02] Giustizia	**2_2_2**	LATTANZI ARIANNA	Informatizzazione del fascicolo pendente	**2025**	In vista del processo telematico, realizzazione della verifica e dell'aggiornamento nel software gestionale dei dati dei singoli avvocati	31/12/2025	Realizzazione della completa informatizzazione del fascicolo pendente per l'avvio del processo telematico (100% fascicoli informatizzati)	Percentuale di fascicoli completamente informatizzati rispetto al totale	5	100		Sindaco Stefano Zuccarini	SERVIZI GENERALI (LATTANZI)	RICCI ALESSANDRA; TROCCO PIERLUIGI; CIANCALEONI TECLA; CORI MICHELA
2-BILANCIO - STRUTTURA COMUNALE E PARTECIPAZIONI	6-ORGANIZZAZIONE UFFICI E SERVIZI COMUNALI	[01] Servizi istituzionali, generali e di gestione	**2_6_1**	LATTANZI ARIANNA	Revisione architettura organizzativa dell'Ente	**2025**	Approvazione nuova struttura organizzativa con modifica di organigramma e funzionigramma	31/12/2025	Approvazione nuova organizzazione	Data proposta di deliberazione per approvazione nuova organizzazione completa di pareri	5	100		Sindaco Stefano Zuccarini	SERVIZI GENERALI (LATTANZI); SEGRETERIA GENERALE (CECCARANI)	SDEI LUISITO; FICARA MICHELA

Linea Mandato	Indirizzo strategico	Missione	Scheda	Dirigente Leader	Obiettivo	Anno	DESCRIZIONE Fasi Obiettivo	DATA FASE	TARGET	Indicatori di fase	Risultato atteso	% Peso Fasi Obiettivo	NOTE	ASSESSORE	DIRIGENTI COINVOLTI	PERSONALE
2-BILANCIO - STRUTTURA COMUNALE E PARTECIPAZIONI	7-TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	[01] Servizi istituzionali, generali e di gestione	**2_7_7**	MARCHI MICHELA	Verifica corretta esecuzione e regolarità delle prestazioni oggetto dei contratti pubblici di affidamento prestazioni di servizi e/o forniture di beni	**2025**	Effettuare in corso d'anno i controlli, da parte del rup/dec, sui contratti (appalto, concessioni e paternariato pubblico/privato) in essere rispetto alle previsioni dei documenti contrattuali (capitolato comprese eventuali migliorie ovvero servizi e beni aggiuntivi oggetto di offerta migliorativa in sede di gara) in base alle indicazioni di Anac approvate con delibera 494/2024	31/12/2025	Numero controlli effettuati in corso d'anno da parte del rup/dec sui contratti in essere risultanti da verbalizzazione e/o formalizzazione	numero controlli effettuati e data verbalizzazione e/o formalizzazione delle tipologie di controllo	5	100		Sindaco Stefano Zuccarini	SERVIZI FINANZIARI (MARCHI)	
2-BILANCIO - STRUTTURA COMUNALE E PARTECIPAZIONI	1-BILANCIO, PARTECIPAZIONE E SEMPLIFICAZIONE	[01] Servizi istituzionali, generali e di gestione	**2_1_18**	MARCHI MICHELA	Progetto recupero evasione tributaria	**2025**	Elaborazione e notifica degli avvisi	31/12/2025	Recupero almeno pari all'80% del gettito stanziato in bilancio	% di recupero rispetto agli stanziamenti	5	100		Ass. Riccardo Meloni	SERVIZI FINANZIARI (MARCHI)	FIORANI ISENIA; BOSI GIOVANNI; CECCHINI ANTONELLA; ANGELI GRAZIA; FELICETTI FRANCESCA; DI GIACOMO MARCO; BRUNETTI PAOLO; FORESI FRANCESCO; INFUSSI ROBERTA; FALLETI GIUSEPPINA; COLA FEDERICA; PIERONI FABIO; PROIETTI SIMONA; MASSINI CATIA
2-BILANCIO - STRUTTURA COMUNALE E PARTECIPAZIONI	1-BILANCIO, PARTECIPAZIONE E SEMPLIFICAZIONE	[01] Servizi istituzionali, generali e di gestione	**2_1_19**	MARCHI MICHELA	Piattaforma SharingPA	**2025**	Riconciliazione poste entrata e uscita con la Regione Umbria	30/04/2025	Riconciliazione 100% residui sl 31/12/2024	% residui AL 31/12/2024 riconciliati	5	100		Ass. Riccardo Meloni	SERVIZI FINANZIARI (MARCHI)	CASCIOLA ROSELLA; COCCIA ADRIA; BIAGETTI LORELLA; PULETTI VIOLETTA; GIROLAMI CARLA; DE SANCTIS CLAUDIA; DI SANDRO CLAUDIA; ANTONELLI ANNA; PALLINI FABIOLA; ROSELLETTI LAURA
2-BILANCIO - STRUTTURA COMUNALE E PARTECIPAZIONI	1-BILANCIO, PARTECIPAZIONE E SEMPLIFICAZIONE	[01] Servizi istituzionali, generali e di gestione	**2_1_20**	MARCHI MICHELA	Sviluppo e migrazione a nuovo ambiente software attuali applicativi access per gestione banche dati tributarie e riscossioni	**2025**	Sviluppo applicativo Avvisi accertamento IMU	30/06/2025	Realizzazione applicativo, migrazione dati	Data utilizzo applicativo in lettura e scrittura	5	100		Ass. Riccardo Meloni	SERVIZI FINANZIARI (MARCHI); GOVERNO DEL TERRITORIO (CONTI)	FIORANI ISENIA; BOSI GIOVANNI; CASTELLUCCI DAVIDE; BALDONI PIERO; MAGNI GIANNI; DE BENEDITTIS GIUSEPPE; CECCONELLI FRANCESCO OTTONE; CECCHINI ANTONELLA; ANGELI GRAZIA; FELICETTI FRANCESCA; DI GIACOMO MARCO
2-BILANCIO - STRUTTURA COMUNALE E PARTECIPAZIONI	1-BILANCIO, PARTECIPAZIONE E SEMPLIFICAZIONE	[01] Servizi istituzionali, generali e di gestione	**2_1_21**	MARCHI MICHELA	Ricognizione e monitoraggio posizioni tributarie interessate da procedure concorsuali	**2025**	Ricognizione di tutte le posizioni trattate e soggette a IUC interessate da procedure concorsuali	30/04/2025	Elenco in excel posizioni interessate da procedure concorsuali	Data invio elenco alla dirigente	5	25		Ass. Riccardo Meloni	SERVIZI FINANZIARI (MARCHI)	FIORANI ISENIA; BOSI GIOVANNI; CECCHINI ANTONELLA; ANGELI GRAZIA; FELICETTI FRANCESCA; DI GIACOMO MARCO; BRUNETTI PAOLO; FORESI FRANCESCO; INFUSSI ROBERTA; FALLETI GIUSEPPINA; PIERONI FABIO
				MARCHI MICHELA	Ricognizione e monitoraggio posizioni tributarie interessate da procedure concorsuali	**2025**	Implementazione elenco con informazioni circa lo stato della posizione ed importo insinuato	30/06/2025	Aggiornamento elenco in excel posizioni interessate da procedure concorsuali	Data invio elenco aggiornato alla dirigente	5	25		Ass. Riccardo Meloni	SERVIZI FINANZIARI (MARCHI)	FIORANI ISENIA; BOSI GIOVANNI; CECCHINI ANTONELLA; ANGELI GRAZIA; FELICETTI FRANCESCA; DI GIACOMO MARCO; BRUNETTI PAOLO; FORESI FRANCESCO; INFUSSI ROBERTA; FALLETI GIUSEPPINA; PIERONI FABIO
				MARCHI MICHELA	Ricognizione e monitoraggio posizioni tributarie interessate da procedure concorsuali	**2025**	Esame delle posizioni dell'elenco aggiornato: situazione procedura ed eventuali azioni espletate e quelle da espletare	31/12/2025	Scheda per il 30% delle posizioni	Data invio relazione al Dirigente con le allegate schede (% posizioni schedate)	5	50		Ass. Riccardo Meloni	SERVIZI FINANZIARI (MARCHI)	FIORANI ISENIA; BOSI GIOVANNI; CECCHINI ANTONELLA; ANGELI GRAZIA; FELICETTI FRANCESCA; DI GIACOMO MARCO; BRUNETTI PAOLO; FORESI FRANCESCO; INFUSSI ROBERTA; FALLETI GIUSEPPINA; PIERONI FABIO
				MARCHI MICHELA	Ricognizione e monitoraggio posizioni tributarie interessate da procedure concorsuali	**2026**	Esame delle posizioni dell'elenco aggiornato: situazione procedura ed eventuali azioni espletate e quelle da espletare	31/12/2026	Scheda per il 70% delle posizioni	Data invio relazione al Dirigente con le allegate schede (% posizioni schedate)	5	100		Ass. Riccardo Meloni	SERVIZI FINANZIARI (MARCHI)	FIORANI ISENIA; BOSI GIOVANNI; CECCHINI ANTONELLA; ANGELI GRAZIA; FELICETTI FRANCESCA; DI GIACOMO MARCO; BRUNETTI PAOLO; FORESI FRANCESCO; INFUSSI ROBERTA; FALLETI GIUSEPPINA; PIERONI FABIO
2-BILANCIO - STRUTTURA COMUNALE E PARTECIPAZIONI	1-BILANCIO, PARTECIPAZIONE E SEMPLIFICAZIONE	[01] Servizi istituzionali, generali e di gestione	**2_1_22**	MARCHI MICHELA	Gara per riscossione coattiva	**2026**	Atto di indirizzo GC per mantenere esternalizzazione riscossione coattiva implementando violazioni codice della strada ed eventuali altre entrate	31/10/2026	Presentazione informativa	Estremi informativa	5	50		Ass. Riccardo Meloni	SERVIZI FINANZIARI (MARCHI)	FIORANI ISENIA

Linea Mandato	Indirizzo strategico	Missione	Scheda	Dirigente Leader	Obiettivo	Anno	DESCRIZIONE Fasi Obiettivo	DATA FASE	TARGET	Indicatori di fase	Risultato atteso	% Peso Fasi Obiettivo	NOTE	ASSESSORE	DIRIGENTI COINVOLTI	PERSONALE
				MARCHI MICHELA	Gara per riscossione coattiva	**2026**	Variazione della modalità di gestione della riscossione coattiva delle violazioni del codice della strada ed eventuali altre entrate	31/12/2026	Proposta di Consiglio	Estremi proposta atto consiliare	5	50		Ass. Riccardo Meloni	SERVIZI FINANZIARI (MARCHI)	FIORANI ISENIA
				MARCHI MICHELA	Gara per riscossione coattiva	**2027**	Approvazione bando	31/03/2027	Bando approvato	Estremi atto di approvazione del bando	5	50		Ass. Riccardo Meloni	SERVIZI FINANZIARI (MARCHI)	FIORANI ISENIA
				MARCHI MICHELA	Gara per riscossione coattiva	**2027**	Atto di affidamento	30/06/2027	Contratto firmato	Estremi contratto	5	50		Ass. Riccardo Meloni	SERVIZI FINANZIARI (MARCHI)	FIORANI ISENIA
2-BILANCIO - STRUTTURA COMUNALE E PARTECIPAZIONI	1-BILANCIO, PARTECIPAZIONE E SEMPLIFICAZIONE	[01] Servizi istituzionali, generali e di gestione	**2_1_23**	MARCHI MICHELA	Piano annuale dei flussi di cassa	**2025**	Predisposizione primo piano annuale dei flussi di cassa ai sensi art 6, commi 1 e 2, del DL 155/2024	28/02/2025	Predisposizione proposta di Giunta	Data proposta di Giunta	5	100		Ass. Riccardo Meloni	SERVIZI FINANZIARI (MARCHI); TUTTI I DIRIGENTI	CASCIOLA ROSELLA; COCCIA ADRIA; BIAGETTI LORELLA; PULETTI VIOLETTA; GIROLAMI CARLA; DE SANCTIS CLAUDIA; DI SANDRO CLAUDIA; ANTONELLI ANNA; PALLINI FABIOLA; ROSELLETTI LAURA
2-BILANCIO - STRUTTURA COMUNALE E PARTECIPAZIONI	1-BILANCIO, PARTECIPAZIONE E SEMPLIFICAZIONE	[01] Servizi istituzionali, generali e di gestione	**2_1_24**	MARCHI MICHELA	Verifica analitica registro crediti inesigibili	**2025**	Ove presente la rottamazione aggiornamento colonna (M) ad oggetto "variazione da altre cause" del registro crediti inesigibili allegato al rendiconto sulla base delle recenti normative sulla rottamazione delle cartelle	31/12/2025	Predisposizione registro crediti aggiornato delle posizioni definitivamente rottamate	data prospetto aggiornato	5	100		Ass. Riccardo Meloni	SERVIZI FINANZIARI (MARCHI)	CASCIOLA ROSELLA; COCCIA ADRIA; BIAGETTI LORELLA; PULETTI VIOLETTA; GIROLAMI CARLA; DE SANCTIS CLAUDIA; DI SANDRO CLAUDIA; ANTONELLI ANNA; PALLINI FABIOLA; ROSELLETTI LAURA
2-BILANCIO - STRUTTURA COMUNALE E PARTECIPAZIONI	1-BILANCIO, PARTECIPAZIONE E SEMPLIFICAZIONE	[01] Servizi istituzionali, generali e di gestione	**2_1_25**	MARCHI MICHELA	Gestione del magazzino	**2025**	Acquisto software per la gestione del magazzino	30/09/2025	Determina di affidamento per Acquisto software	estremi atto di affidamento per acquisto software	5	50		Ass. Riccardo Meloni	SERVIZI FINANZIARI (MARCHI); GOVERNO DEL TERRITORIO (CONTI); LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI (CASTELLANI)	TOZZI CATIA; CORSALETTI MONIA; CASTELLUCCI DAVIDE; PARIS SAURO
				MARCHI MICHELA	Gestione del magazzino	**2025**	Aggiornamento del software con gli acquisti relativi al magazzino economale	31/12/2025	Aggiornamento del software con gli acquisti del magazzino economale	data stampa di carico	5	50		Ass. Riccardo Meloni	SERVIZI FINANZIARI (MARCHI); GOVERNO DEL TERRITORIO (CONTI); LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI (CASTELLANI)	TOZZI CATIA; CORSALETTI MONIA; CASTELLUCCI DAVIDE; PARIS SAURO
				MARCHI MICHELA	Gestione del magazzino	**2026**	Automazione delle richieste di materiale di magazzino	31/03/2026	Predisposizione di moduli di richieste per il tramite del programma specifico	Modulistica predisposta	5	33		Ass. Riccardo Meloni	SERVIZI FINANZIARI (MARCHI); GOVERNO DEL TERRITORIO (CONTI); LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI (CASTELLANI)	TOZZI CATIA; CORSALETTI MONIA; CASTELLUCCI DAVIDE; PARIS SAURO
				MARCHI MICHELA	Gestione del magazzino	**2026**	Aggiornamento software con gli acquisti del magazzino economale	31/12/2026	Aggiornamento software con gli acquisti relativi al magazzino economale per l'anno 2026	data stampa di carico	5	33		Ass. Riccardo Meloni	SERVIZI FINANZIARI (MARCHI); GOVERNO DEL TERRITORIO (CONTI); LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI (CASTELLANI)	TOZZI CATIA; CORSALETTI MONIA; CASTELLUCCI DAVIDE; PARIS SAURO
				MARCHI MICHELA	Gestione del magazzino	**2026**	Implementazione software con magazzino centralizzato	31/12/2026	Aggiornamento del software con gli acquisti relativi al magazzino centralizzato per l'anno 2026	data stampa di carico	5	34		Ass. Riccardo Meloni	SERVIZI FINANZIARI (MARCHI); GOVERNO DEL TERRITORIO (CONTI); LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI (CASTELLANI)	TOZZI CATIA; CORSALETTI MONIA; CASTELLUCCI DAVIDE; PARIS SAURO
2-BILANCIO - STRUTTURA COMUNALE E PARTECIPAZIONI	1-BILANCIO, PARTECIPAZIONE E SEMPLIFICAZIONE	[01] Servizi istituzionali, generali e di gestione	**2_1_26**	MARCHI MICHELA	Rispetto dei tempi medi di pagamento ai sensi del D.L. 13/2023 art. 4-bis, comma 2	**2025**	Rispetto dei tempi di pagamento	31/12/2025	Prospetto da PCC relativo ai tempi di pagamento: indicatore di ritardo annuale non superiore a zero	Valore dell'indicatore di ritardo annuale	5	100		Ass. Riccardo Meloni	SERVIZI FINANZIARI (MARCHI); TUTTI I DIRIGENTI	
2-BILANCIO - STRUTTURA COMUNALE E PARTECIPAZIONI	3-SOCIETA' ED ORGANISMI PARTECIPATI	[01] Servizi istituzionali, generali e di gestione	**2_3_1**	MARCHI MICHELA	Report organismi partecipati diversi dalle società partecipate	**2025**	Predisposizione informativa organismi partecipati diversi dalle società partecipate, ai fini della verifica dei dati/documenti per assolvimento adempimenti normativi ed eventuale razionalizzazione	30/11/2025	Informativa predisposta	Data informativa	5	100		Ass. Marco Cesaro	SERVIZI FINANZIARI (MARCHI)	PROIETTI SIMONA; MASSINI CATIA

Linea Mandato	Indirizzo strategico	Missione	Scheda	Dirigente Leader	Obiettivo	Anno	DESCRIZIONE Fasi Obiettivo	DATA FASE	TARGET	Indicatori di fase	Risultato atteso	% Peso Fasi Obiettivo	NOTE	ASSESSORE	DIRIGENTI COINVOLTI	PERSONALE
2-BILANCIO - STRUTTURA COMUNALE E PARTECIPAZIONI	7-TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	[01] Servizi istituzionali, generali e di gestione	**2_7_8**	ROSSI FRANCESCA	Verifica corretta esecuzione e regolarità delle prestazioni oggetto dei contratti pubblici di affidamento prestazioni di servizi e/o forniture di beni	**2025**	Effettuare in corso d'anno i controlli, da parte del rup/dec, sui contratti (appalto, concessioni e paternariato pubblico/privato) in essere rispetto alle previsioni dei documenti contrattuali (capitolato comprese eventuali migliorie ovvero servizi e beni aggiuntivi oggetto di offerta migliorativa in sede di gara) in base alle indicazioni di Anac approvate con delibera 494/2024	31/12/2025	Numero controlli effettuati in corso d'anno da parte del rup/dec sui contratti in essere risultanti da verbalizzazione e/o formalizzazione	numero controlli effettuati e data verbalizzazione e/o formalizzazione delle tipologie di controllo	5	100		Sindaco Stefano Zuccarini	CULTURA, TURISMO E SPORT (ROSSI)	
1-LAVORO ECONOMIA INNOVAZIONE E SVILUPPO ECONOMICO	1-FONDI EUROPEI E NUOVA AGENDA URBANA	[14] Sviluppo Economico e Competitività	**1_1_1**	ROSSI FRANCESCA	Nuova programmazione POR-FESR 2021-2027 – Agenda Urbana	**2025**	Trasmissione PSUS alla Regione Umbria	28/02/2025	Elaborazione e trasmissione alla Regione del PSUS	Estremi PEC invio PSUS alla Regione	5	50	Tempi procedimentali stabiliti dall'autorità di gestione (Regione Umbria) con D.D.R. 13839 del 24-12-2024	Ass. Decio Barili	CULTURA, TURISMO E SPORT (ROSSI)	SANTOPAOLO STEFANIA; DEL BUONO MARTINA
				ROSSI FRANCESCA	Nuova programmazione POR-FESR 2021-2027 – Agenda Urbana	**2025**	Sottoscrizione della convenzione	31/12/2025	Sottoscrizione della convenzione con la Regione Umbria	Data sottoscrizione della convenzione	5	25	Tempi procedimentali stabiliti dall'autorità di gestione (Regione Umbria)	Ass. Decio Barili	CULTURA, TURISMO E SPORT (ROSSI)	SANTOPAOLO STEFANIA; DEL BUONO MARTINA
				ROSSI FRANCESCA	Nuova programmazione POR-FESR 2021-2027 – Agenda Urbana	**2025**	Evento partecipativo di presentazione alla cittadinanza del PSUS	30/11/2025	Organizzazione evento per la presentazione alla cittadinanza del PSUS	Data evento	5	25	Realizzazione attività prevista dalla sezione dedicata alla partecipazione del PSUS	Ass. Decio Barili	CULTURA, TURISMO E SPORT (ROSSI)	SANTOPAOLO STEFANIA; DEL BUONO MARTINA
2-BILANCIO - STRUTTURA COMUNALE E PARTECIPAZIONI	1-BILANCIO, PARTECIPAZIONE E SEMPLIFICAZIONE	[01] Servizi istituzionali, generali e di gestione	**2_1_27**	ROSSI FRANCESCA	PUNTO DI ASCOLTO PER SITUAZIONI DI SOVRAINDEBITAMENTO	**2025**	Il Protocollo d'intesa prevede la seguente attività dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico: predisposizione agenda degli appuntamenti del PUNTO DI ASCOLTO PER SITUAZIONI DI SOVRAINDEBITAMENTO; Si prevedono ulteriori interventi di informazione circa l'attività del Punto di Ascolto, con la realizzazione di materiali cartacei e digitali	31/12/2025	Predisposizione e gestione dell'agenda degli appuntamenti e dei contatti telefonici del PUNTO DI ASCOLTO di cui al Protocollo d'intesa. NUMERO RICHIESTE EVASE RISPETTO ALLE PRESENTATE 100%. REALIZZAZIONE DI ULTERIORE ATTIVITÀ DI INFORMAZIONE RELATIVA AL PUNTO DI ASCOLTO	Numero giornate per ricevimento pubblico del PUNTO DI ASCOLTO; % di richieste evase; Numero e tipologia di materiali cartacei e digitali realizzati.	5	100		Sindaco Stefano Zuccarini	CULTURA, TURISMO E SPORT (ROSSI)	VITALI ANTONELLA; MASCI ANTONELLA; CONTILLI GIOVANNA
2-BILANCIO - STRUTTURA COMUNALE E PARTECIPAZIONI	1-BILANCIO, PARTECIPAZIONE E SEMPLIFICAZIONE	[01] Servizi istituzionali, generali e di gestione	**2_1_28**	ROSSI FRANCESCA	REALIZZAZIONE ATTIVITA' DI SPONSORIZZAZIONE DI EVENTI DEL COMUNE NELLA PAGINA FACEBOOK ISTITUZIONALE	**2025**	L'attività prevede la realizzazione di "sponsorizzate" di vari eventi istituzionali su facebook. L'obiettivo è quello di raggiungere un pubblico più ampio, precedentemente targhettizzato, attraverso la promozione a pagamento di post, pagine o annunci. Questo permette di aumentare la visibilità, l'interazione e il coinvolgimento della cittadinanza su eventi/inziative promossi da tutte le Aree del Comune, generando potenzialmente nuovi seguaci o clienti.	31/12/2025	Pianificazione ed elaborazione dei contenuti per le "sponsorizzate" del Comune di Foligno su facebook	Report delle campagne: - numero delle "sponsorizzate" Per ogni singola sponsorizzata: - numero interazioni con i post; - numero copertura; - numero impression	5	100		Ass. Michela Giuliani	CULTURA, TURISMO E SPORT (ROSSI)	VITALI ANTONELLA; CARLONI ROMANO; MORIGGIA CAROLINA
2-BILANCIO - STRUTTURA COMUNALE E PARTECIPAZIONI	5-RELAZIONI INTERNAZIONALI	[19] Relazioni internazionali	**2_5_1**	ROSSI FRANCESCA	Progetto di cooperazione internazionale Rural Voices	**2025**	Partecipazione ai meeting on line a cadenza mensile	31/12/2025	Partecipazione agli incontri con i partners di progetto con cadenza mensile	Numero meeting on line	5	60	Gli incontri on line sono stabiliti dal partner capofila di progetto ogni ultimo martedi del mese	Ass. Lorenzo Schiarea	CULTURA, TURISMO E SPORT (ROSSI)	SANTOPAOLO STEFANIA; DEL BUONO MARTINA
				ROSSI FRANCESCA	Progetto di cooperazione internazionale Rural Voices	**2025**	Organizzazione di due incontri partecipativi con gli stakeholder individuati durante la fase iniziale del progetto	31/12/2025	Organizzazione di due meeting on line che coinvolgono attori territoriali e giovani locali	Date incontri	5	40	I meeting coinvolgono le aree rurali limitrofe, il Servizio Parco di Colfiorito viene coinvolto nell'individuazione degli attori territoriali	Ass. Lorenzo Schiarea	CULTURA, TURISMO E SPORT (ROSSI)	SANTOPAOLO STEFANIA; DEL BUONO MARTINA; GIOMBINI VALERIA; PICCHIARELLI LAURA
5-TURISMO, CULTURA, ISTRUZIONE, SPORT E POLITICHE GIOVANILI	2-SPORT	[06] Politiche giovanili, sport e tempo libero	**5_2_2**	ROSSI FRANCESCA	Organizzazione grandi eventi sportivi	**2025**	Tirreno Adriatico 2025 – 3° tappa Follonica – Foligno.	31/03/2025	Realizzazione manifestazione Tirreno Adriatico 2025	Estremi Delibera di Giunta e Determinazioni dirigenziali di affidamento. Data svolgimento manifestazione Tirreno Adriatico 2025 in data 12/03/2025	5	50		Ass. Marco Cesaro; Ass. Michela Giuliani	CULTURA, TURISMO E SPORT (ROSSI); POLIZIA MUNICIPALE (DAIDONE); LAVORI PUBBLICI (CASTELLANI); SERVIZI FINANZIARI (MARCHI); SEGRETERIA GENERALE (CECCARANI)	TETI GIOVANNI; STERLINI ALBERTO; PERUCCACCI ELEONORA; PISELLI ELISA; GIOMBINI VALERIA; PICCHIARELLI LAURA; MAZZOLINI SANDRO; CICIONI GIANANTONIO; BALDUCCI MAURIZIO; VITALI ANTONELLA; CARLONI ROMANO; FIORANI ISENIA; CASCIOLA ROSELLA; BIANCHINI CLAUDIO; SABATINI STEFANIA; REALI ELEONORA
				ROSSI FRANCESCA	Organizzazione grandi eventi sportivi	**2025**	IV° RALLY CITTÀ DI FOLIGNO E II° RALLY STORICO CITTÀ DI FOLIGNO.	31/03/2025	Realizzazione manifestazione RALLY	Estremi Delibera di Giunta e Determinazioni dirigenziali di affidamento. Data svolgimento manifestazione RALLY nelle date 08-09/03/2025	5	50		Ass. Marco Cesaro	CULTURA, TURISMO E SPORT (ROSSI); POLIZIA MUNICIPALE (DAIDONE); LAVORI PUBBLICI (CASTELLANI)	TETI GIOVANNI; STERLINI ALBERTO; PERUCCACCI ELEONORA; MAZZOLINI SANDRO; CICIONI GIANANTONIO
5-TURISMO, CULTURA, ISTRUZIONE, SPORT E POLITICHE GIOVANILI	3-TURISMO, CULTURA, EVENTI	[09] Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	**5_3_1**	ROSSI FRANCESCA	INIZIATIVE PER IL TRENTENNALE DEL PARCO REGIONALE DI COLFIORITO	**2025**	FASE 1 2025: Organizzazione e realizzazione di iniziative dedicate ai 30 anni dall'istituzione del Parco Regionale di Colfiorito diversificate per tipologia di attività (escursioni e giornate tematiche)	30/06/2025	Aver realizzato almeno 1 iniziativa entro il 30/06/25	data iniziativa	5	20		Ass. Michela Giuliani	CULTURA, TURISMO E SPORT (ROSSI)	GIOMBINI VALERIA; PICCHIARELLI LAURA; BILEGGI ROSA; CONTE ANGELINA

Linea Mandato	Indirizzo strategico	Missione	Scheda	Dirigente Leader	Obiettivo	Anno	DESCRIZIONE Fasi Obiettivo	DATA FASE	TARGET	Indicatori di fase	Risultato atteso	% Peso Fasi Obiettivo	NOTE	ASSESSORE	DIRIGENTI COINVOLTI	PERSONALE
				ROSSI FRANCESCA	INIZIATIVE PER IL TRENTENNALE DEL PARCO REGIONALE DI COLFIORITO	**2025**	FASE 2 2025: Organizzazione e realizzazione di iniziative dedicate ai 30 anni dall'istituzione del Parco Regionale di Colfiorito diversificate per tipologia di attività (escursioni e giornate tematiche)	31/08/2025	Aver realizzato almeno 3 iniziative, compresa la precedente, entro il 31/08/25	date iniziative	5	40		Ass. Michela Giuliani	CULTURA, TURISMO E SPORT (ROSSI)	GIOMBINI VALERIA; PICCHIARELLI LAURA; CONTE ANGELINA
				ROSSI FRANCESCA	INIZIATIVE PER IL TRENTENNALE DEL PARCO REGIONALE DI COLFIORITO	**2025**	FASE 3 2025: Organizzazione e realizzazione di iniziative dedicate ai 30 anni dall'istituzione del Parco Regionale di Colfiorito diversificate per tipologia di attività (escursioni e giornate tematiche)	30/11/2025	Aver realizzato almeno 4 iniziative, comprese le precedenti, entro il 30/11/25	date iniziative	5	40		Ass. Michela Giuliani	CULTURA, TURISMO E SPORT (ROSSI)	GIOMBINI VALERIA; PICCHIARELLI LAURA; CONTE ANGELINA
5-TURISMO, CULTURA, ISTRUZIONE, SPORT E POLITICHE GIOVANILI	3-TURISMO, CULTURA, EVENTI	[09] Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	**5_3_2**	ROSSI FRANCESCA	CONCORSO FOTOGRAFICO "IMMAGINA LA NATURA" III EDIZIONE ORGANIZZATO CON LA COLLABORAZIONE DELL'ASSOCIAZIONE LIPU	**2025**	Predisposizione bando di concorso con i relativi allegati	31/05/2025	Approvazione bando di concorso	Estremi DGC di approvazione bando	5	50		Ass. Michela Giuliani	CULTURA, TURISMO E SPORT (ROSSI)	GIOMBINI VALERIA; PICCHIARELLI LAURA; BILEGGI ROSA; CONTE ANGELINA
				ROSSI FRANCESCA	CONCORSO FOTOGRAFICO "IMMAGINA LA NATURA" III EDIZIONE ORGANIZZATO CON LA COLLABORAZIONE DELL'ASSOCIAZIONE LIPU	**2025**	Pubblicazione nel sito istituzionale del Comune di Foligno del concorso fotografico	30/06/2025	Pubblicazione del concorso	data di pubblicazione sito internet Comune	5	20		Ass. Michela Giuliani	CULTURA, TURISMO E SPORT (ROSSI)	GIOMBINI VALERIA; PICCHIARELLI LAURA; CONTE ANGELINA
				ROSSI FRANCESCA	CONCORSO FOTOGRAFICO "IMMAGINA LA NATURA" III EDIZIONE ORGANIZZATO CON LA COLLABORAZIONE DELL'ASSOCIAZIONE LIPU	**2025**	Nomina della Commissione giudicatrice del concorso	31/12/2025	Nomina Commissione	Estremi DGC di nomina della Commissione	5	30		Ass. Michela Giuliani	CULTURA, TURISMO E SPORT (ROSSI)	GIOMBINI VALERIA; PICCHIARELLI LAURA; CONTE ANGELINA
5-TURISMO, CULTURA, ISTRUZIONE, SPORT E POLITICHE GIOVANILI	3-TURISMO, CULTURA, EVENTI	[07] Turismo	**5_3_3**	ROSSI FRANCESCA	Attuazione di strategie di marketing e promozione territoriale per il rilancio e il posizionamento della Città di Foligno	**2025**	Coordinamento e promozione delle pagine social "Visit Foligno"	31/12/2025	Coordinamento dell'azienda addetta alla gestione delle pagine: indicazione dei contenuti, revisione piano editoriale, programmazione campagne promozionali	Numero followers raggiunti; estremi atto di affidamento per campagne promozionali	5	40		Ass. Michela Giuliani	CULTURA, TURISMO E SPORT (ROSSI)	PISELLI ELISA; MIRABILE ANNALISA
				ROSSI FRANCESCA	Attuazione di strategie di marketing e promozione territoriale per il rilancio e il posizionamento della Città di Foligno	**2025**	Pubblicazione di inserzioni promozionali in guide turistiche e/o riviste specializzate e/o quotidiani on line e off line;	31/12/2025	Individuazione delle testate in cui pubblicare le inserzioni; acquisto spazi; predisposizione testi e immagini	Estremi atti di affidamento; numero di inserzioni promozionali acquistate	5	30		Ass. Michela Giuliani	CULTURA, TURISMO E SPORT (ROSSI)	PISELLI ELISA; MIRABILE ANNALISA
				ROSSI FRANCESCA	Attuazione di strategie di marketing e promozione territoriale per il rilancio e il posizionamento della Città di Foligno	**2025**	Attivazione di un servizio di visite guidate turistiche gratuite per cittadini e turisti in occasione delle principali manifestazioni e/o alla scoperta degli attrattori principali della città, come la Cattedrale di San Feliciano, considerata la recente riapertura.	31/12/2025	Affidamento incarico	Estremi atti di affidamento	5	30		Ass. Michela Giuliani	CULTURA, TURISMO E SPORT (ROSSI)	PISELLI ELISA; MIRABILE ANNALISA
5-TURISMO, CULTURA, ISTRUZIONE, SPORT E POLITICHE GIOVANILI	3-TURISMO, CULTURA, EVENTI	[07] Turismo	**5_3_4**	ROSSI FRANCESCA	Allestimento di corner istituzionali per la promozione del territorio con infopoint durante lo svolgimento di almeno 5 eventi.	**2025**	Allestimento di infopoint turistici mobili in occasione dei principali eventi	31/12/2025	Realizzazione corner istituzionali	Evento, data e luogo di allestimento dei corner	5	100		Ass. Michela Giuliani	CULTURA, TURISMO E SPORT (ROSSI)	PISELLI ELISA; MIRABILE ANNALISA; GILOTTI MAURIZIO; TOMASSINI PAOLO
5-TURISMO, CULTURA, ISTRUZIONE, SPORT E POLITICHE GIOVANILI	3-TURISMO, CULTURA, EVENTI	[05] Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	**5_3_5**	ROSSI FRANCESCA	Realizzazione mostra Giuseppe Piermarini	**2025**	Allestimento e inaugurazione mostra piano nobile museo di palazzo Trinci sull'architetto Giuseppe Piermarini in collaborazione con Fondazione Cassa di Risparmio di Foligno. a) Incontri gruppo di lavoro per programmazione attività, progetto scientifico, progetto di allestimento, gestione apertura, b) Avvio fase di allestimento e gestione attività; c) Inaugurazione mostra; d) conclusione mostra e disallestimento	30/12/2025	Data conclusione mostra	Estremi atti, verbali, data conclusione mostra	5	100		Ass. Alessandra Leoni	CULTURA, TURISMO E SPORT (ROSSI)	SILVESTRI ROBERTO; ROSSI PAOLA
5-TURISMO, CULTURA, ISTRUZIONE, SPORT E POLITICHE GIOVANILI	3-TURISMO, CULTURA, EVENTI	[05] Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	**5_3_6**	ROSSI FRANCESCA	GIORNATE DANTESCHE 2025 – Sviluppo delle attività volte al consolidamento e alla crescita della rassegna culturale	**2025**	Eventi nell'ambito della cultura, dell'arte e dello spettacolo	30/06/2025	Realizzazione degli eventi inclusi nel programma come da atto di Giunta - realizzazione di almeno 10 eventi.	estremi atti, numero e date degli eventi	5	100		Ass. Alessandra Leoni	CULTURA, TURISMO E SPORT (ROSSI)	SILVESTRI ROBERTO; PISELLI SIMONA; FUNARI MAURA; ZANARINI GIULIANA
5-TURISMO, CULTURA, ISTRUZIONE, SPORT E POLITICHE GIOVANILI	3-TURISMO, CULTURA, EVENTI	[05] Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	**5_3_7**	ROSSI FRANCESCA	Festival Segni Barocchi- sviluppo ed implementazione delle attività volte al rilancio e alla valorizzazione dell'iniziativa.	**2025**	Eventi per la promozione di Foligno quale città della Quintana e del Barocco. Città delle espressioni artistiche. Anno 2025	30/09/2025	Programmazione attività, realizzazione almeno 10 eventi	Estremi atti, numero e date degli eventi.	5	100		Ass. Alessandra Leoni	Cultura, Turismo, Sport (Rossi)	SILVESTRI ROBERTO; SILVESTRI MAURO; PISELLI SIMONA; SAIONI SILVIA; FUNARI MAURA; ZANARINI GIULIANA; ROSSI PAOLA

Scheda	Dirigente Leader	Obiettivo	Anno	Obiettivo inserito nel Piano delle performance ai fini dell'erogazione della produttività dipendenti (SI-NO)	Performance organizzativa (Valutazione Dirigenti: lett. a) obiettivi interarea; lett. b) miglioramento performance (SI lett. a, SI lett. b, NO)	Performance individuale (Valutazione Dirigenti): (SI NO)	Performance organizzativa (Valutazione Posizioni Organizzative) (SI-NO)	Performance individuale (Valutazione Posizioni Organizzative) (SI-NO)	ART. 8 CCDI TRIENNIO 2023-2025	Incremento quantitativo servizi al cittadino	Incremento qualitativo servizi al cittadino	Razionalizzazione e struttura servizi ad impatto esterno indiretto	Miglioramento indiretto servizi al cittadino	Complessità tecnica delle azioni previste nell'anno di riferimento	Intersettorialità organizzativa	Rilevanza esposizione mediatica	Rilevanza ai fini del conseguimento degli obiettivi del mandato amministrativo	TOTALE PESO	SER FIN	LAV PUB SCOL	GOV TER	CULT SPORT TUR	DIR CIT	POL MUN	SER GEN	SEG GEN	TOTALE PESI SINGOLE AREE
2_7_1	ANSUINI SANDRA	Verifica corretta esecuzione e regolarità delle prestazioni oggetto dei contratti pubblici di affidamento prestazioni di servizi e/o forniture di beni	2025	SI	SI lett. b)	NO	SI	NO	NO	0	20	0	0	10	0	5	0	35	0	0	0	0	35	0	0	0	35
1_2_1	ANSUINI SANDRA	PNRR – missione 5 – componente 2 - Progetto 1.1.1.	2025	SI	NO	SI	NO	SI	NO	5	0	0	0	5	5	2	5	22	0	0	0	0	22	0	0	0	22
1_2_2	ANSUINI SANDRA	PNRR – missione 5 – componente 2 - Progetto 1.1.3	2025	SI	NO	SI	NO	SI	NO	10	0	0	0	5	4	2	5	26	0	0	0	0	26	0	0	0	26
1_2_3	ANSUINI SANDRA	PNRR – missione 5 – componente 2 - Progetto 1.1.4	2025	SI	NO	SI	NO	SI	NO	0	0	0	7,5	5	5	3	4	24,5	0	0	0	0	24,5	0	0	0	24,5
1_2_4	ANSUINI SANDRA	PNNR - "Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" - MISURA 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) - Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC) - COMUNI (LUGLIO 2024)" - M1C1 PNRR FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA - Next Generation EU.	2025	SI	SI lett.a)	NO	SI	NO	NO	0	15	0	0	10	10	6	3	44	0	0	21	0	23	0	0	0	44
1_10_1	ANSUINI SANDRA	Implementazione apparecchiature per l'acquisizione grafometrica delle firme al front-office	2025	SI	SI lett.a)	NO	SI	NO	NO	5	0	0	0	10	10	5	4	34	0	0	15	0	19	0	0	0	34
2_1_1	ANSUINI SANDRA	Ottimizzazione gestione del procedimento "Dichiarazione di dimora abituale"	2025	SI	SI lett.a)	NO	SI	NO	NO	0	5	0	0	5	10	2	2	24	0	0	10	0	14	0	0	0	24
2_1_2	ANSUINI SANDRA	CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE E DELLE ABITAZIONI EDIZIONE 2025	2025	SI	SI lett.a)	NO	SI	NO	NO	0	0	7,5	0	5	5	3	2	22,5	0	0	4	0	18,5	0	0	0	22,5
2_1_3	ANSUINI SANDRA	OTTIMIZZAZIONE PROCEDIMENTO REVISIONI ELETTORALI SEMESTRALI/DINAMICHE	2025	SI	SI lett.a)	NO	SI	NO	NO	15	0	0	0	5	10	4	2	36	0	0	16	0	20	0	0	0	36
4_2_1	ANSUINI SANDRA	POR FSE 2021-2027 – NUOVA PROGRAMMAZIONE	2025	SI	SI lett.a)	NO	SI	NO	NO	10	0	0	0	5	3	2	2	22	0	0	0	0	22	0	0	0	22

Scheda	Dirigente Leader	Obiettivo	Anno	Obiettivo inserito nel Piano delle performance ai fini dell'erogazione della produttività dipendenti (SI-NO)	Performance organizzativa (Valutazione Dirigenti: lett. a) obiettivi interarea; lett. b) miglioramento performance (SI lett. a, SI lett. b, NO)	Performance individuale (Valutazione Dirigenti): (SI NO)	Performance organizzativa (Valutazione Posizioni Organizzative) (SI-NO)	Performance individuale (Valutazione Posizioni Organizzative) (SI-NO)	ART. 8 CCDI TRIENNIO 2023-2025	Incremento quantitativo servizi al cittadino	Incremento qualitativo servizi al cittadino	Razionalizzazione e struttura servizi ad impatto esterno indiretto	Miglioramento indiretto servizi al cittadino	Complessità tecnica delle azioni previste nell'anno di riferimento	Intersettorialità organizzativa	Rilevanza esposizione mediatica	Rilevanza ai fini del conseguimento degli obiettivi del mandato amministrativo	TOTALE PESO	SER FIN	LAV PUB SCOL	GOV TER	CULT SPORT TUR	DIR CIT	POL MUN	SER GEN	SEG GEN	TOTALE PESI SINGOLE AREE
4_2_2	ANSUINI SANDRA	NETWORK COMUNE AMICO DELLA FAMIGLIA	2025	SI	NO	SI	NO	SI	NO	0	5	0	0	5	3	4	5	22	0	0	0	0	22	0	0	0	22
4_2_3	ANSUINI SANDRA	INVECCHIAMENTO ATTIVO 2025	2025	SI	NO	SI	NO	SI	NO	5	0	0	0	10	3	4	3	25	0	0	0	0	25	0	0	0	25
4_2_4	ANSUINI SANDRA	ASSEGNO DI INCLUSIONE	2025	SI	NO	SI	NO	NO	NO	10	0	0	0	5	5	5	2	27	0	0	0	0	27	0	0	0	27
4_2_5	ANSUINI SANDRA	Verifica alloggi di edilizia residenziale sociale pubblica assegnati in locazione di proprietà del Comune di Foligno	2025	SI	SI lett.a)	NO	NO	NO	NO	0	0	0	10	5	15	8	8	46	0	7	0	0	27	12	0	0	46
4_2_6	ANSUINI SANDRA	INTEGRAZIONI RETTE PER STRUTTURE RESIDENZIALI PER MINORI DISABILI E ANZIANI	2025	SI	NO	SI	NO	NO	NO	0	5	0	0	5	3	4	2	19	0	0	0	0	19	0	0	0	19
4_2_7	ANSUINI SANDRA	APPARTAMENTI AUTOGESTITI PER ANZIANI AUTOSUFFICIENTI LOCALI VIA DEI MONASTERI	2025	SI	NO	SI	NO	NO	NO	5	0	0	0	10	3	3	2	23	0	0	0	0	23	0	0	0	23
4_3_1	ANSUINI SANDRA	AZIONI A SOSTEGNO DELLA VITA INDIPENDENTE: PIANO SVILUPPO E COESIONE FSC	2025	SI	NO	SI	NO	NO	NO	5	0	0	0	10	3	2	4	24	0	0	0	0	24	0	0	0	24
2_7_2	CASTELLANI FRANCESCO MARIA	Verifica corretta esecuzione e regolarità delle prestazioni oggetto dei contratti pubblici di affidamento prestazioni di servizi e/o forniture di beni	2025	SI	SI lett. b)	NO	SI	NO	NO	0	20	0	0	10	0	5	0	35	0	35	0	0	0	0	0	0	35
1_2_5	CASTELLANI FRANCESCO MARIA	PNRR-4.1.1.1- Demolizione e realizzazione Nuovo Asilo Nido Raffaello "Sanzio" finanziato dall'unione europea next generation EU	2025	SI	NO	SI	NO	NO	NO	5	0	0	0	5	5	5	3	23	0	23	0	0	0	0	0	0	23
1_3_1	CASTELLANI FRANCESCO MARIA	DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI DEL 21 GENNAIO 2021 RIGENERAZIONE URBANA - RIQUALIFICAZIONE DELLA STRUTTURA DEL CAMPO DEI GIOCHI E DELL'AREA CIRCOSTANTE	2025	SI	NO	SI	NO	SI	NO	5	0	0	0	5	5	5	4	24	0	24	0	0	0	0	0	0	24

Scheda	Dirigente Leader	Obiettivo	Anno	Obiettivo inserito nel Piano delle performance ai fini dell'erogazione della produttività dipendenti (SI-NO)	Performance organizzativa (Valutazione Dirigenti: lett. a) obiettivi interarea; lett. b) miglioramento performance (SI lett. a, SI lett. b, NO)	Performance individuale (Valutazione Dirigenti): (SI NO)	Performance organizzativa (Valutazione Posizioni Organizzative) (SI-NO)	Performance individuale (Valutazione Posizioni Organizzative) (SI-NO)	ART. 8 CCDI TRIENNIO 2023-2025	Incremento quantitativo servizi al cittadino	Incremento qualitativo servizi al cittadino	Razionalizzazione e struttura servizi ad impatto esterno indiretto	Miglioramento indiretto servizi al cittadino	Complessità tecnica delle azioni previste nell'anno di riferimento	Intersettorialità organizzativa	Rilevanza esposizione mediatica	Rilevanza ai fini del conseguimento degli obiettivi del mandato amministrativo	TOTALE PESO	SER FIN	LAV PUB SCOL	GOV TER	CULT SPORT TUR	DIR CIT	POL MUN	SER GEN	SEG GEN	TOTALE PESI SINGOLE AREE
1_3_2	CASTELLANI FRANCESCO MARIA	DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI DEL 21 GENNAIO 2021 RIGENERAZIONE URBANA - RIQUALIFICAZIONE E BONIFICA AMBIENTALE DELLA PALESTRA COMUNALE "FAUSTO CICCIOLI" DI PORTA TODI - VIALE FRATELLI BANDIERA.	2025	SI	NO	SI	NO	SI	NO	5	0	0	0	5	5	5	3	23	0	23	0	0	0	0	0	0	23
1_3_3	CASTELLANI FRANCESCO MARIA	DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI DEL 21 GENNAIO 2021 RIGENERAZIONE URBANA - I STRALCIO CICLODROMO	2025	SI	NO	SI	NO	SI	NO	0	0	0	0	5	5	3	4	17	0	17	0	0	0	0	0	0	17
1_3_4	CASTELLANI FRANCESCO MARIA	DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI DEL 21 GENNAIO 2021 RIGENERAZIONE URBANA - II STRALCIO CICLODROMO	2025	SI	NO	SI	NO	SI	NO	0	0	0	0	5	5	3	4	17	0	17	0	0	0	0	0	0	17
1_3_5	CASTELLANI FRANCESCO MARIA	DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI DEL 21 GENNAIO 2021 RIGENERAZIONE URBANA - III STRALCIO CICLODROMO	2025	SI	NO	SI	NO	SI	NO	5	0	0	0	5	5	3	4	22	0	22	0	0	0	0	0	0	22
1_3_6	CASTELLANI FRANCESCO MARIA	DECRETO CRESCITA – LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA E MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLE GRADINATE DELL'IMPIANTO SPORTIVO "CAMPO DEI GIOCHI"	2025	SI	NO	SI	NO	SI	NO	5	0	0	0	5	5	5	7	27	0	27	0	0	0	0	0	0	27
1_8_1	CASTELLANI FRANCESCO MARIA	Monitoraggio sull'andamento delle fasi progettuali (Quadrilatero) della Variante Intermedia Sud	2025	SI	NO	SI	NO	NO	NO	5	0	0	0	5	3	4	6	23	0	23	0	0	0	0	0	0	23
2_1_4	CASTELLANI FRANCESCO MARIA	Redazione Regolamento patrimonio	2025	SI	NO	SI	NO	NO	NO	0	0	10	0	10	5	2	2	29	0	29	0	0	0	0	0	0	29
2_1_5	CASTELLANI FRANCESCO MARIA	PROGETTO 21 MARZO	2025	SI	NO	SI	NO	SI	NO	5	0	0	0	5	5	3	2	20	0	20	0	0	0	0	0	0	20
2_1_6	CASTELLANI FRANCESCO MARIA	REGOLAMENTO NIDI COMUNALI	2025	SI	NO	SI	NO	SI	NO	0	0	7,5	0	5	5	3	2	22,5	0	22,5	0	0	0	0	0	0	22,5
3_2_1	CASTELLANI FRANCESCO MARIA	LAVORI DI COMPLETAMENTO OPERE ESTERNE ALL'EDIFICIO RURALE ANNESSO AL PODERE BOLDRINI	2025	SI	NO	SI	NO	SI	NO	0	0	0	0	5	5	2	2	14	0	14	0	0	0	0	0	0	14
3_3_1	CASTELLANI FRANCESCO MARIA	CAVA ATTIVA IN AMPLIAMENTO AD AREE CONTIGUE AL GIACIMENTO DI CAVA GIÀ RICONOSCIUTO IN LOC. FOSSO RIO	2025	SI	NO	SI	NO	NO	NO	0	0	0	0	10	3	3	2	18	0	18	0	0	0	0	0	0	18

Scheda	Dirigente Leader	Obiettivo	Anno	Obiettivo inserito nel Piano delle performance ai fini dell'erogazione della produttività dipendenti (SI-NO)	Performance organizzativa (Valutazione Dirigenti: lett. a) obiettivi interarea; lett. b) miglioramento performance (SI lett. a, SI lett. b, NO)	Performance individuale (Valutazione Dirigenti): (SI NO)	Performance organizzativa (Valutazione Posizioni Organizzative) (SI-NO)	Performance individuale (Valutazione Posizioni Organizzative) (SI-NO)	ART. 8 CCDI TRIENNIO 2023-2025	Incremento quantitativo servizi al cittadino	Incremento qualitativo servizi al cittadino	Razionalizzazione e struttura servizi ad impatto esterno indiretto	Miglioramento indiretto servizi al cittadino	Complessità tecnica delle azioni previste nell'anno di riferimento	Intersettorialità organizzativa	Rilevanza esposizione mediatica	Rilevanza ai fini del conseguimento degli obiettivi del mandato amministrativo	TOTALE PESO	SER FIN	LAV PUB SCOL	GOV TER	CULT SPORT TUR	DIR CIT	POL MUN	SER GEN	SEG GEN	TOTALE PESI SINGOLE AREE
3_3_2	CASTELLANI FRANCESCO MARIA	LAVORI DI BONIFICA SITO "EX ECOVERDE"	2025	SI	NO	SI	NO	SI	NO	5	0	0	0	5	5	4	2	21	0	21	0	0	0	0	0	0	21
3_3_3	CASTELLANI FRANCESCO MARIA	MONITORAGGIO ATTIVITA' DI SPAZZAMENTO	2025	SI	NO	SI	NO	SI	NO	0	0	0	7,5	5	5	6	2	25,5	0	25,5	0	0	0	0	0	0	25,5
3_4_1	CASTELLANI FRANCESCO MARIA	FRANA SAN GIOVANNI PROFIAMMA II STRALCIO	2025	SI	NO	SI	NO	SI	NO	0	0	0	0	5	5	2	2	14	0	14	0	0	0	0	0	0	14
3_5_1	CASTELLANI FRANCESCO MARIA	DECRETO CRESCITA – EFFICIENTAMENTO PUBBLICA ILLUMINAZIONE	2025	SI	NO	SI	NO	SI	NO	5	0	0	0	5	5	3	2	20	0	20	0	0	0	0	0	0	20
3_6_1	CASTELLANI FRANCESCO MARIA	LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA E RIPRISTINO FUNZIONALITA' ABITATIVA DI UN BLOCCO DI CASE A SCHIERA IN MURATURA SITO IN LOCALITA' ANNIFO	2025	SI	NO	SI	NO	SI	NO	0	0	0	0	5	5	2	8	20	0	20	0	0	0	0	0	0	20
5_1_1	CASTELLANI FRANCESCO MARIA	PROGETTI DI SOSTEGNO ALLA GENITORIALITA'	2025	SI	NO	SI	NO	SI	NO	5	0	0	0	5	10	5	3	28	0	28	0	0	0	0	0	0	28
5_1_2	CASTELLANI FRANCESCO MARIA	Progetto "Little Free Library"	2025	SI	NO	SI	NO	SI	NO	0	0	0	0	5	3	2	2	12	0	12	0	0	0	0	0	0	12
5_2_1	CASTELLANI FRANCESCO MARIA	GESTIONE OPERATIVA ED INTERVENTI PER LE MANIFESTAZIONI NAZIONALI NEL TERRITORIO COMUNALE	2025	SI	SI lett.a)	NO	SI	NO	NO	15	0	0	0	15	10	9	3	52	0	32	0	0	0	20	0	0	52
2_1_7	CECCARANI VANIA	Cabina di Regia per l'attuazione del PNRR	2025	SI	SI lett.a)	NO	SI	NO	NO	0	0	0	7,5	5	15	7	3	37,5	2	2	2	19,5	2	2	2	6	37,5
2_1_8	CECCARANI VANIA	Regolamento disciplina missioni e rimborsi spese amministratori locali e spese di rappresentanza.	2025	SI	NO	SI	NO	NO	NO	0	0	7,5	0	10	3	5	2	27,5	0	0	0	0	0	0	0	27,5	27,5

Scheda	Dirigente Leader	Obiettivo	Anno	Obiettivo inserito nel Piano delle performance ai fini dell'erogazione della produttività dipendenti (SI-NO)	Performance organizzativa (Valutazione Dirigenti: lett. a) obiettivi interarea; lett. b) miglioramento performance (SI lett. a, SI lett. b, NO)	Performance individuale (Valutazione Dirigenti): (SI NO)	Performance organizzativa (Valutazione Posizioni Organizzative) (SI-NO)	Performance individuale (Valutazione Posizioni Organizzative) (SI-NO)	ART. 8 CCDI TRIENNIO 2023-2025	Incremento quantitativo servizi al cittadino	Incremento qualitativo servizi al cittadino	Razionalizzazione e struttura servizi ad impatto esterno indiretto	Miglioramento indiretto servizi al cittadino	Complessità tecnica delle azioni previste nell'anno di riferimento	Intersettorialità organizzativa	Rilevanza esposizione mediatica	Rilevanza ai fini del conseguimento degli obiettivi del mandato amministrativo	TOTALE PESO	SER FIN	LAV PUB SCOL	GOV TER	CULT SPORT TUR	DIR CIT	POL MUN	SER GEN	SEG GEN	TOTALE PESI SINGOLE AREE
2_1_9	CECCARANI VANIA	Gestione cerimonie, eventi e apertura sale Palazzo Comunale	2025	SI	NO	SI	NO	NO	NO	0	0	0	0	5	3	8	3	19	0	0	0	0	0	0	0	19	19
2_7_3	CECCARANI VANIA	Attuazione protocollo Gdf	2025	SI	NO	SI	NO	NO	NO	0	0	0	7,5	10	3	2	2	24,5	0	0	0	0	0	0	0	24,5	24,5
2_7_4	CONTI ANNA	Verifica corretta esecuzione e regolarità delle prestazioni oggetto dei contratti pubblici di affidamento prestazioni di servizi e/o forniture di beni	2025	SI	SI lett. b)	NO	SI	NO	NO	0	20	0	0	10	0	5	0	35	0	0	35	0	0	0	0	0	35
1_2_6	CONTI ANNA	PNNR - Investimento 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI COMUNI (NOVEMBRE 2023) - M1C1 PNRR FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA – NextGenerationEU	2025	SI	SI lett.a)	NO	SI	NO	NO	0	0	7,5	0	10	10	3	2	32,5	2,5	0	30	0	0	0	0	0	32,5
1_2_7	CONTI ANNA	PNRR - Misura 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI - COMUNI (SETTEMBRE 2022)" - M1C1 PNRR Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA – NextGenerationEU	2025	SI	NO	SI	NO	SI	NO	10	0	0	0	5	5	5	3	28	0	0	28	0	0	0	0	0	28
1_2_8	CONTI ANNA	PNRR - Misura 1.3.1. "Piattaforma Digitale Nazionale Dati - COMUNI (OTTOBRE 2022)" - PNRR M1C1 Investimento 1.3 "DATI E INTEROPERABILITÀ" FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA – NextGenerationEU	2025	SI	NO	SI	NO	SI	NO	10	0	0	0	5	5	6	3	29	0	0	29	0	0	0	0	0	29
1_10_2	CONTI ANNA	Maggiore diversificazione dell'utenza attraverso la fruizione dello sportello telematico SUAPE 3.0 conseguente all'incremento delle tipologie dei procedimenti interattivi, accessibili e consultabili tramite il front office dello stesso SUAPE 3.0	2025	SI	NO	SI	NO	SI	NO	0	0	0	0	5	5	3	3	16	0	0	16	0	0	0	0	0	16
3_1_1	CONTI ANNA	Nuovo piano regolatore a volumi zero	2025	SI	NO	SI	NO	SI	NO	0	0	0	0	15	5	7	7	34	0	0	34	0	0	0	0	0	34
3_2_2	CONTI ANNA	Redazione del progetto di integrazione elementi per il decoro urbano nel Centro Storico di Foligno	2025	SI	NO	SI	NO	NO	NO	5	0	0	0	5	3	5	4	22	0	0	22	0	0	0	0	0	22

Scheda	Dirigente Leader	Obiettivo	Anno	Obiettivo inserito nel Piano delle performance ai fini dell'erogazione della produttività dipendenti (SI-NO)	Performance organizzativa (Valutazione Dirigenti: lett. a) obiettivi interarea; lett. b) miglioramento performance (SI lett. a, SI lett. b, NO)	Performance individuale (Valutazione Dirigenti): (SI NO)	Performance organizzativa (Valutazione Posizioni Organizzative) (SI-NO)	Performance individuale (Valutazione Posizioni Organizzative) (SI-NO)	ART. 8 CCDI TRIENNIO 2023-2025	Incremento quantitativo servizi al cittadino	Incremento qualitativo servizi al cittadino	Razionalizzazione e struttura servizi ad impatto esterno indiretto	Miglioramento indiretto servizi al cittadino	Complessità tecnica delle azioni previste nell'anno di riferimento	Intersettorialità organizzativa	Rilevanza esposizione mediatica	Rilevanza ai fini del conseguimento degli obiettivi del mandato amministrativo	TOTALE PESO	SER FIN	LAV PUB SCOL	GOV TER	CULT TUR SPORT	DIR CIT	POL MUN	SER GEN	SEG GEN	TOTALE PESI SINGOLE AREE
6_1_1	CONTI ANNA	Adeguamento tecnologico, implementazione del sistema di videosorveglianza urbana ed integrazione nel sistema smart city - 3° stralcio - CUP C67G24000260004	2025	SI	SI lett.a)	NO	SI	NO	NO	10	0	0	0	5	10	6	9	40	0	0	40	0	0	0	0	0	40
6_1_2	CONTI ANNA	Servizio di manutenzione sistema videosorveglianza urbana del Comune di Foligno 2026-2028	2025	SI	NO	SI	NO	NO	NO	0	0	0	0	5	3	2	3	13	0	0	13	0	0	0	0	0	13
2_7_5	DAIDONE SIMONETTA	Verifica corretta esecuzione e regolarità delle prestazioni oggetto dei contratti pubblici di affidamento prestazioni di servizi e/o forniture di beni	2025	SI	SI lett. b)	NO	SI	NO	NO	0	20	0	0	10	0	5	0	35	0	0	0	0	0	35	0	0	35
2_1_10	DAIDONE SIMONETTA	Digitalizzazione archivio del Servizio Controllo del Territorio e dell'U.O. dedicata agli oggetti smarriti e/o rinvenuti.	2025	SI	NO	SI	NO	SI	NO	0	5	0	0	5	3	2	2	17	0	0	0	0	0	17	0	0	17
6_1_3	DAIDONE SIMONETTA	Controllo di vicinato	2025	SI	NO	SI	NO	SI	NO	15	0	0	0	5	5	8	10	43	0	0	0	0	0	43	0	0	43
6_1_4	DAIDONE SIMONETTA	Lezioni di educazione civica nelle scuole	2025	SI	NO	SI	NO	SI	NO	5	0	0	0	5	5	3	4	22	0	0	0	0	0	22	0	0	22
6_1_5	DAIDONE SIMONETTA	Polizia di Prossimità	2025	SI	NO	SI	NO	SI	NO	10	0	0	0	5	5	5	7	32	0	0	0	0	0	32	0	0	32
6_1_6	DAIDONE SIMONETTA	Nuovi servizi nel Centro Storico mirati al controllo delle occupazioni di suolo pubblico ed al controllo delle attività commerciali.	2025	SI	NO	SI	NO	SI	NO	0	5	0	0	5	5	4	5	24	0	0	0	0	0	24	0	0	24
6_1_7	DAIDONE SIMONETTA	Monitoraggio e controllo aree urbane sensibili per il contrasto allo spaccio di sostanze stupefacenti.	2025	SI	NO	SI	NO	SI	NO	0	5	0	0	5	5	3	5	23	0	0	0	0	0	23	0	0	23
6_1_8	DAIDONE SIMONETTA	Potenziamento dei controlli stradali mirati finalizzati alla prevenzione dell'incidentalità.	2025	NO	NO	SI	NO	SI	SI	10	0	0	0	10	5	5	9	39	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Scheda	Dirigente Leader	Obiettivo	Anno	Obiettivo inserito nel Piano delle performance ai fini dell'erogazione della produttività dipendenti (SI-NO)	Performance organizzativa (Valutazione Dirigenti: lett. a) obiettivi interarea; lett. b) miglioramento performance (SI lett. a, SI lett. b, NO)	Performance individuale (Valutazione Dirigenti): (SI NO)	Performance organizzativa (Valutazione Posizioni Organizzative) (SI-NO)	Performance individuale (Valutazione Posizioni Organizzative) (SI-NO)	ART. 8 CCDI TRIENNIO 2023-2025	Incremento quantitativo servizi al cittadino	Incremento qualitativo servizi al cittadino	Razionalizzazione e struttura servizi ad impatto esterno indiretto	Miglioramento indiretto servizi al cittadino	Complessità tecnica delle azioni previste nell'anno di riferimento	Intersettorialità organizzativa	Rilevanza esposizione mediatica	Rilevanza ai fini del conseguimento degli obiettivi del mandato amministrativo	TOTALE PESO	SER FIN	LAV PUB SCOL	GOV TER	CULT SPORT TUR	DIR CIT	POL MUN	SER GEN	SEG GEN	TOTALE PESI SINGOLE AREE
6_1_9	DAIDONE SIMONETTA	Lezioni educative in materia di legalità, con particolare riferimento al rispetto del C.d.S. e sulla violenza di genere, rivolte agli studenti delle scuole secondarie di I° e II° grado.	2025	SI	NO	SI	NO	SI	NO	5	0	0	0	5	3	3	6	22	0	0	0	0	0	22	0	0	22
6_1_10	DAIDONE SIMONETTA	Completamento dei collegamenti in rete dell'impianto di videosorveglianza	2025	SI	NO	SI	NO	SI	NO	15	0	0	0	5	3	4	6	33	0	0	0	0	0	33	0	0	33
6_1_11	DAIDONE SIMONETTA	Contrasto al Commercio illegale.	2025	SI	NO	SI	NO	SI	NO	5	0	0	0	5	3	3	5	21	0	0	0	0	0	21	0	0	21
6_1_12	DAIDONE SIMONETTA	Contrasto alle occupazioni abusive degli immobili di edilizia residenziale pubblica.	2025	NO	SI lett.a)	NO	NO	NO	NO	0	0	0	10	5	15	8	8	46	0	0	0	0	20	26	0	0	46
6_1_13	DAIDONE SIMONETTA	Servizi di controllo mirati alla tutela della sicurezza stradale con impiego della strumentazione "Targasystem".	2025	SI	NO	SI	NO	SI	NO	0	0	0	0	5	5	4	5	19	0	0	0	0	0	19	0	0	19
6_2_1	DAIDONE SIMONETTA	Lezioni di educazione in materia di protezione civile rivolte alle scuole primarie – Progetto denominato "Alla larga dai Pericoli".	2025	SI	NO	SI	NO	SI	NO	5	0	0	0	5	3	2	3	18	0	0	0	0	0	18	0	0	18
6_2_2	DAIDONE SIMONETTA	Attività formativa relativa al Piano comunale di Protezione Civile – Aggiornamento	2025	SI	NO	SI	NO	SI	NO	0	0	0	0	5	3	4	2	14	0	0	0	0	0	14	0	0	14
2_7_6	LATTANZI ARIANNA	Verifica corretta esecuzione e regolarità delle prestazioni oggetto dei contratti pubblici di affidamento prestazioni di servizi e/o forniture di beni	2025	SI	SI lett. b)	NO	SI	NO	NO	0	20	0	0	10	0	5	0	35	0	0	0	0	35	0	0	0	35
2_1_11	LATTANZI ARIANNA	Fascicolo informatico del personale – implementazione in URBI banche dati esterne	2025	SI	NO	SI	NO	SI	NO	0	0	10	0	10	5	2	2	29	0	0	0	0	0	0	29	0	29
2_1_12	LATTANZI ARIANNA	Revisione annua sistema valutazione performance	2025	SI	SI lett.a)	NO	SI	NO	NO	0	0	0	7,5	10	10	4	3	34,5	0	0	0	0	0	0	34,5	0	34,5
2_1_13	LATTANZI ARIANNA	Modello per dichiarazione equivalenze tutele contratti collettivi	2025	SI	NO	SI	NO	SI	NO	0	0	0	0	5	3	2	2	12	0	0	0	0	0	0	12	0	12
2_1_14	LATTANZI ARIANNA	Aggiornamento dati per revisione qualificazione stazione appaltante	2025	SI	NO	SI	NO	SI	NO	0	0	0	7,5	5	3	2	2	19,5	0	0	0	0	0	0	19,5	0	19,5
2_1_15	LATTANZI ARIANNA	Organizzazione incontri di studio su temi d'interesse dell'attività dell'Ente	2025	SI	NO	SI	NO	SI	NO	0	0	0	0	5	3	4	2	14	0	0	0	0	0	0	14	0	14

Scheda	Dirigente Leader	Obiettivo	Anno	Obiettivo inserito nel Piano delle performance ai fini dell'erogazione della produttività dipendenti (SI-NO)	Performance organizzativa (Valutazione Dirigenti: lett. a) obiettivi interarea; lett. b) miglioramento performance (SI lett. a, SI lett. b, NO)	Performance individuale (Valutazione Dirigenti): (SI NO)	Performance organizzativa (Valutazione Posizioni Organizzative) (SI-NO)	Performance individuale (Valutazione Posizioni Organizzative) (SI-NO)	ART. 8 CCDI TRIENNIO 2023-2025	Incremento quantitativo servizi al cittadino	Incremento qualitativo servizi al cittadino	Razionalizzazione e struttura servizi ad impatto esterno indiretto	Miglioramento indiretto servizi al cittadino	Complessità tecnica delle azioni previste nell'anno di riferimento	Intersettorialità organizzativa	Rilevanza esposizione mediatica	Rilevanza ai fini del conseguimento degli obiettivi del mandato amministrativo	TOTALE PESO	SER FIN	LAV PUB SCOL	GOV TER	CULT SPORT TUR	DIR CIT	POL MUN	SER GEN	SEG GEN	TOTALE PESI SINGOLE AREE
2_1_16	LATTANZI ARIANNA	Attività di supporto e consulenza agli uffici	2025	SI	NO	SI	NO	SI	NO	0	0	0	10	15	3	2	2	32	0	0	0	0	0	0	32	0	32
2_1_17	LATTANZI ARIANNA	Potenziamento della conservazione digitale	2025	SI	NO	SI	NO	SI	NO	0	0	0	0	5	5	2	2	14	0	0	0	0	0	0	14	0	14
2_2_1	LATTANZI ARIANNA	Realizzazione data-base per le pene pecuniarie riferito a sentenze 2020-2021	2025	SI	NO	SI	NO	SI	NO	0	0	0	0	5	5	2	2	14	0	0	0	0	0	0	14	0	14
2_2_2	LATTANZI ARIANNA	Informatizzazione del fascicolo pendente	2025	SI	NO	SI	NO	SI	NO	0	5	0	0	5	5	2	2	19	0	0	0	0	0	0	19	0	19
2_6_1	LATTANZI ARIANNA	Revisione architettura organizzativa dell'Ente	2025	SI	SI lett.a)	NO	SI	NO	NO	0	0	10	0	10	10	7	10	47	0	0	0	0	0	0	47	0	47
2_7_7	MARCHI MICHELA	Verifica corretta esecuzione e regolarità delle prestazioni oggetto dei contratti pubblici di affidamento prestazioni di servizi e/o forniture di beni	2025	SI	SI lett. b)	NO	SI	NO	NO	0	20	0	0	10	0	5	0	35	35	0	0	0	0	0	0	0	35
2_1_18	MARCHI MICHELA	Progetto recupero evasione tributaria	2025	SI	NO	SI	NO	SI	NO	0	0	12,5	0	10	5	6	3	36,5	36,5	0	0	0	0	0	0	0	36,5
2_1_19	MARCHI MICHELA	Piattaforma SharingPA	2025	SI	NO	SI	NO	SI	NO	0	0	0	0	5	5	2	2	14	14	0	0	0	0	0	0	0	14
2_1_20	MARCHI MICHELA	Sviluppo e migrazione a nuovo ambiente software attuali applicativi access per gestione banche dati tributarie e riscossioni	2025	SI	SI lett.a)	NO	SI	NO	NO	0	0	7,5	0	5	10	2	2	26,5	16	0	10,5	0	0	0	0	0	26,5
2_1_21	MARCHI MICHELA	Ricognizione e monitoraggio posizioni tributarie interessate da procedure concorsuali	2025	SI	NO	SI	NO	SI	NO	0	0	0	0	5	5	2	2	14	14	0	0	0	0	0	0	0	14
2_1_23	MARCHI MICHELA	Piano annuale dei flussi di cassa	2025	SI	SI lett.a)	NO	SI	NO	NO	0	0	0	0	10	15	2	2	29	29	0	0	0	0	0	0	0	29
2_1_24	MARCHI MICHELA	Verifica analitica registro crediti inesigibili	2025	SI	NO	SI	NO	SI	NO	0	0	7,5	0	5	5	2	2	21,5	21,5	0	0	0	0	0	0	0	21,5

Scheda	Dirigente Leader	Obiettivo	Anno	Obiettivo inserito nel Piano delle performance ai fini dell'erogazione della produttività dipendenti (SI-NO)	Performance organizzativa (Valutazione Dirigenti: lett. a) obiettivi interarea; lett. b) miglioramento performance (SI lett. a, SI lett. b, NO)	Performance individuale (Valutazione Dirigenti): (SI NO)	Performance organizzativa (Valutazione Posizioni Organizzative) (SI-NO)	Performance individuale (Valutazione Posizioni Organizzative) (SI-NO)	ART. 8 CCDI TRIENNIO 2023-2025	Incremento quantitativo servizi al cittadino	Incremento qualitativo servizi al cittadino	Razionalizzazione e struttura servizi ad impatto esterno indiretto	Miglioramento indiretto servizi al cittadino	Complessità tecnica delle azioni previste nell'anno di riferimento	Intersettorialità organizzativa	Rilevanza esposizione mediatica	Rilevanza ai fini del conseguimento degli obiettivi del mandato amministrativo	TOTALE PESO	SER FIN	LAV PUB SCOL	GOV TER	CULT SPORT TUR	DIR CIT	POL MUN	SER GEN	SEG GEN	TOTALE PESI SINGOLE AREE
2_1_25	MARCHI MICHELA	Gestione del magazzino	2025	SI	SI lett.a)	NO	SI	NO	NO	0	0	0	0	5	12	2	2	21	17	4	0	0	0	0	0	0	21
2_1_26	MARCHI MICHELA	Rispetto dei tempi medi di pagamento ai sensi del D.L. 13/2023 art. 4-bis, comma 2	2025	SI	SI lett. b)	NO	SI	NO	NO	0	20	0	0	10	0	5	0	35	35	0	0	0	0	0	0	0	35
2_3_1	MARCHI MICHELA	Report organismi partecipati diversi dalle società partecipate	2025	SI	NO	SI	NO	NO	NO	0	0	0	0	10	3	2	2	17	17	0	0	0	0	0	0	0	17
2_7_8	ROSSI FRANCESCA	Verifica corretta esecuzione e regolarità delle prestazioni oggetto dei contratti pubblici di affidamento prestazioni di servizi e/o forniture di beni	2025	SI	SI lett. b)	NO	SI	NO	NO	0	20	0	0	10	0	5	0	35	0	0	0	35	0	0	0	0	35
1_1_1	ROSSI FRANCESCA	Nuova programmazione POR-FESR 2021-2027 – Agenda Urbana	2025	SI	NO	SI	NO	NO	NO	0	0	0	0	5	3	7	5	20	0	0	0	20	0	0	0	0	20
2_1_27	ROSSI FRANCESCA	PUNTO DI ASCOLTO PER SITUAZIONI DI SOVRAINDEBITAMENTO	2025	SI	NO	SI	NO	NO	NO	5	0	0	0	5	3	5	2	20	0	0	0	20	0	0	0	0	20
2_1_28	ROSSI FRANCESCA	REALIZZAZIONE ATTIVITA' DI SPONSORIZZAZIONE DI EVENTI DEL COMUNE NELLA PAGINA FACEBOOK ISTITUZIONALE	2025	SI	NO	SI	NO	NO	NO	0	0	0	0	5	3	8	5	21	0	0	0	21	0	0	0	0	21
2_5_1	ROSSI FRANCESCA	Progetto di cooperazione internazionale Rural Voices	2025	SI	NO	SI	NO	NO	NO	0	0	0	0	5	3	3	2	13	0	0	0	13	0	0	0	0	13
5_2_2	ROSSI FRANCESCA	Organizzazione grandi eventi sportivi	2025	SI	SI lett.a)	NO	SI	NO	NO	5	0	0	0	15	15	10	8	53	11	11	0	20	0	11	0	0	53
5_3_1	ROSSI FRANCESCA	INIZIATIVE PER IL TRENTENNALE DEL PARCO REGIONALE DI COLFIORITO	2025	SI	NO	SI	NO	NO	NO	0	0	0	0	5	3	7	3	18	0	0	0	18	0	0	0	0	18
5_3_2	ROSSI FRANCESCA	CONCORSO FOTOGRAFICO "IMMAGINA LA NATURA" III EDIZIONE ORGANIZZATO CON LA COLLABORAZIONE DELL'ASSOCIAZIONE LIPU	2025	SI	NO	SI	NO	NO	NO	0	0	0	0	5	3	6	3	17	0	0	0	17	0	0	0	0	17
5_3_3	ROSSI FRANCESCA	Attuazione di strategie di marketing e promozione territoriale per il rilancio e il posizionamento della Città di Foligno	2025	SI	NO	SI	NO	NO	NO	5	0	0	0	5	3	7	4	24	0	0	0	24	0	0	0	0	24
5_3_4	ROSSI FRANCESCA	Allestimento di corner istituzionali per la promozione del territorio con infopoint durante lo svolgimento di almeno 5 eventi.	2025	SI	NO	SI	NO	NO	NO	0	0	0	0	5	3	6	4	18	0	0	0	18	0	0	0	0	18

Scheda	Dirigente Leader	Obiettivo	Anno	Obiettivo inserito nel Piano delle performance ai fini dell'erogazione della produttività dipendenti (SI-NO)	Performance organizzativa (Valutazione Dirigenti: lett. a) obiettivi interarea; lett. b) miglioramento performance (SI lett. a, SI lett. b, NO)	Performance individuale (Valutazione Dirigenti): (SI NO)	Performance organizzativa (Valutazione Posizioni Organizzative) (SI-NO)	Performance individuale (Valutazione Posizioni Organizzative) (SI-NO)	ART. 8 CCDI TRIENNIO 2023-2025	Incremento quantitativo servizi al cittadino	Incremento qualitativo servizi al cittadino	Razionalizzazione e struttura servizi ad impatto esterno indiretto	Miglioramento indiretto servizi al cittadino	Complessità tecnica delle azioni previste nell'anno di riferimento	Intersettorialità organizzativa	Rilevanza esposizione mediatica	Rilevanza ai fini del conseguimento degli obiettivi del mandato amministrativo	TOTALE PESO	SER FIN	LAV PUB SCOL	GOV TER	CULT SPORT TUR	DIR CIT	POL MUN	SER GEN	SEG GEN	TOTALE PESI SINGOLE AREE
5_3_5	ROSSI FRANCESCA	Realizzazione mostra Giuseppe Piermarini	2025	SI	NO	SI	NO	NO	NO	5	0	0	0	5	3	7	3	23	0	0	0	23	0	0	0	0	23
5_3_6	ROSSI FRANCESCA	GIORNATE DANTESCHE 2025 – Sviluppo delle attività volte al consolidamento e alla crescita della rassegna culturale	2025	SI	NO	SI	NO	NO	NO	5	0	0	0	5	5	8	4	27	0	0	0	27	0	0	0	0	27
5_3_7	ROSSI FRANCESCA	Festival Segni Barocchi- sviluppo ed implementazione delle attività volte al rilancio e alla valorizzazione dell'iniziativa.	2025	SI	NO	SI	NO	NO	NO	5	0	0	0	5	5	8	4	27	0	0	0	27	0	0	0	0	27

Area	Servizio	Indicatori	Calcolo	Tipo misuratore
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA	oratori nella Diocesi di Foligno	N. oratori nella Diocesi di Foligno	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA	giovani coinvolti nelle iniziative	N. giovani coinvolti nelle iniziative	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA	iniziative per attività degli Oratori	N. iniziative per attività degli Oratori	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA	accessi Informagiovani	N. accessi Informagiovani (Tot.)	PEG GENERE
			N. accessi Informagiovani (M.)	PEG GENERE
			N. accessi Informagiovani (F.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA	strutture ricreative gestite per i giovani	N. strutture ricreative gestite per i giovani	PEG - Conto annuale
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA	associazioni / enti coinvolti attivamente	N. associazioni / enti coinvolti attivamente	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA	SERVIZIO CIVILE NAZIONALE: n. domande iscrizione	SERVIZIO CIVILE NAZIONALE: n. domande iscrizione (Tot.)	PEG GENERE
			SERVIZIO CIVILE NAZIONALE: n. domande iscrizione (F.)	PEG GENERE
			SERVIZIO CIVILE NAZIONALE: n. domande iscrizione (M.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA	SERVIZIO CIVILE NAZIONALE: n. progetti annualità in gestione	SERVIZIO CIVILE NAZIONALE: n. progetti annualità in gestione	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA	SERVIZIO CIVILE NAZIONALE: n. volontari ammessi	SERVIZIO CIVILE NAZIONALE: n. volontari ammessi (Tot.)	PEG GENERE
			SERVIZIO CIVILE NAZIONALE: n. volontari ammessi (F.)	PEG GENERE
			SERVIZIO CIVILE NAZIONALE: n. volontari ammessi (M.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA	SERVIZIO CIVILE NAZIONALE: n. posti disponibili	SERVIZIO CIVILE NAZIONALE: n. posti disponibili	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA	SERVIZIO CIVILE NAZIONALE: n. ore di formazione	SERVIZIO CIVILE NAZIONALE: n. ore di formazione	PEG

Area	Servizio	Indicatori	Calcolo	Tipo misuratore
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA	Fondi Nazionali/Regionali Politiche Giovanili – zona sociale n. 8	N. Iniziative in gestione	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA		N. soggetti coinvolti	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA	Iniziative politiche di genere	N. Iniziative istituzionali	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA		N. soggetti coinvolti	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA		N. Utenti	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA	Progetto cav	N. donne prese in carico	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA	Progetto Integrazione e inclusione sociale di giovani e adulti disabili - zona sociale 8	N. domande contributo utenti (Tot.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA		N. domande contributo utenti (M.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA		N. domande contributo utenti (F.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA	contatti unità educative	N. contatti unità educative (Tot.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA		N. contatti unità educative (F.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA		N. contatti unità educative (M.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA	disabili in adi - fondo Prina)	N. disabili in adi - fondo Prina) (Tot.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA		N. disabili in adi - fondo Prina) (F.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA		N. disabili in adi - fondo Prina) (M.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA	anziani in adi - fondo Prina)	N. anziani in adi - fondo Prina) (Tot.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA		N. anziani in adi - fondo Prina) (F.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA		N. anziani in adi - fondo Prina) (M.)	PEG GENERE

Area	Servizio	Indicatori	Calcolo	Tipo misuratore
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA	Servizio Dimissioni protette	N. persone seguite dal servizio Dimissioni protette (Tot.)	PEG GENERE
			N. persone seguite dal servizio Dimissioni protette (F.)	PEG GENERE
			N. persone seguite dal servizio Dimissioni protette (M.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA	Avviso rimborso bollette per persone anziane	N. domande pervenute (Tot)	PEG GENERE
			N. domande pervenute (F)	PEG GENERE
			N. domande pervenute (M)	PEG GENERE
			N. contributi concessi (Tot)	PEG GENERE
			N. contributi concessi (F)	PEG GENERE
			N. contributi concessi (M)	PEG GENERE

Area	Servizio	Indicatori	Calcolo	Tipo misuratore
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA	Avviso Famiglie Numerose con almeno quattro figli	N. domande pervenute (Tot)	PEG GENERE
			N. domande pervenute (F)	PEG GENERE
			N. domande pervenute (M)	PEG GENERE
			N. contributi concessi (Tot)	PEG GENERE
			N. contributi concessi (F)	PEG GENERE
			N. contributi concessi (M)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA		N. tirocini S.A.L. (Tot.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA		N. tirocini S.A.L. (F.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA		N. tirocini S.A.L. (M.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA	protocolli con associazioni di volontariato	N. protocolli con associazioni di volontariato	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA	contributi concessi ad Associazioni	N. contributi concessi ad Associazioni	PEG

Area	Servizio	Indicatori	Calcolo	Tipo misuratore
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA	minori in Centro di Accoglienza diurno	N. minori in Centro di Accoglienza diurno (Tot.)	PEG GENERE
			N. minori in Centro di Accoglienza diurno (F.)	PEG GENERE
			N. minori in Centro di Accoglienza diurno (M.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA	Integrazione rette disabili	Integrazione rette disabili residenziale e semi residenziale pubblico e privato (Tot.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA		Integrazione rette disabili residenziale e semi residenziale pubblico e privato (F.)	PEG GENERE
	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA		Integrazione rette disabili residenziale e semi residenziale pubblico e privato (M.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA	Soggetti coinvolti presso la struttura G. Palmas	Soggetti coinvolti presso la struttura G. Palmas (Tot.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA		Soggetti coinvolti presso la struttura G. Palmas (F.)	PEG GENERE
	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA		Soggetti coinvolti presso la struttura G. Palmas (M.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA	Attività avviate presso la struttura G. Palmas	Attività avviate presso la struttura G. Palmas	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA	Servizi di trasporto individuale n. disabili	Servizi di trasporto individuale n. disabili (Tot.)	PEG GENERE
			Servizi di trasporto individuale n. disabili (F.)	PEG GENERE
			Servizi di trasporto individuale n. disabili (M.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA	Por Fse Umbria vita indipendente	N. Ammessi al Progetto (Tot.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA	Por Fse Umbria vita indipendente	N. ammessi al progetto (F.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA	Por Fse Umbria vita indipendente	N. ammessi al progetto (M.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA	Potenziamento delle autonomie possibili Avviso pubblico risorse finanziarie FNA PIANO SVILUPPO E COESIONE	N. Ammessi al Progetto (Tot.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA	Potenziamento delle autonomie possibili Avviso pubblico risorse finanziarie FNA PIANO SVILUPPO E COESIONE	N. ammessi al progetto (F.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA	Potenziamento delle autonomie possibili Avviso pubblico risorse finanziarie FNA PIANO SVILUPPO E COESIONE	N. ammessi al progetto (M.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA	Progetti personalizzati per l'assistenza alle persone con disabilità grave-DOPO di NOI	N. ammessi al progetto (M.)	PEG GENERE

Area	Servizio	Indicatori	Calcolo	Tipo misuratore
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA	Avviso per contributi economici a sostegno della domiciliarità anziani	n. graduatorie pubblicate nell'anno	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA	Avviso per contributi economici a sostegno della domiciliarità anziani	n.beneficiari (Tot.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA	Avviso per contributi economici a sostegno della domiciliarità anziani	n.beneficiari (M.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA	Avviso per contributi economici a sostegno della domiciliarità anziani	n.beneficiari (F.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA	Servizi per Minori Fondo Sociale Europeo FSE/ FNPS: Incontri Protetti	Minori in carico (Tot.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA		Minori in carico (F.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA		Minori in carico (M.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA	Servizi per Minori Fondo Sociale Europeo FSE/ FNPS: Sostegno genitorialità	Minori in carico (Tot.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA		Minori in carico (F.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA		Minori in carico (M.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA	Servizi per Minori Fondo Sociale Europeo FSE/ FNPS: Violenza assistita	Minori in carico (Tot.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA		Minori in carico (F.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA		Minori in carico (M.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA	Servizio di Mediazione Familiare Fondo Sociale Europeo FSE	Utenti in carico (Tot.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA		Utenti in carico (F.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA		Utenti in carico (M.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA	Servizio di Assistenza domiciliare per minori.	Utenti in carico (Tot.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA		Utenti in carico (F.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA		Utenti in carico (M.)	PEG GENERE

Area	Servizio	Indicatori	Calcolo	Tipo misuratore
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA	Servizio di Assistenza domiciliare per minori. Fondo Sociale Europeo FSE	Utenti in carico (Tot.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA		Utenti in carico (F.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA		Utenti in carico (M.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA	Servizio di Assistenza domiciliare per minori disabili. Fondo Sociale Europeo FSE	Utenti in carico (Tot.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA	Servizio di Assistenza domiciliare per minori disabili. Fondo Sociale Europeo FSE	Utenti in carico (F.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA	Servizio di Assistenza domiciliare per minori disabili. Fondo Sociale Europeo FSE	Utenti in carico (M.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA	Servizio Sostegno alle capacità genitoriali e prevenzione delle vulnerabilità delle famiglie e dei bambini – PNRR 1.1.1 PIPPI	Utenti in carico (Tot.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA		Utenti in carico (F.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA		Utenti in carico (M.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA	RAFFORZAMENTO DEI SERVIZI SOCIALI DOMICILIARI PER GARANTIRE LA DIMISSIONE ANTICIPATA ASSISTITA E PREVENIRE L'OSPEDALIZZAZIONE PNRR 1.1.3	Utenti in carico (Tot.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA		Utenti in carico (F.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	DI PIANO E DELLA GESTIONE ASSOCIATA		Utenti in carico (M.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	PER L'ACCOGLIENZA, L'INCLUSIONE E L'EMERGENZA	relazioni di valutazione per il Tribunale minori (artt. 6, 22, 29 bis. L. n. 184/83 e L. n. 476/98)	N. relazioni di valutazione per il Tribunale minori (artt. 6, 22, 29 bis. L. N. n. 184/83 e L. N. n. 476/98)	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	PER L'ACCOGLIENZA, L'INCLUSIONE E L'EMERGENZA	giornate formazione e studio del servizio adozione	N. giornate formazione e studio del servizio adozione	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	PER L'ACCOGLIENZA, L'INCLUSIONE E L'EMERGENZA	minori adottati e sostenuti nel post – adozione	N. minori adottati e sostenuti nel post – adozione (Tot.)	PEG GENERE
			N. minori adottati e sostenuti nel post – adozione (F.)	PEG GENERE
			N. minori adottati e sostenuti nel post – adozione (M.)	PEG GENERE

Area	Servizio	Indicatori	Calcolo	Tipo misuratore
DIRITTI DI CITTADINANZA	PER L'ACCOGLIENZA, L'INCLUSIONE E L'EMERGENZA	famiglie sostenute nel post-adozione	N. famiglie sostenute nel post-adozione	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	PER L'ACCOGLIENZA, L'INCLUSIONE E L'EMERGENZA	famiglie sostenute nel periodo attesa	N. famiglie sostenute nel periodo attesa	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	PER L'ACCOGLIENZA, L'INCLUSIONE E L'EMERGENZA	minori assistiti	N. minori assistiti	PEG - Conto annuale
DIRITTI DI CITTADINANZA	PER L'ACCOGLIENZA, L'INCLUSIONE E L'EMERGENZA	Progetti di affido e minori affidati	Progetti di affido e minori affidati	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	PER L'ACCOGLIENZA, L'INCLUSIONE E L'EMERGENZA	giornate di formazione e studio per équipe affido	N. giornate di formazione e studio per équipe affido	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	PER L'ACCOGLIENZA, L'INCLUSIONE E L'EMERGENZA	famiglie contattate	N. famiglie contattate	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	PER L'ACCOGLIENZA, L'INCLUSIONE E L'EMERGENZA	Interventi di sensibilizzazione promossi nel territorio	Interventi di sensibilizzazione promossi nel territorio	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	PER L'ACCOGLIENZA, L'INCLUSIONE E L'EMERGENZA	Domande Assegni maternità	Domande Assegni maternità	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	PER L'ACCOGLIENZA, L'INCLUSIONE E L'EMERGENZA	Protocollo natalità	N. domande pervenute (Tot)	PEG
			N. contributi concessi (Tot)	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	PER L'ACCOGLIENZA, L'INCLUSIONE E L'EMERGENZA	Progetto Home Care Premium INPS – Bando 2019-2022 – Zona Sociale n. 8	N. beneficiari HCP	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	PER L'ACCOGLIENZA, L'INCLUSIONE E L'EMERGENZA	disabili assistiti	N. disabili assistiti	PEG - Conto annuale
DIRITTI DI CITTADINANZA	PER L'ACCOGLIENZA, L'INCLUSIONE E L'EMERGENZA	Contributo abbattimento barriere architettoniche	Contributo abbattimento barriere architettoniche (Tot.)	PEG GENERE
			Contributo abbattimento barriere architettoniche (F.)	PEG GENERE
			Contributo abbattimento barriere architettoniche (M.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	PER L'ACCOGLIENZA, L'INCLUSIONE E L'EMERGENZA	anziani assistiti	N. anziani assistiti	PEG - Conto annuale
DIRITTI DI CITTADINANZA	PER L'ACCOGLIENZA, L'INCLUSIONE E L'EMERGENZA	valutazioni livello autonomie ospiti Residenza Servita Ex Cur e gruppi autogestiti	N. valutazioni	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	PER L'ACCOGLIENZA, L'INCLUSIONE E L'EMERGENZA	indigenti di passaggio	N. indigenti di passaggio (Tot.)	PEG GENERE
			N. indigenti di passaggio (F.)	PEG GENERE
			N. indigenti di passaggio (M.)	PEG GENERE

Area	Servizio	Indicatori	Calcolo	Tipo misuratore
DIRITTI DI CITTADINANZA	PER L'ACCOGLIENZA, L'INCLUSIONE E L'EMERGENZA	Nuclei familiari assistiti economicamente	Nuclei familiari assistiti economicamente (Tot.)	PEG GENERE
			Nuclei familiari assistiti economicamente (F.)	PEG GENERE
			Nuclei familiari assistiti economicamente (M.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	PER L'ACCOGLIENZA, L'INCLUSIONE E L'EMERGENZA	Nuclei familiari assistiti economicamente con minori	Nuclei familiari assistiti economicamente con minori (Tot.)	PEG GENERE
			Nuclei familiari assistiti economicamente con minori (F.)	PEG GENERE
			Nuclei familiari assistiti economicamente con minori (M.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	PER L'ACCOGLIENZA, L'INCLUSIONE E L'EMERGENZA	Nuclei familiari assistiti economicamente con solo adulti	Nuclei familiari assistiti economicamente con solo adulti (Tot.)	PEG GENERE
			Nuclei familiari assistiti economicamente con solo adulti (F.)	PEG GENERE
			Nuclei familiari assistiti economicamente con solo adulti (M.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	PER L'ACCOGLIENZA, L'INCLUSIONE E L'EMERGENZA	Nuclei familiari assistiti economicamente con anziani	Nuclei familiari assistiti economicamente con anziani (Tot.)	PEG GENERE
			Nuclei familiari assistiti economicamente con anziani (F.)	PEG GENERE
			Nuclei familiari assistiti economicamente con anziani (M.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	PER L'ACCOGLIENZA, L'INCLUSIONE E L'EMERGENZA	Nuclei familiari assistiti economicamente con disabili	Nuclei familiari assistiti economicamente con disabili (Tot.)	PEG GENERE
			Nuclei familiari assistiti economicamente con disabili (F.)	PEG GENERE
			Nuclei familiari assistiti economicamente con disabili (M.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	PER L'ACCOGLIENZA, L'INCLUSIONE E L'EMERGENZA	adulti in difficoltà assistiti	N. adulti in difficoltà assistiti	PEG - Conto annuale
DIRITTI DI CITTADINANZA	PER L'ACCOGLIENZA, L'INCLUSIONE E L'EMERGENZA	Fondo povertà e Assegno di inclusione	N. beneficiari	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	PER L'ACCOGLIENZA, L'INCLUSIONE E L'EMERGENZA	Quota servizi fondo povertà :Servizio di sostegno socio educativo domiciliare o territoriale	Utenti in carico (Tot.)	PEG GENERE
			Utenti in carico (F.)	PEG GENERE
			Utenti in carico (M.)	PEG GENERE

Area	Servizio	Indicatori	Calcolo	Tipo misuratore
DIRITTI DI CITTADINANZA	PER L'ACCOGLIENZA, L'INCLUSIONE E L'EMERGENZA	Quota servizi fondo povertà :Servizio alla genitorialità e servizio di mediazione familiare	Utenti in carico (Tot.)	PEG GENERE
			Utenti in carico (F.)	PEG GENERE
			Utenti in carico (M.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	PER L'ACCOGLIENZA, L'INCLUSIONE E L'EMERGENZA	Quota servizi fondo povertà :Servizio di assistenza domiciliare socio- assistenziale e servizi di prossimità	Utenti in carico (Tot.)	PEG GENERE
			Utenti in carico (F.)	PEG GENERE
			Utenti in carico (M.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	PER L'ACCOGLIENZA, L'INCLUSIONE E L'EMERGENZA	Quota servizi fondo povertà :Servizio di mediazione interculturale a alfabetizzazione	Utenti in carico (Tot.)	PEG GENERE
			Utenti in carico (F.)	PEG GENERE
			Utenti in carico (M.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	PER L'ACCOGLIENZA, L'INCLUSIONE E L'EMERGENZA	Quota servizi fondo povertà:Tirocini finalizzati all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone e alla riabilitazione	Utenti in carico (Tot.)	PEG GENERE
			Utenti in carico (F.)	PEG GENERE
			Utenti in carico (M.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	PER L'ACCOGLIENZA, L'INCLUSIONE E L'EMERGENZA	Quota servizi fondo povertà :Servizio di pronto intervento sociale	Utenti in carico (Tot.)	PEG GENERE
			Utenti in carico (F.)	PEG GENERE
			Utenti in carico (M.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	PER L'ACCOGLIENZA, L'INCLUSIONE E L'EMERGENZA	Segretariato Sociale	N. persone accolte	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	PER L'ACCOGLIENZA, L'INCLUSIONE E L'EMERGENZA	Card Emporio Solidale/Carta solidale	Card Emporio Solidale/Carta solidale	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	PER L'ACCOGLIENZA, L'INCLUSIONE E L'EMERGENZA	Fondo povertà e Assegno di inclusione Controlli anagrafici	N. controlli	PEG

Area	Servizio	Indicatori	Calcolo	Tipo misuratore
DIRITTI DI CITTADINANZA	POLITICHE ABITATIVE	Unità familiari in attesa di assegnazione di un alloggio	N. di unità familiari in attesa di assegnazione di un alloggio	PEG - Conto annuale
DIRITTI DI CITTADINANZA	POLITICHE ABITATIVE	alloggi di edilizia popolare assegnati nell'anno	N. alloggi di edilizia popolare assegnati nell'anno	PEG - Conto annuale
DIRITTI DI CITTADINANZA	POLITICHE ABITATIVE	cambi alloggi grad. mobilità	N. cambi alloggi grad. mobilità	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	POLITICHE ABITATIVE	domande di mobilità negli alloggi ERS pervenute	N. domande mobilità pervenute	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	POLITICHE ABITATIVE	alloggi assegnati in emergenza abitativa	N. alloggi assegnati in emergenza abitativa	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	POLITICHE ABITATIVE	alloggi di edilizia popolare	N. alloggi di edilizia popolare occupati abusivamnete	PEG - Conto annuale
			N. procedimenti di esproprio avviati nell'anno	PEG - Conto annuale
DIRITTI DI CITTADINANZA	POLITICHE ABITATIVE	contributi a favore degli inquilini morosi incolpevoli	N. domande pervenute	PEG
			N. domande accolte	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	POLITICHE ABITATIVE	contributi ad integrazione dei canoni di locazione di cui all'art. 11 della legge n. 431/1998 e s.m.i.	N. domande pervenute	PEG
			N. domande accolte	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	POLITICHE ABITATIVE	contributi ad integrazione dei canoni di locazione di cui all'art. 11 della legge n. 431/1998 e s.m.i. (NB INTESI COME CONTRIBUTI LIQUIDATI)	N. contributi utenti L. 431/98	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	POLITICHE ABITATIVE	domande esaminate per accertamento requisiti (applicazione della convenzione con la Coop. Umbria Casa)	N. domande esaminate per accertamento requisiti (applicazione della convenzione con la Coop. Umbria Casa e altri)	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	POLITICHE ABITATIVE	provvedimenti di decadenza dall'assegnazione di alloggi (ERP e/o agevolata)	N. provvedimenti di decadenza dall'assegnazione di alloggi (ERP e/o agevolata)	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	POLITICHE ABITATIVE	contributo autonoma sistemazione sisma 2016 e seguenti	N. pratiche contributo erogato	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	POLITICHE ABITATIVE	subentri nell'assegnazione di alloggi	N. subentri nell'assegnazione di alloggi	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	POLITICHE ABITATIVE	Attestazione idoneità alloggiativa	N. Domande pervenute – dal 01/07/2020	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	RESIDENZIALE E SEMI-RESIDENZIALE	Minori residenti ricoverati in comunità residenziali	Minori residenti ricoverati in comunità residenziali (Tot.)	PEG GENERE
			Minori residenti ricoverati in comunità residenziali (F.)	PEG GENERE
			Minori residenti ricoverati in comunità residenziali (M.)	PEG GENERE

Area	Servizio	Indicatori	Calcolo	Tipo misuratore
DIRITTI DI CITTADINANZA	RESIDENZIALE E SEMI-RESIDENZIALE	Integrazioni rette Gruppi appartamento	Integrazioni rette Gruppi appartamento	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	RESIDENZIALE E SEMI-RESIDENZIALE	Integrazioni rette altri istituti	Integrazioni rette altri istituti	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	RESIDENZIALE E SEMI-RESIDENZIALE	Integrazioni rette Residenza servita	Integrazioni rette Residenza servita	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	RESIDENZIALE E SEMI-RESIDENZIALE	Integrazioni rette Opera Pia B. Castori	Integrazioni rette Opera Pia B. Castori	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	RESIDENZIALE E SEMI-RESIDENZIALE	Integrazioni rette ONPI	Integrazioni rette ONPI	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	RESIDENZIALE E SEMI-RESIDENZIALE	Integrazioni rette Casa Serena Capodacqua	Integrazioni rette Casa Serena Capodacqua	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	RESIDENZIALE E SEMI-RESIDENZIALE	Integrazioni rette (Totale)	Integrazioni rette totale	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	RESIDENZIALE E SEMI-RESIDENZIALE	strutture socio – sanitarie del comune (anche non gestite direttamente)	N. strutture socio – sanitarie del comune (anche non gestite direttamente)	PEG - Conto annuale
DIRITTI DI CITTADINANZA	RESIDENZIALE E SEMI-RESIDENZIALE	Autorizzazioni sanitarie rilasciate	Autorizzazioni sanitarie rilasciate	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	RESIDENZIALE E SEMI-RESIDENZIALE	Ordinanze emesse	Ordinanze emesse	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	RESIDENZIALE E SEMI-RESIDENZIALE	cani ricoverati	Canile Comunale	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	RESIDENZIALE E SEMI-RESIDENZIALE	cani ricoverati	Animal house	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	RESIDENZIALE E SEMI-RESIDENZIALE	cani ricoverati	Canile Quezada	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	RESIDENZIALE E SEMI-RESIDENZIALE	cani ricoverati	Canile Pizzoni	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	RESIDENZIALE E SEMI-RESIDENZIALE	cani ricoverati	Canile Girasole Nocera Umbra	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	RESIDENZIALE E SEMI-RESIDENZIALE	Cani ricoverati totale	Cani ricoverati	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	RESIDENZIALE E SEMI-RESIDENZIALE	Cani affidati	Cani affidati	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	RESIDENZIALE E SEMI-RESIDENZIALE	Interventi derattizzazione e disinfestazione	Interventi derattizzazione e disinfestazione	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	RESIDENZIALE E SEMI-RESIDENZIALE	Trasporto carcasse animali	Trasporto carcasse animali	PEG

Area	Servizio	Indicatori	Calcolo	Tipo misuratore
DIRITTI DI CITTADINANZA	ELETTORALE E LEVA MILITARE	tessere elettorali	N. tessere elettorali (Tot.)	PEG GENERE
			N. tessere elettorali (F.)	PEG GENERE
			N. tessere elettorali (M.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	ELETTORALE E LEVA MILITARE	Elettori APR	N. Elettori (Tot.)	PEG GENERE
			N. Elettori (M.)	PEG GENERE
			N. Elettori (F.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	ELETTORALE E LEVA MILITARE	Elettori AIRE	N. Elettori (Tot)	PEG GENERE
			N. Elettori (M)	PEG GENERE
			N. Elettori (F)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	ELETTORALE E LEVA MILITARE	revisioni elettorali	N. revisioni elettorali	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	ELETTORALE E LEVA MILITARE	sezioni elettorali	N. sezioni allestite nell'anno	PEG - Conto annuale
DIRITTI DI CITTADINANZA	ELETTORALE E LEVA MILITARE	1^ Se.Cir di Spoleto con sede a Foligno. Verbali relativi agli adempimenti di controllo delle revisioni dei Responsabili Uffici Elettorali dei Comuni del Circondario	N. Verbali Foligno	PEG
			N. Verbali Spello	PEG
			N. Verbali Nocera Umbra	PEG
			N. Verbali Sellano	PEG
			N. Verbali Cannara	PEG
			N. Verbali Valtopina	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	ELETTORALE E LEVA MILITARE	Sottocommissione elettorale circondariale	N. sedute	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	ELETTORALE E LEVA MILITARE	Proposte di Legge, petizioni e referendum	N. proposte	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	ELETTORALE E LEVA MILITARE	Iscritti LISTA LEVA	N. ISCRITTI	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	ELETTORALE E LEVA MILITARE	Aggiornamento Albo scrutatori di seggio elettorale	N. scrutatori iscritti	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	ELETTORALE E LEVA MILITARE	Aggiornamento Albo Presidenti di seggio elettorale	N. Presidenti iscritti	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	ELETTORALE E LEVA MILITARE	Aggiornamento Albo Giudici popolari Corte d'Assise e Corte d'Assise d'Appello	N. Giudici popolari iscritti	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	ELETTORALE E LEVA MILITARE	Elezioni ASBUC (Amministrazione dei beni separati)	N. Verbali ASBUC	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	ELETTORALE E LEVA MILITARE	Elezioni Comunanze Agrarie	N. Verbali Comunanze Agrarie	PEG

Area	Servizio	Indicatori	Calcolo	Tipo misuratore
DIRITTI DI CITTADINANZA	SPORTELLO UNICO INTEGRATO	carte d'identità	N. carte d'identità	PEG
			N. carte d'identità elettroniche	PEG
			N. carte d'identità cartacee	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	SPORTELLO UNICO INTEGRATO	movimento interno (cambio di indirizzo all'interno del Comune)	N. registrazioni movimento interno	PEG
			N. persone interessate cambio indirizzo (tot)	PEG GENERE
			N. persone interessate cambio indirizzo (F.)	PEG GENERE
			N. persone interessate cambio indirizzo (M.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	SPORTELLO UNICO INTEGRATO	emigrazioni	N. emigrazioni (Tot.)	PEG GENERE
			N. emigrazioni (F.)	PEG GENERE
			N. emigrazioni (M.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	SPORTELLO UNICO INTEGRATO	immigrazioni	N. immigrazioni (Tot.)	PEG GENERE
			N. immigrazioni (F.)	PEG GENERE
			N. immigrazioni (M.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	SPORTELLO UNICO INTEGRATO	Anagrafe	N. certificati anagrafe	PEG - Conto annuale
DIRITTI DI CITTADINANZA	SPORTELLO UNICO INTEGRATO	cancellazioni	N. procedimenti di cancellazione (Tot.)	PEG
			N. cancellazioni (Tot.)	PEG GENERE
			N. cancellazioni (F.)	PEG GENERE
			N. cancellazioni (M.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	SPORTELLO UNICO INTEGRATO	attestazioni di soggiorno permanente	N. attestazioni (Tot.)	PEG GENERE
			N. attestazioni (F.)	PEG GENERE
			N. attestazioni (M.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	SPORTELLO UNICO INTEGRATO	convivenze di fatto	N. convivenze di fatto registrate	PEG
			N. contratti di convivenza registrati	PEG

Area	Servizio	Indicatori	Calcolo	Tipo misuratore
DIRITTI DI CITTADINANZA	SPORTELLO UNICO INTEGRATO	AIRE - iscrizioni	N. procedimenti di iscrizione AIRE	PEG
			N. iscrizioni AIRE (Tot.)	PEG GENERE
			N. iscrizioni AIRE (F.)	PEG GENERE
			N. iscrizioni AIRE (M.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	SPORTELLO UNICO INTEGRATO	AIRE - variazioni indirizzo	N. procedimenti di variazione indirizzo AIRE	PEG
			N. variazioni indirizzo AIRE (Tot.)	PEG GENERE
			N. variazioni indirizzo AIRE (F.)	PEG GENERE
			N. variazioni indirizzo AIRE (M.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	SPORTELLO UNICO INTEGRATO	AIRE - cancellazioni	N. procedimenti di cancellazioni AIRE	PEG
			N. cancellazioni AIRE (Tot.)	PEG GENERE
			N. cancellazioni AIRE (F.)	PEG GENERE
			N. cancellazioni AIRE (M.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	SPORTELLO UNICO INTEGRATO	irreperibilita'	N. procedimenti di irreperibilità	PEG
			N. irreperibilità (Tot.)	PEG GENERE
			N. irreperibilità (F.)	PEG GENERE
			N. irreperibilità (M.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	SPORTELLO UNICO INTEGRATO	variazioni anagrafiche	N. variazioni anagrafiche (Tot.)	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	SERVIZIO STATO CIVILE E STATISTICA	Censimento della popolazione e delle abitazioni	indagine da lista	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	SERVIZIO STATO CIVILE E STATISTICA	Censimento della popolazione e delle abitazioni	indagine areale	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	STATO CIVILE E STATISTICA	Indagini	N. indagini interne all'Ente	PEG
			N. indagini ISTAT	PEG
			N. interviste effettuate per le indagini ISTAT	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	STATO CIVILE E STATISTICA	atti di morte	N. atti di morte (Tot.)	PEG GENERE
			N. atti di morte (F.)	PEG GENERE
			N. atti di morte (M.)	PEG GENERE

Area	Servizio	Indicatori	Calcolo	Tipo misuratore
DIRITTI DI CITTADINANZA	STATO CIVILE E STATISTICA	atti di nascita	N. atti di nascita (Tot.)	PEG GENERE
			N. atti di nascita (F.)	PEG GENERE
			N. atti di nascita (M.)	PEG GENERE
DIRITTI DI CITTADINANZA	STATO CIVILE E STATISTICA	pubblicazioni matrimoni	N. pubblicazioni matrimoni	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	STATO CIVILE E STATISTICA	eventi di stato civile	N. eventi di stato civile registrati	PEG - Conto annuale
DIRITTI DI CITTADINANZA	STATO CIVILE E STATISTICA	atti di matrimonio e atti unioni civili	N. atti di matrimonio	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	STATO CIVILE E STATISTICA	atti di cittadinanza	N. atti di cittadinanza	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	STATO CIVILE E STATISTICA	certificati	N. certificati	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	STATO CIVILE E STATISTICA	atti unioni civili	N. atti unioni civili	PEG
DIRITTI DI CITTADINANZA	STATO CIVILE E STATISTICA	testamemto biologico DAT	N. dichiarazioni sostitutive	PEG

Area	Servizio	Indicatori	Calcolo	Tipo misuratore
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	EDILIZIA CIMITERIALE, SCOLASTICA E SPORTIVA ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO	CIMITERI: n. concessioni cimiteriali per loculi, nicchie ed aree rilasciate (Nota dati dal 2012: escluse concessioni rilasciate nell'ampliamento del cimitero centrale realizzato con Project Financing)	CIMITERI: n. concessioni cimiteriali per loculi, nicchie ed aree rilasciate (Nota dati dal 2012: escluse concessioni rilasciate nell'ampliamento del cimitero centrale realizzato con Project Financing)	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	EDILIZIA CIMITERIALE, SCOLASTICA E SPORTIVA ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO	CIMITERI: Mq di superficie dei cimiteri (comprese aree di pertinenza esterna) custoditi e vigilati	CIMITERI: Mq di superficie dei cimiteri (comprese aree di pertinenza esterna) custoditi e vigilati	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	EDILIZIA CIMITERIALE, SCOLASTICA E SPORTIVA ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO	CIMITERI: n. di cimiteri custoditi e vigilati	CIMITERI: n. di cimiteri custoditi e vigilati	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	EDILIZIA CIMITERIALE, SCOLASTICA E SPORTIVA ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO	CIMITERI: importo appalti avviati per lavori	CIMITERI: importo appalti avviati per lavori	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	EDILIZIA CIMITERIALE, SCOLASTICA E SPORTIVA ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO	CIMITERI: n. appalti gestiti per forniture	CIMITERI: n. appalti gestiti per forniture	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	EDILIZIA CIMITERIALE, SCOLASTICA E SPORTIVA ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO	CIMITERI: importo appalti gestiti per servizi	CIMITERI: importo appalti gestiti per servizi	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	EDILIZIA CIMITERIALE, SCOLASTICA E SPORTIVA ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO	CIMITERI: n. rimborso loculi e tombe	CIMITERI: n. rimborso loculi e tombe	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	EDILIZIA CIMITERIALE, SCOLASTICA E SPORTIVA ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO	CIMITERI: n. appalti gestiti per servizi	CIMITERI: n. appalti gestiti per servizi	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	EDILIZIA CIMITERIALE, SCOLASTICA E SPORTIVA ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO	CIMITERI: importo appalti gestiti per forniture	CIMITERI: importo appalti gestiti per forniture	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	EDILIZIA CIMITERIALE, SCOLASTICA E SPORTIVA ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO	CIMITERI: n. istruttorie tecniche emesse per rilascio di permessi edilizi, agibilità	CIMITERI: n. istruttorie tecniche emesse per rilascio di permessi edilizi, agibilità	PEG

Area	Servizio	Indicatori	Calcolo	Tipo misuratore
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	EDILIZIA CIMITERIALE, SCOLASTICA E SPORTIVA ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO	CIMITERI: n. punti luce illuminazione votiva attivi	CIMITERI: n. punti luce illuminazione votiva attivi	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	EDILIZIA CIMITERIALE, SCOLASTICA E SPORTIVA ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO	CIMITERI: n. sopralluoghi, pareri tecnici (risarcimento danni, richieste interventi, segnalazioni, call center) comprese segnalazioni lampade votive	CIMITERI: n. sopralluoghi, pareri tecnici (risarcimento danni, richieste interventi, segnalazioni, call center) comprese segnalazioni lampade votive	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	EDILIZIA CIMITERIALE, SCOLASTICA E SPORTIVA ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO	CIMITERI: n. pratiche cimiteriali	CIMITERI: n. pratiche cimiteriali	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	EDILIZIA CIMITERIALE, SCOLASTICA E SPORTIVA ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO	CIMITERI: n. appalti avviati per lavori	CIMITERI: n. appalti avviati per lavori	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	EDILIZIA CIMITERIALE, SCOLASTICA E SPORTIVA ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO	CIMITERI: n. operazioni cimiteriali	CIMITERI: n. operazioni cimiteriali	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	EDILIZIA CIMITERIALE, SCOLASTICA E SPORTIVA ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO	CIMITERI: n. interventi illuminazione votiva effettuati	CIMITERI: n. interventi illuminazione votiva effettuati	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	EDILIZIA CIMITERIALE, SCOLASTICA E SPORTIVA ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO	OPERE PUBBLICHE SCUOLE	N. appalti gestiti	PEG
			N. sopralluoghi	PEG
			N. progetti esecutivi approvati	PEG
			Importo progetti preliminari approvati (progettazione interna)	PEG
			N. progetti definitivi/esecutivi approvati (progettazione interna)	PEG
			Importo progetti preliminari approvati (progettazione interna)	PEG
			Importo progetti definitivi/esecutivi approvati (progettazione interna)	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	VIABILITA' E TRASPORTO PUBBLICO LOCALE	piani viabilistici	N. piani viabilistici	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	VIABILITA' E TRASPORTO PUBBLICO LOCALE	Traffico: n. appalti	Traffico: n. appalti	PEG

Area	Servizio	Indicatori	Calcolo	Tipo misuratore
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	VIABILITA' E TRASPORTO PUBBLICO LOCALE	Traffico: n. sopralluoghi	Traffico: n. sopralluoghi	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	VIABILITA' E TRASPORTO PUBBLICO LOCALE	direzioni lavori	N. direzioni lavori (interne ed esterne)	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	VIABILITA' E TRASPORTO PUBBLICO LOCALE	direzione lavori	N. direzione lavori interne	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	VIABILITA' E TRASPORTO PUBBLICO LOCALE		N. di opere pubbliche completate (realizzazione e manutenzione straordinaria con direzione lavori esterna)	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	VIABILITA' E TRASPORTO PUBBLICO LOCALE		N. collaborazioni/consulenze inter - area	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	VIABILITA' E TRASPORTO PUBBLICO LOCALE	convenzioni	N. convenzioni	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	MANUTENZIONE PATRIMONIO EDILIZIO	EDILIZIA PATRIMONIALE	N. appalti gestiti	PEG
			N. interventi manutentivi straordinari	PEG
			N. sopralluoghi	PEG
			N. interventi manutentivi ordinari	PEG
			N. progetti esecutivi approvati	PEG
			N. direzioni lavori (interne ed esterne)	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	MANUTENZIONE PATRIMONIO EDILIZIO	SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	N. impianti depuratori idrici in funzione al 31/12	PEG - Conto annuale
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	MANUTENZIONE PATRIMONIO EDILIZIO	EDILIZIA SCOLASTICA	N. sopralluoghi	PEG
			N. interventi manutentivi ordinari	PEG
			N. appalti gestiti	PEG
			N. interventi manutentivi straordinari	PEG
			N. sopralluoghi	PEG
			N. interventi manutentivi ordinari	PEG
			N. progetti esecutivi approvati	PEG
			N. direzioni lavori (interne ed esterne)	PEG

Area	Servizio	Indicatori	Calcolo	Tipo misuratore
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	MANUTENZIONE PATRIMONIO EDILIZIO	MUSEI - BIBLIOTECA - AUDITORIUM	N. sopralluoghi	PEG
			N. interventi manutentivi ordinari	PEG
			N. progetti esecutivi approvati	PEG
			N. direzioni lavori (interne ed esterne)	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	SICUREZZA E PUBBLICA ILLUMINAZIONE	EDILIZIA PATRIMONIALE	N. appalti gestiti	PEG
			N. interventi manutentivi straordinari	PEG
			N. sopralluoghi	PEG
			N. interventi manutentivi ordinari	PEG
			N. progetti esecutivi approvati	PEG
			N. direzioni lavori (interne ed esterne)	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	SICUREZZA E PUBBLICA ILLUMINAZIONE	PISCINE – STADIO - ALTRI IMPIANTI SPORTIVI	N. appalti gestiti	PEG
			N. interventi manutentivi straordinari	PEG
			N. sopralluoghi	PEG
			N. progetti esecutivi approvati	PEG
			N. direzioni lavori (interne ed esterne)	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	SICUREZZA E PUBBLICA ILLUMINAZIONE	EDILIZIA SCOLASTICA	N. appalti gestiti	PEG
			N. interventi manutentivi straordinari	PEG
			N. sopralluoghi	PEG
			N. progetti esecutivi approvati	PEG
			N. direzioni lavori (interne ed esterne)	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	SICUREZZA E PUBBLICA ILLUMINAZIONE	ILLUMINAZIONE PUBBLICA: n. progetti esecutivi approvati	ILLUMINAZIONE PUBBLICA: n. progetti esecutivi approvati	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	SICUREZZA E PUBBLICA ILLUMINAZIONE	ILLUMINAZIONE PUBBLICA: rete di illuminazione pubblica: Km di rete	ILLUMINAZIONE PUBBLICA: rete di illuminazione pubblica: Km di rete	PEG - Conto annuale

Area	Servizio	Indicatori	Calcolo	Tipo misuratore
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	SICUREZZA E PUBBLICA ILLUMINAZIONE	ILLUMINAZIONE PUBBLICA: n. appalti gestiti	ILLUMINAZIONE PUBBLICA: n. appalti gestiti	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	SICUREZZA E PUBBLICA ILLUMINAZIONE	ILLUMINAZIONE PUBBLICA: n. direzioni lavori (interne ed esterne)	ILLUMINAZIONE PUBBLICA: n. direzioni lavori (interne ed esterne)	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	SICUREZZA E PUBBLICA ILLUMINAZIONE	ILLUMINAZIONE PUBBLICA: n. interventi manutentivi straordinari	ILLUMINAZIONE PUBBLICA: n. interventi manutentivi straordinari	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	SICUREZZA E PUBBLICA ILLUMINAZIONE	ILLUMINAZIONE PUBBLICA: n. sopralluoghi	ILLUMINAZIONE PUBBLICA: n. sopralluoghi	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	STRADE	Strade: n. sopralluoghi	Strade: n. sopralluoghi	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	STRADE	Traffico: n. pratiche gestite per emissione pareri	Traffico: n. pratiche gestite per emissione pareri	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	STRADE	Traffico: n. ordinanze regolamentazione traffico	Traffico: n. ordinanze regolamentazione traffico	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	STRADE	Strade: n. direzioni lavori	Strade: n. direzioni lavori	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	STRADE	Strade: n. interventi manutenzione ordinaria	Strade: n. interventi manutenzione ordinaria	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	STRADE	Estensione delle piste ciclabili al 31.12 in Km	Estensione delle piste ciclabili al 31.12 in Km	PEG - Conto annuale
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	STRADE	Strade: n. interventi manutenzione straordinaria	Strade: n. interventi manutenzione straordinaria	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	STRADE	Km di rete stradale	Km di rete stradale	PEG - Conto annuale
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	STRADE	Strade: n. appalti	Strade: n. appalti	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	STRADE	Rete stradale: n. di interventi di manutenzione effettuati in economia	Rete stradale: n. di interventi di manutenzione effettuati in economia	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	STRADE	Rete stradale: importo degli interventi di manutenzione effettuati in appalto (in migliaia di €)	Rete stradale: importo degli interventi di manutenzione effettuati in appalto (in migliaia di €)	PEG

Area	Servizio	Indicatori	Calcolo	Tipo misuratore
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	STRADE	vestiario	N. programmazione rinnovo vestiario DPI	PEG
			N. di sanificazioni effettuate indumenti di lavoro	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	STRADE	trasporto interno	N. Km percorsi dai mezzi gestiti	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI		reperibilità	N. passaggi di consegna/riconsegna risorse tecniche pronta reperibilità	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	STRADE	manutenzione	N. interventi manutenzione ordinaria	PEG
			N. interventi manutenzione straordinaria	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	STRADE	piani trasporti pubblici	N. piani di dettaglio gestiti	PEG
			N. piani generali gestiti	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	AMBIENTE E VERDE	VERDE PUBBLICO: importo appalti avviati per lavori	VERDE PUBBLICO: importo appalti avviati per lavori	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	AMBIENTE E VERDE	VERDE PUBBLICO: n. appalti gestiti per servizi	VERDE PUBBLICO: n. appalti gestiti per servizi	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	AMBIENTE E VERDE	VERDE PUBBLICO: n. appalti avviati per lavori	VERDE PUBBLICO: n. appalti avviati per lavori	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	AMBIENTE E VERDE	VERDE PUBBLICO: importo appalti gestiti per servizi	VERDE PUBBLICO: importo appalti gestiti per servizi	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	AMBIENTE E VERDE	VERDE PUBBLICO: importo appalti gestiti per forniture	VERDE PUBBLICO: importo appalti gestiti per forniture	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	AMBIENTE E VERDE	VERDE PUBBLICO: appalti gestiti per forniture	VERDE PUBBLICO: N. appalti gestiti per forniture	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	AMBIENTE E VERDE	VERDE PUBBLICO: n. interventi manutentivi (compresa manutenzione campi sportivi e interventi di riparazione)	VERDE PUBBLICO: n. interventi manutentivi (compresa manutenzione campi sportivi e interventi di riparazione)	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	AMBIENTE E VERDE	VERDE PUBBLICO: n. sopralluoghi, pareri (risarcimenti danni, segnalazioni, call center, nuove urbanizzazioni, autorizzazioni)	VERDE PUBBLICO: n. sopralluoghi, pareri (risarcimenti danni, segnalazioni, call center, nuove urbanizzazioni, autorizzazioni)	PEG

Area	Servizio	Indicatori	Calcolo	Tipo misuratore
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	AMBIENTE E VERDE	VERDE PUBBLICO: n. sopralluoghi per pareri tecnici su aree verdi pubbliche e nuove lottizzazioni	VERDE PUBBLICO: n. sopralluoghi per pareri tecnici su aree verdi pubbliche e nuove lottizzazioni	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	AMBIENTE E VERDE	VERDE PUBBLICO: Superficie di verde pubblico gestito (in ettari)	VERDE PUBBLICO: Superficie di verde pubblico gestito (in ettari)	PEG - Conto annuale
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	AMBIENTE E VERDE	Procedimenti amministrativi di bonifica delle aree contaminate in danno ai responsabili ai sensi degli articoli 250 e 253 DLgs 152, del 3/4/2006.	N. procedimenti	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	AMBIENTE E VERDE	Valutazioni tecnico - ambientali su opere in procedura di VIA/VAS	Valutazioni tecnico - ambientali su opere in procedura di VIA/VAS	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	AMBIENTE E VERDE	Autorizzazioni uniche ambientali rilasciate (AUA) - DPR 13 marzo 2013, n. 59.	N. autorizzazioni rilasciate	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	AMBIENTE E VERDE	Procedimenti amministrativi per abbandono o deposito incontrollato di rifiuti ex articolo 192, del DLgs 3/4/2006: interventi di ripristino ambientale n. interventi completati	Interventi di ripristino ambientale n. interventi completati	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	AMBIENTE E VERDE	Importo sanzioni amministrative ambientali applicate in €	Importo sanzioni amministrative ambientali applicate in €	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	AMBIENTE E VERDE	Importo complessivo servizi di carattere ambientale	Importo complessivo servizi ambientali	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	AMBIENTE E VERDE	Autorizzazione abbattimento alberi protetti - istruttorie articolo 13 L.R. 28/01 eseguite e completate con provvedimento autorizzativo o diniego	N. istruttorie L.R. 28/01 eseguite e completate con provvedimento autorizzativo o diniego	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	AMBIENTE E VERDE	Utilizzazione agronomica delle acque di vegetazione proveniente dai frantoi oleari	N. comunicazioni	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	AMBIENTE E VERDE	Utilizzazione agronomica dei reflui zootecnici	N. comunicazioni	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	AMBIENTE E VERDE	Contenzioso ambientale (LR 2/2000; LR 12/2000; LR 28/2001; LR 11/2009; Regolamenti comunali in materia ambientale).	N. procedimenti di contenzioso	PEG

Area	Servizio	Indicatori	Calcolo	Tipo misuratore
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	AMBIENTE E VERDE	Autorizzazione potatura straordinaria degli alberi protetti ai sensi dell'articolo 12 e dell'articolo 106 del RR 7/2002	N. autorizzazioni	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	Patrimonio e Segreteria Tecnica Amministrativa	CUP (Codici unici di progetto)	N. totale CUP gestiti (attribuiti e chiusi)	PEG
			N. CUP attribuiti	PEG
			N. CUP chiusi	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	Patrimonio e Segreteria Tecnica Amministrativa	fatture	N. fatture liquidate su utenze	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	Patrimonio e Segreteria Tecnica Amministrativa	Commissione Comunale Vigilanza Pubblico Spettacolo	N. pratiche gestite	PEG
			N. sopralluoghi effettuati	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	Patrimonio e Segreteria Tecnica Amministrativa	Ditte espropriande e espropriate	N. ditte espropriande e espropriate	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	Patrimonio e Segreteria Tecnica Amministrativa	Unità immobiliari gestite	Numero unità immobiliari gestite	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	Patrimonio e Segreteria Tecnica Amministrativa	Superficie sedi comunali	Superficie sedi comunali	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	Patrimonio e Segreteria Tecnica Amministrativa	Contratti utilizzazione beni immobili attivi passivi gestiti	N. contratti utilizzazione beni immobili attivi passivi gestiti	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	Patrimonio e Segreteria Tecnica Amministrativa	Contratti utilizzazione beni immobili passivi gestiti	N. contratti utilizzazione beni immobili passivi gestiti	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	Patrimonio e Segreteria Tecnica Amministrativa	Contratti utilizzazione beni immobili attivi gestiti	N. contratti utilizzazione beni immobili attivi gestiti	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	Patrimonio e Segreteria Tecnica Amministrativa	Sdemanializzazioni Accorpamenti Permute e iter conseguenti	N. Sdemanializzazioni Accorpamenti Permute e iter conseguenti	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	Patrimonio e Segreteria Tecnica Amministrativa	Procedure espropriative in corso avviate gli anni precedenti	N. procedure espropriative in corso avviate gli anni precedenti	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	Patrimonio e Segreteria Tecnica Amministrativa	Edifici e strutture gestite	N. edifici e strutture gestite	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	Patrimonio e Segreteria Tecnica Amministrativa	Sedi custodite	N. sedi custodite	PEG

Area	Servizio	Indicatori	Calcolo	Tipo misuratore
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	Patrimonio e Segreteria Tecnica Amministrativa	Procedure espropriative	N. procedimenti di esproprio avviati nell'anno	PEG - Conto annuale
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI			N. procedure espropriative concluse	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	Patrimonio e Segreteria Tecnica Amministrativa	Aggiornamento catasto immobiliare aree Protezione Civile	N. atti e iter conseguente	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	Patrimonio e Segreteria Tecnica Amministrativa	Patrimonio immobiliare in dismissione	Valore del patrimonio immobiliare in dismissione	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	Patrimonio e Segreteria Tecnica Amministrativa	OPERE PUBBLICHE	N. opere pubbliche realizzate con o senza collaudo effettuato al 31/12	PEG - Conto annuale
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	GEOLOGICO	Interventi di bonifica: n. interventi completati	Interventi di bonifica: n. interventi completati	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	GEOLOGICO	istruttorie geologiche e idrogeologiche e ambientali	N. istruttorie geologiche e idrogeologiche e ambientali	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	GEOLOGICO	Importo complessivo di OO.PP.	Importo complessivo di OO.PP.	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	GEOLOGICO	Autorizzazione in materia di attività estrattiva	N. autorizzazioni	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	GEOLOGICO	Procedimenti amministrativi per l'emissione ordinanze sindacali contingibili ed urgenti aventi carattere ambientale, idrogeologico, geologico	N. ordinanze e/o diffide emesse per inconvenienti ambientali	PEG

Area	Servizio	Indicatori	Calcolo	Tipo misuratore
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	ATTIVITA' FORMATIVE, ALTA FORMAZIONE E MEMORIA	tirocini attivati presso i servizi comunali tramite convenzioni con Istituti ed Università	N. tirocini attivati presso i servizi comunali tramite convenzioni con Istituti ed Università (Tot.)	PEG GENERE - Conto annuale
			N. tirocini attivati presso i servizi comunali tramite convenzioni con Istituti ed Università (F)	PEG GENERE
			N. tirocini attivati presso i servizi comunali tramite convenzioni con Istituti ed Università (M)	PEG GENERE
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	ATTIVITA' FORMATIVE, ALTA FORMAZIONE E MEMORIA	incontri, spettacoli teatrali e proiezioni cinematografiche	N. incontri, spettacoli teatrali e proiezioni cinematografiche	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	ATTIVITA' FORMATIVE, ALTA FORMAZIONE E MEMORIA	progetti culturali di scuole, enti, associazioni sostenuti	N. progetti culturali di scuole, enti, associazioni sostenuti	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	ATTIVITA' FORMATIVE, ALTA FORMAZIONE E MEMORIA	Iniziative ricreative: n. di iniziative	Iniziative ricreative: n. di iniziative	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	ATTIVITA' FORMATIVE, ALTA FORMAZIONE E MEMORIA	Convegni attivati, mostre, pubblicazioni e celebrazioni Officina della Memoria	Convegni attivati, mostre, pubblicazioni e celebrazioni Officina della Memoria	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	ATTIVITA' FORMATIVE, ALTA FORMAZIONE E MEMORIA	istituti scolastici di ogni ordine e grado coinvolti nei progetti laboratoriali di settore cinematografico, teatrale, scientifico, letterario, archeologico, artistico	N. istituti scolastici di ogni ordine e grado coinvolti nei progetti laboratoriali di settore cinematografico, teatrale, scientifico, letterario, archeologico, artistico	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	ATTIVITA' FORMATIVE, ALTA FORMAZIONE E MEMORIA	Nidi in concessione	Nidi in concessione	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	ATTIVITA' FORMATIVE, ALTA FORMAZIONE E MEMORIA	Giorni di apertura /365	Giorni di apertura /365	PEG

Area	Servizio	Indicatori	Calcolo	Tipo misuratore
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	ATTIVITA' FORMATIVE, ALTA FORMAZIONE E MEMORIA	Grado di soddisfacimento domanda potenziale complessiva (iscritti/residenti 0-3 anni)	Grado di soddisfacimento domanda potenziale complessiva (iscritti/residenti 0-3 anni)	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	ATTIVITA' FORMATIVE, ALTA FORMAZIONE E MEMORIA	N. asili nido e strutture similari gestite	N. asili nido e strutture similari gestite	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	ATTIVITA' FORMATIVE, ALTA FORMAZIONE E MEMORIA	% utilizzo strutturale (presenze teoriche/presenze effettive)	% utilizzo strutturale (presenze teoriche/presenze effettive)	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	ATTIVITA' FORMATIVE, ALTA FORMAZIONE E MEMORIA	posti disponibili nidi (interamente assegnati)	N. posti disponibili nidi (interamente assegnati)	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	ATTIVITA' FORMATIVE, ALTA FORMAZIONE E MEMORIA	Richieste di iscrizioni nidi comunali	N. totale richieste di iscrizioni nidi comunali	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	ATTIVITA' FORMATIVE, ALTA FORMAZIONE E MEMORIA		N. nuove richieste	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	ATTIVITA' FORMATIVE, ALTA FORMAZIONE E MEMORIA		N. riconferme	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	SERVIZI SCOLASTICI	Borse di Studio (spese scolastiche e libri di testo)	N.domande pervenute	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	SERVIZI SCOLASTICI		N.domande ammesse al finanziamento	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	SERVIZI SCOLASTICI	Importo libri di testo scuola Primaria	Importo libri di testo scuola Primaria	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	SERVIZI SCOLASTICI	contributi regionali libri	N. contributi regionali libri	PEG

Area	Servizio	Indicatori	Calcolo	Tipo misuratore
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	SERVIZI SCOLASTICI	Importo contributi regionali libri	Importo contributi regionali libri	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	SERVIZI SCOLASTICI	fruitori libri di testo scuola Primaria	N. fruitori libri di testo scuola Primaria	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	SERVIZI SCOLASTICI	Spesa per pasti somministrati	Spesa per pasti somministrati	PEG - Conto annuale
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	SERVIZI SCOLASTICI	iscrizioni mense: scuole Infanzia, Primaria, Secondaria di Primo Grado	N. iscrizioni mense: scuole Infanzia, Primaria, Secondaria di Primo Grado (Tot.)	PEG GENERE
			N. iscrizioni mense: scuole Infanzia, Primaria, Secondaria di Primo Grado (F)	PEG GENERE
			N. iscrizioni mense: scuole Infanzia, Primaria, Secondaria di Primo Grado (M)	PEG GENERE
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	SERVIZI SCOLASTICI	pasti forniti Scuole Infanzia, Primaria, Secondaria di Primo Grado	N. pasti forniti Scuole Infanzia, Primaria, Secondaria di Primo Grado	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	SERVIZI SCOLASTICI	totale pasti forniti	N. totale pasti forniti	PEG - Conto annuale
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	SERVIZI SCOLASTICI	riduzioni mensa scolastica	N. riduzioni mensa scolastica	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	SERVIZI SCOLASTICI	Importo spesa assistenza alunni/e H L. 142/92	Importo spesa assistenza alunni/e H L. 142/92	PEG

Area	Servizio	Indicatori	Calcolo	Tipo misuratore
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	SERVIZI SCOLASTICI	alunni/e portatori di handicap assistiti/e L. 142/92	N. alunni/e portatori di handicap assistiti/e L. 142/92 (Tot.)	PEG GENERE - Conto annuale
			N. alunne H. assistite L. 142/92 (F)	PEG GENERE
			N. alunni H. assistiti L. 142/92 (M)	PEG GENERE
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	SERVIZI SCOLASTICI	bambini iscritti negli asili nido comunali	N. bambini iscritti negli asili nido comunali	PEG - Conto annuale
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	SERVIZI SCOLASTICI	giorni di servizio scuole Infanzia, Primaria, Secondaria di Primo Grado	N. giorni di servizio scuole Infanzia, Primaria, Secondaria di Primo Grado	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	SERVIZI SCOLASTICI	iscrizioni: scuole Infanzia, Primaria, Secondaria di Primo Grado	N. iscrizioni: scuole Infanzia, Primaria, Secondaria di Primo Grado (Tot.)	PEG GENERE
			N. iscrizioni: scuole Infanzia, Primaria, Secondaria di Primo Grado (F)	PEG GENERE
			N. iscrizioni: scuole Infanzia, Primaria, Secondaria di Primo Grado (M)	PEG GENERE
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	SERVIZI SCOLASTICI	N. giorni di servizio Nidi com unali	N. giorni di servizio Nidi comunali	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	SERVIZI SCOLASTICI	N. giorni di servizio Spazio Estate	N. giorni di servizio Spazio Estate	PEG
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	SERVIZI SCOLASTICI		N. dipendenti comunali presso asili nido	PEG - Conto annuale
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	SERVIZI SCOLASTICI		N. dipendenti comunali in servizio presso istituti di istruzione superiore	PEG - Conto annuale

Area	Servizio	Indicatori	Calcolo	Tipo misuratore
SEGRETERIA GENERALE	ORGANI ISTITUZIONALI, ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E CONTROLLI AMMINISTRATIVI	atti	N. delibere, decreti e ordinanze adottate	PEG - Conto annuale
			N. deliberazioni Giunta Comunale	PEG
			N. ordinanze adottate	PEG
			N. decreti adottati	PEG
			Determinazioni dirigenziali	PEG
			N. deliberazioni Consiglio Comunale	PEG
SEGRETERIA GENERALE	ORGANI ISTITUZIONALI, ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E CONTROLLI AMMINISTRATIVI	riscontri a richieste di informazione e di accesso agli atti amministrativi	N. riscontri a richieste di informazione e di accesso agli atti amministrativi, anche con rilascio copie, presentate via e-mail da parte dei consiglieri comunali, ai sensi degli artt. 18 e 19 del vigente Regolamento sul funzionamento del C.C. (ex. Ob. 1.3 PDO 2014)	PEG
SEGRETERIA GENERALE	ORGANI ISTITUZIONALI, ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E CONTROLLI AMMINISTRATIVI	richieste di informazione e di accesso agli atti amministrativi	N. richieste di informazione e di accesso agli atti amministrativi, anche con rilascio copie, presentate via e-mail da parte dei consiglieri comunali, ai sensi degli artt. 18 e 19 del vigente Regolamento sul funzionamento del C.C. (ex. Ob. 1.3 PDO 2014)	PEG
SEGRETERIA GENERALE	ORGANI ISTITUZIONALI, ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E CONTROLLI AMMINISTRATIVI	richieste accesso civico	n. richieste accesso civico semplice, n. richieste accesso civico generalizzato presentate, trasmissione agli uffici competenti a riscontro e verifica esiti riscontro	PEG
SEGRETERIA GENERALE	ORGANI ISTITUZIONALI, ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E CONTROLLI AMMINISTRATIVI	verbali	N. verbali commissioni consiliari	PEG
SEGRETERIA GENERALE	ORGANI ISTITUZIONALI, ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E CONTROLLI AMMINISTRATIVI	sedute	N. sedute consiglio comunale	PEG - Conto annuale
			N. sedute giunta comunale	PEG
SEGRETERIA GENERALE	ORGANI ISTITUZIONALI, ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E CONTROLLI AMMINISTRATIVI	gettoni di presenza dell'organo politico	Importo spesa per gettoni di presenza dell'organo politico	PEG - Conto annuale
SEGRETERIA GENERALE	ORGANI ISTITUZIONALI, ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E CONTROLLI AMMINISTRATIVI	firma digitale	N. provvedimenti con firma digitale	PEG
SEGRETERIA GENERALE	ORGANI ISTITUZIONALI, ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E CONTROLLI AMMINISTRATIVI	Conferenza dei capigruppo consiliari e Ufficio di Presidenza	N. sedute	PEG
SEGRETERIA GENERALE	SEGRETARIO GENERALE	Rogito dei contratti e autentica scritture private	N. contratti stipulati in forma pubblico amministrativa e tipologia di atti, n. scritture private autenticate	PEG
SEGRETERIA GENERALE	SEGRETERIA DEL SINDACO	segnalazioni	N. segnalazioni da parte dei cittadini ricevute direttamente dal Sindaco negli incontri con appuntamento (ex. Ob. 1.4 PDO 2014)	PEG
SEGRETERIA GENERALE	SEGRETERIA DEL SINDACO	riscontri a segnalazioni	N. riscontri a segnalazioni da parte dei cittadini ricevute direttamente dal Sindaco negli incontri con appuntamento (ex. Ob. 1.4 PDO 2014)	PEG
SEGRETERIA GENERALE	SEGRETERIA DEL SINDACO	cerimonie e manifestazioni di rappresentanza	N. cerimonie e manifestazioni di rappresentanza	PEG

Area	Servizio	Indicatori	Calcolo	Tipo misuratore
GOVERNO DEL TERRITORIO	BENI PAESAGGISTICI E ARREDO URBANO	Sanzioni irrogate per illeciti paesaggistici	N. sanzioni irrogate per illeciti paesaggistici	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	BENI PAESAGGISTICI E ARREDO URBANO	Importo sanzioni paesaggistiche applicate	Importo sanzioni paesaggistiche applicate	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	BENI PAESAGGISTICI E ARREDO URBANO	Ordinanze emesse a seguito di parere negativo	N. ordinanze emesse a seguito di parere negativo	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	BENI PAESAGGISTICI E ARREDO URBANO	Procedimento in materia di tutela paesaggistica attribuito per delega regionale - autorizzazione paesaggistica	N. pratiche di richiesta autorizzazione paesaggistica	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	BENI PAESAGGISTICI E ARREDO URBANO	Procedimento in materia di tutela paesaggistica attribuito per delega regionale - autorizzazione paesaggistica semplificata	N. pratiche di richiesta di autorizzazione paesaggistica semplificata	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	BENI PAESAGGISTICI E ARREDO URBANO	Provvedimenti rilasciati in materia paesaggistica e/o definiti	N. provvedimenti rilasciati in materia paesaggistica	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	BENI PAESAGGISTICI E ARREDO URBANO	Procedimento in materia di tutela paesaggistica attribuito per delega regionale - verifica di compatibilità paesaggistica	N. pratiche di verifica di compatibilità paesaggistica	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	BENI PAESAGGISTICI E ARREDO URBANO	Procedimento in materia di tutela paesaggistica attribuito per delega regionale - verifica di compatibilità paesaggistica in presenza di condono	N. pratiche di verifica di compatibilità paesaggistica in presenza di condono	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	BENI PAESAGGISTICI E ARREDO URBANO	Provvedimenti rilasciati in materia di tutela paesaggistica attribuita per delega regionale - verifica di compatibilità paesaggistica	N. totale pratiche di verifica di compatibilità	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	BENI PAESAGGISTICI E ARREDO URBANO	Relazioni tecniche inviate alla Soprintendenza	N. relazioni tecniche inviate alla Soprintendenza	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	EDILIZIA (procedimenti ex CONTROLLO DEL TERRITORIO)	CONDONO: Istanze istruite e titoli in sanatoria rilasciati	CONDONO: Istanze istruite e titoli in sanatoria rilasciati	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	EDILIZIA (procedimenti ex CONTROLLO DEL TERRITORIO)	INCOLUMITA' CITTADINI: PROVVEDIMENTI ORDINATIVI EMESSI AFFERENTI IL SISMA 2016.	INCOLUMITA' CITTADINI: PROVVEDIMENTI ORDINATIVI EMESSI AFFERENTI IL SISMA 2016	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	EDILIZIA (procedimenti ex CONTROLLO DEL TERRITORIO)	CONTENZIOSO: procedimenti sostitutivi	CONTENZIOSO: procedimenti sostitutivi	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	EDILIZIA (procedimenti ex CONTROLLO DEL TERRITORIO)	CONTENZIOSO: provvedimenti emessi	CONTENZIOSO: provvedimenti emessi	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	EDILIZIA (procedimenti ex CONTROLLO DEL TERRITORIO)	CONTENZIOSO: procedimenti aperti	CONTENZIOSO: procedimenti aperti	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	EDILIZIA (procedimenti ex CONTROLLO DEL TERRITORIO)	Sanzioni ed ordinanze per opere difformi	N. sanzioni ed ordinanze per opere difformi	PEG - Conto annuale

Area	Servizio	Indicatori	Calcolo	Tipo misuratore
GOVERNO DEL TERRITORIO	EDILIZIA (procedimenti ex CONTROLLO DEL TERRITORIO)	CONTENZIOSO: procedimenti TAR	CONTENZIOSO: procedimenti TAR	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	EDILIZIA (procedimenti ex CONTROLLO DEL TERRITORIO)	CONTENZIOSO: sopralluoghi eseguiti	CONTENZIOSO: sopralluoghi eseguiti	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	EDILIZIA (Sisma '97)	Liquidazioni contributo di gestione	N. liquidazioni contributo di gestione	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	EDILIZIA (Sisma '97)	Proroghe al termine di fine lavori	N. proroghe al termine di fine lavori	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	EDILIZIA (Sisma '97)	Autorizzazioni al rimborso importi anticipati	N. autorizzazioni al rimborso importi anticipati	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	EDILIZIA (Sisma '97)	Varianti al PIR	N. varianti al PIR	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	EDILIZIA (Sisma '97)	Volture	N. volture	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	EDILIZIA (Sisma '97)	Rettifiche e atti finali contributo di gestione	N. rettifiche e atti finali contributo di gestione	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	EDILIZIA (Sisma '97)	Ordinanze di revoca di inagibilità	N. ordinanze di revoca di inagibilità	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	EDILIZIA (Sisma '97)	Approvazione atti finali	N. approvazione atti finali	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	EDILIZIA (Sisma '97)	Concessioni contributive anche in variante e rettifiche	N. concessioni contributive anche in variante e rettifiche	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	EDILIZIA (Sisma '97)	Liquidazione di saldi	N. liquidazione di saldi	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	EDILIZIA (Sisma '97)	Provvedimenti di recupero somme	N. provvedimenti di recupero somme	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	EDILIZIA (Sisma '97)	Concessioni contributo di gestione	N. concessioni contributo di gestione	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	EDILIZIA (Sisma '97)	Provvedimenti di decadenza e revoca	N. provvedimenti di decadenza e revoca	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	EDILIZIA (Sisma '97)	Liquidazioni contributo	N. liquidazioni contributo (già "acconti erogati")	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	EDILIZIA (Sisma '97)	Permessi di costruire	N. permessi di costruire	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	EDILIZIA (Sisma '97)	Istruttoria richieste in sanatoria	Istruttoria richieste in sanatoria	PEG

Area	Servizio	Indicatori	Calcolo	Tipo misuratore
GOVERNO DEL TERRITORIO	EDILIZIA	Pareri espressi a seguito di richieste dell'USR Umbria per interventi su edifici che hanno subito danni a causa degli eventi sismici del 24 agosto 2016 e successivi	N. pareri espressi	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	EDILIZIA	Permessi di costruire	N. permessi di costruire rilasciati	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	EDILIZIA	Accertamenti di conformità	N. accertamenti di conformità rilasciati	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	SEGRETERIA TECNICA AMMINISTRATIVA G.T.	Contratti	N. contratti	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	SEGRETERIA TECNICA AMMINISTRATIVA G.T.	Atti	N. deliberazioni	PEG
			N. determinazioni dirigenziali	PEG
			N. provvedimenti di liquidazione	PEG
			N. decreti sindacali	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	SEGRETERIA TECNICA AMMINISTRATIVA G.T.	Supporto tecnico-giuridico	N. attività di supporto agli atti che rientrano nella responsabilità di procedimento di altri Servizi	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	SEGRETERIA TECNICA AMMINISTRATIVA G.T.	C.I.G.	N. richieste ed ottenimento C.I.G.	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	SEGRETERIA TECNICA AMMINISTRATIVA G.T.	Oneri concessori	N. pratiche rimborso oneri concessori	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	SEGRETERIA TECNICA AMMINISTRATIVA G.T.	Istruttoria pratiche	N. pratiche istruite su richiesta di altre Aree e Servizi con resoconto finale	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	SEGRETERIA TECNICA AMMINISTRATIVA G.T.	Provvedimenti	N. provvedimenti di nomina e di organizzazione del personale	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	SEGRETERIA TECNICA AMMINISTRATIVA G.T.	Sicurezza sul luogo di lavoro	N. adeguamenti in materia	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	SEGRETERIA TECNICA AMMINISTRATIVA G.T.	Ordinanze dirigenziali e sindacali	N. ordinanze dirigenziali e sindacali movimentate per vari servizi dell'AGT	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	SEGRETERIA TECNICA AMMINISTRATIVA G.T.	Opere pubbliche	N. rendiconti	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	SEGRETERIA TECNICA AMMINISTRATIVA G.T.	Trattative private	N. trattative private	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	SEGRETERIA TECNICA AMMINISTRATIVA G.T.	D.U.R.C.	N. richieste ed ottenimento	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	SEGRETERIA TECNICA AMMINISTRATIVA G.T.	Smistamento atti e corrispondenza	N. atti e corrispondenza smistati	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	SEGRETERIA TECNICA AMMINISTRATIVA G.T.	CODICI CUP	N. codici CUP richiesti ed ottenuti	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	SEGRETERIA TECNICA AMMINISTRATIVA G.T.	Atti di accertamento contributo costruzione	N. atti redatti e notificati	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	SEGRETERIA TECNICA AMMINISTRATIVA G.T.	Atti di accertamento posizioni creditorie	N. accertamenti compiuti	PEG

Area	Servizio	Indicatori	Calcolo	Tipo misuratore
GOVERNO DEL TERRITORIO	SEGRETERIA TECNICA AMMINISTRATIVA G.T.	Recupero coattivo contributo di costruzione	N. intimazioni ad adempiere notificate	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	SEGRETERIA TECNICA AMMINISTRATIVA G.T.	Rateizzazione contributo di costruzione – gestione contabile	N. rateizzazioni contabilizzate	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	SEGRETERIA TECNICA AMMINISTRATIVA G.T.	Richieste informative antimafia su titoli abilitativi edilizi	N. certificazioni richieste presso BNA (Banca Nazionale Antimafia)	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	SEGRETERIA TECNICA AMMINISTRATIVA G.T.	Richieste svincolo fideiussioni pratiche edilizie	N. richieste evase	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	SEGRETERIA TECNICA AMMINISTRATIVA G.T.	N. schede gestione personale	N. schede compilate	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	SEGRETERIA TECNICA AMMINISTRATIVA G.T.	Gestione delle autorizzazioni agli straordinari	Rendiconto periodico mensile e controllo	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	SEGRETERIA TECNICA AMMINISTRATIVA G.T.	Coordinamento accesso agli uffici Assessore Urbanistica e Dirigente Area Governo del Territorio con utenti esterni	Appuntamenti accordati previ contatti telefonici	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	SEGRETERIA TECNICA AMMINISTRATIVA G.T.	Istanze cessione in diritto di proprietà - rimozione dei vincoli convenzionali immobili Aree PEEP (edilizia residenziale convenzionata-	N. istanze pervenute	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	SEGRETERIA TECNICA AMMINISTRATIVA G.T.	Istanze cessione in diritto di proprietà - rimozione dei vincoli convenzionali immobili Aree PEEP (edilizia residenziale convenzionata-	N.istruttorie	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	SEGRETERIA TECNICA AMMINISTRATIVA G.T.	Determinazioni di autorizzazione in seguito ad accettazione del corrispettivo per la cessione in diritto di proprietà - rimozione dei vincoli convenzionali immobili aree PEEP (edilizia residenziale convenzionata)	N. determinazioni dirigenziali di autorizzazione	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	SEGRETERIA TECNICA AMMINISTRATIVA G.T.	Supporto per stesura scrittura privata a firma del Segretario Generale: edilizia residenziale convenzionata (Aree PEEP)	N. verifiche compiute	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	SEGRETERIA TECNICA AMMINISTRATIVA G.T.	endoprocedimento gare su MEPA	N. istruttorie	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	SEGRETERIA TECNICA AMMINISTRATIVA G.T.	istruttorie relative alle richieste provenienti da altri servizi relativamente ai documenti programmatici dell'Ente	N. istruttorie	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	SEGRETERIA TECNICA AMMINISTRATIVA G.T.	Procedimenti per costi di gestione consorzi - sisma '97 – avvio del procedimento	N. avvio del procedimento e provvedimenti di recupero somme	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	SUAPE	Causali pagamento diritti vari	N. causali pagamento diritti vari	PEG

Area	Servizio	Indicatori	Calcolo	Tipo misuratore
GOVERNO DEL TERRITORIO	SUAPE	Pratiche per accesso agli atti	N. pratiche per accesso agli atti (Tot.)	PEG GENERE
			N. pratiche per accesso agli atti (F.)	PEG GENERE
			N. pratiche per accesso agli atti (M.)	PEG GENERE
GOVERNO DEL TERRITORIO	SUAPE	Appuntamenti presi per l'AGT (da giugno 2021)	N. appuntamenti presi (da giugno 2021)	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	SUAPE	C.I.L.A. ricevute	N. C.I.L.A. ricevute	PEG - Conto annuale
GOVERNO DEL TERRITORIO	SUAPE	C.I.L.A.S. ricevute	N. C.I.L.A.S. ricevute	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	SUAPE	S.C.I.A. (Segnalazione certificata inizio attività)	N. S.C.I.A.	PEG - Conto annuale
GOVERNO DEL TERRITORIO	SUAPE	Istanze pervenute c/o Sportello SUAPE 3.0	N. istanze pervenute c/o Sportello SUAPE 3.0	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	SUAPE	Comunicazioni inizio lavori esenti da titolo – CIL (controllo + archiviazione)	N. comunicazioni inizio lavori esenti da titolo – CIL (controllo + archiviazione)	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	SUAPE	Istruttorie Risparmio Energetico (D.P.R.G. 374/98 – D.G.R. 1063/09 – D.Lgs. 192/05)	N. istruttorie Risparmio Energetico (D.P.R.G. 374/98 – D.G.R. 1063/09 – D.Lgs. 192/05)	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	SUAPE	Provvedimenti emessi a seguito di segnalazioni su sicurezza impianti/prevenzione incendi	N. provvedimenti emessi a seguito di segnalazioni su sicurezza impianti/prevenzione incendi	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	SUAPE	Istruttorie agibilità	N. istruttorie agibilità	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	SUAPE	Sedute commissione comunale	N. sedute commissione comunale	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	SUAPE	Pratiche inserite nel database e assegnazione del numero identificativo	N. pratiche inserite nel database e assegnazione del numero identificativo nel contenitore Edilizia	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	SUAPE	Istanze valutate - Sportello SUAPE 3.0	N. istanze valutate - Sportello SUAPE 3.0	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	SUAPE	Pareri di massima	N. pareri di massima	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	SUAPE	Verifiche compatibilità urbanistica	N. verifiche compatibilità urbanistica	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	SUAPE	Verifica veridicità dei dati comunicati dalle Società SOA nell'esercizio dell'attività di attestazione	N. verifiche compiute	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	SUAPE	Comunicazioni finalizzate all'avvio del procedimento di riscossione coattiva per mancato pagamento del contributo di costruzione a seguito verifiche per agibilità.	N. comunicazioni di avvio del procedimento	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	SUAPE	Redazione e/o modifica convenzione in regime di edilizia residenziale pubblica (articolo 134 della LR 1/2015)	N. pratiche istruite ossia numero ambiti trattati.	PEG

Area	Servizio	Indicatori	Calcolo	Tipo misuratore
GOVERNO DEL TERRITORIO	SUAPE	Istruttoria, predisposizione e autorizzazione compilazione atto d'obbligo per edilizia convenzionata (LR 23/2003): convenzioni/atti d'obbligo, certificazioni	N. convenzioni/atti d'obbligo, certificazioni - comunicazioni notai, autorizzazione trasferimento diritti reali	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	Unità di progetto "Ufficio Tecnico per la pianificazione ubanistica (Ufficio del Piano)"	Varianti urbanistiche approvate nell'anno	N. varianti urbanistiche approvate nell'anno	PEG - Conto annuale
GOVERNO DEL TERRITORIO	Unità di progetto "Ufficio Tecnico per la pianificazione ubanistica (Ufficio del Piano)"	Varianti al PRG, (generali o normative) approvate	N. varianti al PRG, generali o normative, approvate nell'anno	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	Unità di progetto "Ufficio Tecnico per la pianificazione ubanistica (Ufficio del Piano)"	Varianti al PRG di dettaglio approvate	N. varianti al PRG di dettaglio approvate nell'anno	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	Unità di progetto "Ufficio Tecnico per la pianificazione ubanistica (Ufficio del Piano)"	Piani attuativi di iniziativa pubblica (anche in variante a precedenti o al PRG) approvati	N. piani attuativi di iniziativa pubblica (anche in variante a precedenti o al PRG) approvati	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	URBANISTICA	Piani attuativi di iniziativa privata o mista (anche in variante a precedenti o al PRG) approvati	N. piani attuativi di iniziativa privata o mista approvati	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	URBANISTICA	Convenzioni urbanistiche stipulate	N. convenzioni urbanistiche stipulate	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	URBANISTICA	Tipi di frazionamento o mappale vistati	N. tipi di frazionamenti o mappale vistati previo deposito	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	URBANISTICA	Certificati di destinazione urbanistica	N. certificati di destinazione urbanistica rilasciati	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	URBANISTICA	Certificati sull'esistenza e la qualità dei vincoli	N. certificati sull'esistenza e la qualità dei vincoli rilasciati	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	URBANISTICA	Procedimenti definiti di presa in carico urbanizzazioni	N. procedimenti di presa in carico urbanizzazioni definiti	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	URBANISTICA	Parere di conformità urbanistica su progetti ed edilizia per procedimenti ambientali	N. pareri (o proposte di pareri) rilasciati	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	URBANISTICA	Registrazioni / variazioni fabbricati nel SITC	N. registrazioni / variazioni fabbricati nel SITC	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	URBANISTICA	Registrazioni / variazioni tratti stradali nel SITC	N. registrazioni / variazioni tratti stradali nel SITC	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	URBANISTICA	Registrazioni / variazioni civici nel SITC	N. registrazioni / variazioni civici nel SITC	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	URBANISTICA	Edilizia Convenzionata Agevolata	N. autorizzazioni/rinnovo autorizzazioni e determinazione del prezzo massimo	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	URBANISTICA	Istruttorie/pareri per il rilascio delle idoneità alloggiative da parte dell'Area Diritti di Cittadinanza	N. istruttorie/pareri elaborati	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	URBANISTICA	Istruttorie calcolo corrispettivi per svincolo Aree PEEP	n. istruttorie elaborate	PEG

Area	Servizio	Indicatori	Calcolo	Tipo misuratore
GOVERNO DEL TERRITORIO	INFRASTRUTTURE TECNOLOGICHE	Progetti esecutivi / perizie approvati/e	N. progetti esecutivi / perizie approvati/e	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	INFRASTRUTTURE TECNOLOGICHE	Direzioni lavori (interne o esterne)	N. direzioni lavori (interne o esterne)	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	INFRASTRUTTURE TECNOLOGICHE	Appalti gestiti	N. appalti gestiti	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	INFRASTRUTTURE TECNOLOGICHE	Progetti di fattibilità tecnico economica	N. progetti di fattibilità tecnico economica	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	SISTEMI INFORMATIVI	Informatizzazione	N. server	PEG
			N. postazioni lavoro informatizzate	PEG
			N. nuovi collegamenti nelle sedi comunali	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	SISTEMI INFORMATIVI	Interventi effettuati	N. interventi effettuati inferiori ai 30 min.	PEG
			N. interventi effettuati totali	PEG
			N. interventi effettuati superiori ai 30 min.	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	SISTEMI INFORMATIVI	Determine di affidamento	n. determinazioni dirigenziali	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	SISTEMI INFORMATIVI	Progettazione Sviluppo e manutenzione applicativi software per le varie aree ed uffici comunali	N. applicativi progettati	PEG
			N. applicativi sviluppati	PEG
			N. applicativi mantenuti	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	COMMERCIO	Autorizzazioni per attività artigianali soggette ad autorizzazione (Acconciatori ed Estetisti)	N. autorizzazioni per attività artigianali soggette ad autorizzazione (Acconciatori ed Estetisti) (Tot.)	PEG GENERE
			N. autorizzazioni per attività artigianali soggette ad autorizzazione (Acconciatori ed Estetisti) (F)	PEG GENERE
			N. autorizzazioni per attività artigianali soggette ad autorizzazione (Acconciatori ed Estetisti) (M)	PEG GENERE
GOVERNO DEL TERRITORIO	COMMERCIO	Medie strutture di vendita	medie strutture di vendita (superficie da mq. 251 a mq. 2500) (Tot.)	PEG GENERE
			medie strutture di vendita (superficie da mq. 251 a mq. 2500). (F)	PEG GENERE
			medie strutture di vendita (superficie da mq. 251 a mq. 2500) (M)	PEG GENERE

Area	Servizio	Indicatori	Calcolo	Tipo misuratore
GOVERNO DEL TERRITORIO	COMMERCIO	Pratiche somministrazione alimenti e bevande (Pubblici Esercizi)	N. pratiche somministrazione alimenti e bevande (Pubblici Esercizi) (Tot.)	PEG GENERE
			N. pratiche somministrazione alimenti e bevande (Pubblici Esercizi) (F)	PEG GENERE
			N. pratiche somministrazione alimenti e bevande (Pubblici Esercizi) (M)	PEG GENERE
GOVERNO DEL TERRITORIO	COMMERCIO	Pratiche agenzie di affari e vendita cose antiche/usate trasferite dalla questura al comune ai sensi dei D.P.C.M. del 12/09/2000 e del 21/03/2001	N. pratiche agenzie di affari e vendita cose antiche/usate trasferite dalla questura al comune ai sensi dei D.P.C.M. del 12/09/2000 e del 21/03/2001 (Tot.)	PEG GENERE
			N. pratiche agenzie di affari e vendita cose antiche/usate trasferite dalla questura al comune ai sensi dei D.P.C.M. del 12/09/2000 e del 21/03/2001 (F)	PEG GENERE
			N. pratiche agenzie di affari e vendita cose antiche/usate trasferite dalla questura al comune ai sensi dei D.P.C.M. del 12/09/2000 e del 21/03/2001 (M)	PEG GENERE
GOVERNO DEL TERRITORIO	COMMERCIO	Pratiche commercio al dettaglio su aree private (Esercizi Commerciali)	N. pratiche commercio al dettaglio su aree private (Esercizi Commerciali) (Tot.)	PEG GENERE
			N. pratiche commercio al dettaglio su aree private (Esercizi Commerciali) (F)	PEG GENERE
			N. pratiche commercio al dettaglio su aree private (Esercizi Commerciali) (M)	PEG GENERE
GOVERNO DEL TERRITORIO	COMMERCIO	Pratiche distributori carburante	N. pratiche distributori carburante (Tot.)	PEG GENERE
			N. pratiche distributori carburante (F)	PEG GENERE
			N. pratiche distributori carburante (M)	PEG GENERE
GOVERNO DEL TERRITORIO	COMMERCIO	Pratiche licenze di noleggio e taxi	N. pratiche licenze di noleggio e taxi (Tot.)	PEG GENERE
			N. pratiche licenze di noleggio e taxi (F)	PEG GENERE
			N. pratiche licenze di noleggio e taxi (M)	PEG GENERE
GOVERNO DEL TERRITORIO	COMMERCIO	Occupazioni suolo pubblico per fiere	N. occupazioni suolo pubblico per fiere	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	COMMERCIO	Fiere, mercati e mostre: n. di giorni di fiere, mercati e mostre organizzate	Fiere, mercati e mostre: n. di giorni di fiere, mercati e mostre organizzate	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	COMMERCIO	Pratiche ascensori	N. pratiche ascensori	PEG

Area	Servizio	Indicatori	Calcolo	Tipo misuratore
GOVERNO DEL TERRITORIO	COMMERCIO	Pratiche per manifestazioni e pubblici spettacoli	N. pratiche per manifestazioni e pubblici spettacoli (Tot.)	PEG GENERE
			N. pratiche per manifestazioni e pubblici spettacoli (F)	PEG GENERE
			N. pratiche per manifestazioni e pubblici spettacoli (M)	PEG GENERE
GOVERNO DEL TERRITORIO	COMMERCIO	Autorizzazioni rilasciate spettacolo viaggiante (Circhi, Luna Park e Giostre)	N. autorizzazioni rilasciate spettacolo viaggiante (Circhi, Luna Park e Giostre) (Tot.)	PEG GENERE
			N. autorizzazioni rilasciate spettacolo viaggiante (Circhi, Luna Park e Giostre) (F)	PEG GENERE
			N. autorizzazioni rilasciate spettacolo viaggiante (Circhi, Luna Park e Giostre) (M)	PEG GENERE
GOVERNO DEL TERRITORIO	COMMERCIO	Autorizzazioni rilasciate per occupazione suolo pubblico (solo Spettacolo Viaggiante)	N. autorizzazioni rilasciate per occupazione suolo pubblico (solo Spettacolo Viaggiante) (Tot.)	PEG GENERE
			N. autorizzazioni rilasciate per occupazione suolo pubblico (solo Spettacolo Viaggiante) (F)	PEG GENERE
			N. autorizzazioni rilasciate per occupazione suolo pubblico (solo Spettacolo Viaggiante) (M)	PEG GENERE
GOVERNO DEL TERRITORIO	COMMERCIO	Autorizzazioni rilasciate per occupazione suolo pubblico (solo Pubblico spettacolo temporaneo)	N. autorizzazioni rilasciate per occupazione suolo pubblico (solo Pubblico spettacolo temporaneo) (Tot.)	PEG GENERE
			N. autorizzazioni rilasciate per occupazione suolo pubblico (solo Pubblico spettacolo temporaneo) (F)	PEG GENERE
			N. autorizzazioni rilasciate per occupazione suolo pubblico (solo Pubblico spettacolo temporaneo) (M)	PEG GENERE
GOVERNO DEL TERRITORIO	COMMERCIO	Istanze autorimesse	N. istanze autorimesse (Tot.)	PEG GENERE
			N. istanze autorimesse (F)	PEG GENERE
			N. istanze autorimesse (M)	PEG GENERE
GOVERNO DEL TERRITORIO	COMMERCIO	Istanze officine di autoriparazione-meccanici-carrozzerie-gommisti	N. istanze officine di autoriparazione-meccanici-carrozzerie-gommisti (Tot.)	PEG GENERE
			N. istanze officine di autoriparazione-meccanici-carrozzerie-gommisti (F)	PEG GENERE
			N. istanze officine di autoriparazione-meccanici-carrozzerie-gommisti (M)	PEG GENERE

Area	Servizio	Indicatori	Calcolo	Tipo misuratore
GOVERNO DEL TERRITORIO	COMMERCIO	Istanze panifici	N. istanze panifici (Tot.)	PEG GENERE
			N. istanze panifici (F)	PEG GENERE
			N. istanze panificiM)	PEG GENERE
GOVERNO DEL TERRITORIO	COMMERCIO	Istanze tintolavanderie	N. istanze tintolavanderie (Tot.)	PEG GENERE
			N. istanze tintolavanderie (F)	PEG GENERE
			N. istanze tintolavanderie (M)	PEG GENERE
GOVERNO DEL TERRITORIO	COMMERCIO	Istanze imprese di pulizia	N. istanze imprese di pulizia (Tot.)	PEG GENERE
			N. istanze imprese di pulizia (F)	PEG GENERE
			N. istanze imprese di pulizia (M)	PEG GENERE
GOVERNO DEL TERRITORIO	COMMERCIO	Modulistica ASL:Notifica Sanitaria Igiene ed alimenti - MOCA	N. istanze Notifica Sanitaria Igiene ed alimenti (Tot.)	PEG GENERE
			N. istanze Notifica Sanitaria Igiene ed alimenti (F)	PEG GENERE
			N. istanze Notifica Sanitaria Igiene ed alimenti - (M)	PEG GENERE
GOVERNO DEL TERRITORIO	COMMERCIO	Autorizzazione occupazione suolo pubblico: n. autorizzazioni per occupazione suolo rilasciate	Autorizzazione occupazione suolo pubblico: n. autorizzazioni per occupazione suolo rilasciate	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	COMMERCIO	Pratiche licenze senza conducente	N. pratiche licenze noleggio senza conducente	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	COMMERCIO	Pratiche per commercio aree pubbliche	pratiche per commercio aree pubbliche	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	COMMERCIO	Pratiche per mostre mercato	pratiche per mostre mercato	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	COMMERCIO	Pratiche manifestazioni di sorte locali	N. pratiche manifestazioni di sorte locali	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	COMMERCIO	Pratiche spettacolo viaggiante permanente	N. autorizzazioni rilasciate spettacolo viaggiante	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	COMMERCIO	Pratiche centri attività motoria	N. pratiche CAM	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	COMMERCIO	Pratiche attività fochino	N. pratiche fochino	PEG

Area	Servizio	Indicatori	Calcolo	Tipo misuratore
GOVERNO DEL TERRITORIO	COMMERCIO	Atti	N. deliberazioni	PEG
			N. decreti sindacali	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	COMMERCIO	D.U.R.C.	N. richieste ed ottenimento	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	PUBBLICITA' E ATTIVITA' PRODUTTIVE	Frecce direzionali	N. autorizzazioni frecce direzionali	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	PUBBLICITA' E ATTIVITA' PRODUTTIVE	Autorizzazioni impianti pubblicitari	N. autorizzazioni impianti pubblicitari	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO ECONOMICO	Gestione assegnazioni aree PIP	N. assegnazioni aree PIP	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO ECONOMICO	Quote associative erogate	Quote associative erogate	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO ECONOMICO	Organizzazione convegni, mostre	Organizzazione convegni, mostre	PEG
GOVERNO DEL TERRITORIO	PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO ECONOMICO	Patrocini per manifestazioni e attività promozionali	N. patrocini per manifestazioni e attività promozionali	PEG

Area	Servizio	Indicatori	Calcolo	Tipo misuratore
POLIZIA MUNICIPALE	COMANDO POLIZIA MUNICIPALE	segnalazioni	N. segnalazioni effettuate (Fax - Pec - Peo) in caso di danneggiamento e per necessità manutenzioni ordinaria e straordinaria, per segnaletica ecc.	PEG
POLIZIA MUNICIPALE	COMANDO POLIZIA MUNICIPALE	sanzioni conciliate	Importo sanzioni conciliate	PEG
POLIZIA MUNICIPALE	COMANDO POLIZIA MUNICIPALE	concessioni	N. concessioni occupazione suolo pubblico	PEG
POLIZIA MUNICIPALE	COMANDO POLIZIA MUNICIPALE	permessi	N. permessi temporanei di transito e sosta	PEG
			N. permessi diversi dai precedenti e previsti dal regolamento	PEG
			N. permessi permanenti per residenti	PEG
			N. permessi invalidi	PEG
POLIZIA MUNICIPALE	COMANDO POLIZIA MUNICIPALE	ordinanze	N. ordinanze viabilità e traffico rilasciate	PEG
POLIZIA MUNICIPALE	CONTROLLO ATTIVITA' COMMERCIALI - ARTIGIANALI - POLIZIA AMMINISTRATIVA	notifiche	N. notifiche	PEG
POLIZIA MUNICIPALE	CONTROLLO ATTIVITA' COMMERCIALI - ARTIGIANALI - POLIZIA AMMINISTRATIVA	pratiche varie	N. pratiche varie di polizia amministrativa	PEG
POLIZIA MUNICIPALE	CONTROLLO ATTIVITA' COMMERCIALI - ARTIGIANALI - POLIZIA AMMINISTRATIVA	violazioni accertate	N. violazioni accertate relative a norme su: commercio, disciplina esercizi pubblici, reg. comunali, TULPS, TULS, Testo Unico Ambiente.	PEG
POLIZIA MUNICIPALE	CONTROLLO ATTIVITA' COMMERCIALI - ARTIGIANALI - POLIZIA AMMINISTRATIVA	Sequestri amministrativi conseguenti all’accertamento di violazioni relative all’esercizio abusivo dell’attività di commercio su aree pubbliche	Sequestri amministrativi conseguenti all’accertamento di violazioni relative all’esercizio abusivo dell’attività di commercio su aree pubbliche	PEG
POLIZIA MUNICIPALE	CONTROLLO ATTIVITA' COMMERCIALI - ARTIGIANALI - POLIZIA AMMINISTRATIVA	ordinanze / ingiunzioni emesse a seguito dei controlli di polizia commerciale	N. ordinanze / ingiunzioni emesse a seguito dei controlli di polizia commerciale (Tot.)	PEG GENERE
			N. ordinanze / ingiunzioni emesse a seguito dei controlli di polizia commerciale (F)	PEG GENERE
			N. ordinanze / ingiunzioni emesse a seguito dei controlli di polizia commerciale (M)	PEG GENERE
POLIZIA MUNICIPALE	CONTROLLO ATTIVITA' COMMERCIALI - ARTIGIANALI - POLIZIA AMMINISTRATIVA	verbali di controllo redatti	N. verbali di controllo redatti	PEG - Conto annuale
POLIZIA MUNICIPALE	CONTROLLO ATTIVITA' COMMERCIALI - ARTIGIANALI - POLIZIA AMMINISTRATIVA	informazioni anagrafiche	N. informazioni anagrafiche	PEG

Area	Servizio	Indicatori	Calcolo	Tipo misuratore
POLIZIA MUNICIPALE	CONTROLLO ATTIVITA' COMMERCIALI - ARTIGIANALI - POLIZIA AMMINISTRATIVA	denunce e segnalazioni leggi tutela ambientale	N. denunce e segnalazioni leggi tutela ambientale	PEG
POLIZIA MUNICIPALE	CONTROLLO ATTIVITA' COMMERCIALI - ARTIGIANALI - POLIZIA AMMINISTRATIVA	Presenze di operatori di commercio rilevate su aree pubbliche (mercati e posteggi isolati) notifiche	Presenze di operatori di commercio rilevate su aree pubbliche (mercati e posteggi isolati) notifiche	PEG
POLIZIA MUNICIPALE	CONTROLLO ATTIVITA' COMMERCIALI - ARTIGIANALI - POLIZIA AMMINISTRATIVA	accertamenti effettuati ad attività commerciali, artigianali e pubblici esercizi	N. accertamenti effettuati ad attività commerciali, artigianali e pubblici esercizi	PEG
POLIZIA MUNICIPALE	CONTROLLO DEL TERRITORIO E POLIZIA GIUDIZIARIA	Atti vari	Atti vari	PEG
POLIZIA MUNICIPALE	CONTROLLO DEL TERRITORIO E POLIZIA GIUDIZIARIA	verifiche esecuzione ordinanze edilizia	N. verifiche esecuzione ordinanze edilizia	PEG
POLIZIA MUNICIPALE	CONTROLLO DEL TERRITORIO E POLIZIA GIUDIZIARIA	Attività di P.G. per conto dell'A.G. e d'iniziativa	Attività di P.G. per conto dell'A.G. e d'iniziativa	PEG
POLIZIA MUNICIPALE	CONTROLLO DEL TERRITORIO E POLIZIA GIUDIZIARIA	denunce furto, smarrimento e rinvenimento	N. denunce furto, smarrimento e rinvenimento	PEG
POLIZIA MUNICIPALE	CONTROLLO DEL TERRITORIO E POLIZIA GIUDIZIARIA	denunce e segnalazioni per abusi edilizi ed attività relative ai controlli urbanistici	N. denunce e segnalazioni per abusi edilizi ed attività relative ai controlli urbanistici	PEG
POLIZIA MUNICIPALE	CONTROLLO DEL TERRITORIO E POLIZIA GIUDIZIARIA	atti P.G. (perquisizioni, sequestri, interrogatori, identificazioni, arresti, denunce a piede libero)	N. atti P.G. (perquisizioni, sequestri, interrogatori, identificazioni, arresti, denunce a piede libero)	PEG
POLIZIA MUNICIPALE	CONTROLLO DEL TERRITORIO E POLIZIA GIUDIZIARIA	sanzioni e ordinanze per abusi edilizi e controlli urbanistici	N. sanzioni e ordinanze per abusi edilizi e controlli urbanistici	PEG
POLIZIA MUNICIPALE	CONTROLLO VIABILITA' E TRAFFICO E INCIDENTISTICA STRADALE	violazioni elevate per infrazioni C.d.S.	N. violazioni elevate per infrazioni C.d.S.	PEG
POLIZIA MUNICIPALE	CONTROLLO VIABILITA' E TRAFFICO E INCIDENTISTICA STRADALE	interventi per manifestazioni	N. interventi per manifestazioni	PEG
POLIZIA MUNICIPALE	CONTROLLO VIABILITA' E TRAFFICO E INCIDENTISTICA STRADALE	conducenti sottoposti ad alcool test	N. conducenti sottoposti ad alcool test	PEG
POLIZIA MUNICIPALE	CONTROLLO VIABILITA' E TRAFFICO E INCIDENTISTICA STRADALE	Controlli effettuati con etilometro	Controlli effettuati con etilometro	PEG
POLIZIA MUNICIPALE	CONTROLLO VIABILITA' E TRAFFICO E INCIDENTISTICA STRADALE	Trattamenti Sanitari Obbligatori (T.S.O.)	N. Trattamenti Sanitari Obbligatori (T.S.O.)	PEG
POLIZIA MUNICIPALE	CONTROLLO VIABILITA' E TRAFFICO E INCIDENTISTICA STRADALE	controlli velocità	N. controlli velocità	PEG

Area	Servizio	Indicatori	Calcolo	Tipo misuratore
POLIZIA MUNICIPALE	CONTROLLO VIABILITA' E TRAFFICO E INCIDENTISTICA STRADALE	controlli mirati territoriali	N. controlli mirati territoriali	PEG
POLIZIA MUNICIPALE	CONTROLLO VIABILITA' E TRAFFICO E INCIDENTISTICA STRADALE	incidenti stradali rilevati	N. incidenti stradali rilevati	PEG - Conto annuale
POLIZIA MUNICIPALE	CONTROLLO VIABILITA' E TRAFFICO E INCIDENTISTICA STRADALE	medio agenti impegnati ogni giorno	N. medio agenti impegnati ogni giorno (Tot.)	PEG GENERE
			N. medio agenti impegnati ogni giorno (F)	PEG GENERE
			N. medio agenti impegnati ogni giorno (M)	PEG GENERE
POLIZIA MUNICIPALE	CONTROLLO VIABILITA' E TRAFFICO E INCIDENTISTICA STRADALE	persone coinvolte in incidenti stradali	N. persone coinvolte in incidenti stradali (Tot.)	PEG GENERE
			N. persone coinvolte in incidenti stradali (F)	PEG GENERE
			N. persone coinvolte in incidenti stradali (M)	PEG GENERE
POLIZIA MUNICIPALE	CONTROLLO VIABILITA' E TRAFFICO E INCIDENTISTICA STRADALE	annuale di ore di presidio incroci scolastici /giorno scolastico	N. annuale di ore di presidio incroci scolastici /giorno scolastico	PEG
POLIZIA MUNICIPALE	CONTROLLO VIABILITA' E TRAFFICO E INCIDENTISTICA STRADALE	incroci scolastici presidiati dalla polizia municipale / giorno scolastico	N. incroci scolastici presidiati dalla polizia municipale / giorno scolastico	PEG
POLIZIA MUNICIPALE	CONTROLLO VIABILITA' E TRAFFICO E INCIDENTISTICA STRADALE	incroci scolastici presidiati dai volontari dell'AUSER	N. incroci scolastici presidiati dai volontari dell'AUSER	PEG
POLIZIA MUNICIPALE	PROCEDURA CONTRAVVENZIONALE	ricorsi inviati alla Prefettura	N. ricorsi inviati alla Prefettura	PEG
POLIZIA MUNICIPALE	PROCEDURA CONTRAVVENZIONALE	sanzioni elevate per sosta in spazio riservato ai residenti	N. sanzioni elevate per sosta in spazio risevato ai residenti	PEG
POLIZIA MUNICIPALE	PROCEDURA CONTRAVVENZIONALE	ricorsi inviati al Giudice di Pace	N. ricorsi inviati al Giudice di Pace	PEG
POLIZIA MUNICIPALE	PROCEDURA CONTRAVVENZIONALE	patenti decurtate per effetto dell'art. n. 126 bis c.d.s.	N. patenti decurtate per effetto dell'art. n. 126 bis c.d.s.	PEG
POLIZIA MUNICIPALE	PROCEDURA CONTRAVVENZIONALE	ricorsi gestiti a seguito delle contravvenzioni emesse	N. ricorsi gestiti a seguito delle contravvenzioni emesse	PEG
POLIZIA MUNICIPALE	PROCEDURA CONTRAVVENZIONALE	Importo ruoli esattoriali emessi	Importo ruoli esattoriali emessi	PEG
POLIZIA MUNICIPALE	PROCEDURA CONTRAVVENZIONALE	ruoli esattoriali emessi	N. ruoli esattoriali emessi	PEG
POLIZIA MUNICIPALE	PROCEDURA CONTRAVVENZIONALE	Totale di violazioni	Totale di violazioni	PEG

Area	Servizio	Indicatori	Calcolo	Tipo misuratore
POLIZIA MUNICIPALE	PROCEDURA CONTRAVVENZIONALE	verbali di contravvenzioni	N. verbali di contravvenzioni	PEG - Conto annuale
POLIZIA MUNICIPALE	PROTEZIONE CIVILE	condizionatori recuperati	N. condizionatori recuperati	PEG
POLIZIA MUNICIPALE	PROTEZIONE CIVILE	roulottes recuperate dal D.P.C.	N. roulottes recuperate dal D.P.C.	PEG
POLIZIA MUNICIPALE	PROTEZIONE CIVILE	provvedimenti emessi	N. provvedimenti emessi	PEG
POLIZIA MUNICIPALE	PROTEZIONE CIVILE	Progetto didattico “Alla larga dai pericoli”- n. classi coinvolte	Progetto didattico “Alla larga dai pericoli”- n. classi coinvolte	PEG
POLIZIA MUNICIPALE	PROTEZIONE CIVILE	interventi per prevenire calamità naturali	N. interventi per prevenire calamità naturali	PEG - Conto annuale
POLIZIA MUNICIPALE	PROTEZIONE CIVILE	SPESA	spesa sostenuta per programmi di prevenzione di calamità naturali	PEG - Conto annuale
POLIZIA MUNICIPALE	PROTEZIONE CIVILE	condizionatori trasferiti all'Area Servizi Finanziari	N. condizionatori trasferiti all'Area Servizi Finanziari	PEG
POLIZIA MUNICIPALE	PROTEZIONE CIVILE	Consulta Volontariato Associazioni Protezione Civile: esercitazioni	Consulta Volontariato Associazioni Protezione Civile: N. esercitazioni	PEG
POLIZIA MUNICIPALE	PROTEZIONE CIVILE	moduli abitativi e sociali recuperati dal D.P.C.	N. moduli abitativi e sociali recuperati dal D.P.C.	PEG
POLIZIA MUNICIPALE	PROTEZIONE CIVILE	Consulta Volontariato Associazioni Protezione Civile: riunioni	Consulta Volontariato Associazioni Protezione Civile: N. riunioni	PEG
POLIZIA MUNICIPALE	PROTEZIONE CIVILE	comunicazioni inviate a seguito di ordinanza fine lavori	N. comunicazioni inviate a seguito di ordinanza fine lavori	PEG
POLIZIA MUNICIPALE	PROTEZIONE CIVILE	prefabbricati legno e cls. disattivati	N. prefabbricati legno e cls. disattivati	PEG
POLIZIA MUNICIPALE	PROTEZIONE CIVILE	interventi a seguito di calamità naturali	N. interventi a seguito di calamità naturali	PEG - Conto annuale
POLIZIA MUNICIPALE	PROTEZIONE CIVILE	SPESA	spesa sostenuta per interventi a seguito di calamità naturali	PEG - Conto annuale
POLIZIA MUNICIPALE	PROTEZIONE CIVILE	interventi emergenze (neve, alluvioni, rischi vari)	N. interventi emergenze (neve, alluvioni, rischi vari)	PEG
POLIZIA MUNICIPALE	PROTEZIONE CIVILE	prefabbricati in legno e cls. assegnati causa sisma	N. prefabbricati in legno e cls. assegnati causa sisma	PEG

Area	Servizio	Indicatori	Calcolo	Tipo misuratore
SERVIZI GENERALI	APPALTI E CONTRATTI	pubblicazioni	N. pubblicazioni strumenti urbanistici	PEG
			N. pubblicazioni esiti	PEG
			N. pubblicazioni bandi forniture e servizi	PEG
			N. pubblicazioni bandi lavori pubblici	PEG
SERVIZI GENERALI	APPALTI E CONTRATTI	contratti stipulati	N. atti pubblici - TOTALE	PEG
			N.scritture private - Altro	PEG
			N. atti pubblici - Trasferimento e costituzione di diritti su immobili	PEG
			N. atti pubblici - Affidamento lavori servizi e forniture	PEG
			N. contratti di acquisto (in forma pubblica e in altre forme) - sommatoria degli affidamenti lavori servizi e forniture (atti pubblici e scritture private)	PEG - Conto annuale
			N. scritture private - Convenzioni	PEG
			N. atti pubblici - Altro	PEG
			N. scritture private - TOTALE	PEG
			N. scritture private - Affidamento lavori servizi e forniture	PEG
			N. scritture private - Contratti relativi ad immobili	PEG
SERVIZI GENERALI	APPALTI E CONTRATTI	gare pubbliche	N. gare per acquisizione di beni e servizi	PEG
			N. complessivo gare espletate	PEG
			N. gare per lavori	PEG
SERVIZI GENERALI	APPALTI E CONTRATTI	formalità	N. formalità	PEG
SERVIZI GENERALI	AVVOCATURA	pignoramenti	N. pignoramenti c/o terzi	PEG
SERVIZI GENERALI	AVVOCATURA	pareri, consulenze	N. pareri, consulenze	PEG
SERVIZI GENERALI	AVVOCATURA	cause	N. cause pendenti (civili e amministrative)	PEG
			N. cause tutela assicurativa	PEG
			N. cause tutela assicurativa definite	PEG
			N. cause definite con sentenza	PEG
SERVIZI GENERALI	AVVOCATURA	transazioni	N. transazioni	PEG

Area	Servizio	Indicatori	Calcolo	Tipo misuratore
SERVIZI GENERALI	AVVOCATURA	mediazioni	N. mediazioni D.Lgs. 28/2010	PEG
SERVIZI GENERALI	AVVOCATURA	assicurazioni	N. portafoglio assicurativo	PEG
			N. denunce sinistri	PEG
SERVIZI GENERALI	AVVOCATURA	contenziosi	N. contenziosi avviati nell'anno	PEG - Conto annuale
SERVIZI GENERALI	GESTIONE ECONOMICA RISORSE UMANE	elaborati per calcolo liquidazione	N. mod. 350 e TFR1/2 elaborati per calcolo liquidazione (Tot.)	PEG GENERE
			N. mod. 350 e TFR1/2 elaborati per calcolo liquidazione (F)	PEG GENERE
			N. mod. 350 e TFR1/2 elaborati per calcolo liquidazione (M)	PEG GENERE
SERVIZI GENERALI	GESTIONE ECONOMICA RISORSE UMANE	cessazioni	N. cessazioni (Tot.)	PEG GENERE
			N. cessazioni (F)	PEG GENERE
			N. cessazioni (M)	PEG GENERE
SERVIZI GENERALI	GESTIONE ECONOMICA RISORSE UMANE	assegno nucleo familiare (NOTA: Dal 2022 Istituto sostituito dall'assegno unico, il quale non viene gestito dal datore di lavoro)	N. dipendenti con assegno nucleo familiare (Tot.)	PEG GENERE
			N. dipendenti con assegno nucleo familiare (F)	PEG GENERE
			N. dipendenti con assegno nucleo familiare (M)	PEG GENERE
SERVIZI GENERALI	GESTIONE ECONOMICA RISORSE UMANE	elaborati per calcolo pensioni, ricongiunzioni, riscatti	N. sistemazioni posizioni assicurative e inserimento ultimo miglio (Tot.)	PEG GENERE
			N. sistemazioni posizioni assicurative e inserimento ultimo miglio (M.)	PEG GENERE
			N. sistemazioni posizioni assicurative e inserimento ultimo miglio (F.)	PEG GENERE
SERVIZI GENERALI	GESTIONE ECONOMICA RISORSE UMANE	Riliquidazioni assegni pensionistici alla luce di erogazione retribuzione dopo la cessazione	N. Riliquidazioni (Tot.)	PEG GENERE
			N. Riliquidazioni (M.)	PEG GENERE
			N. Riliquidazioni (F.)	PEG GENERE
SERVIZI GENERALI	GESTIONE ECONOMICA RISORSE UMANE	pensionamenti	N. pensionamenti gestiti (Tot.)	PEG GENERE
			N. pensionamenti gestiti (F)	PEG GENERE
			N. pensionamenti gestiti (M)	PEG GENERE
SERVIZI GENERALI	GESTIONE ECONOMICA RISORSE UMANE	adesioni Perseo ordinario, adesione Perseo silenzio-assenso	N. dipendenti con adesione e con rinuncia Perseo silenzio-assenso	PEG

Area	Servizio	Indicatori	Calcolo	Tipo misuratore
SERVIZI GENERALI	GESTIONE ECONOMICA RISORSE UMANE	regolamenti	N. regolamenti istruiti	PEG
SERVIZI GENERALI	GESTIONE ECONOMICA RISORSE UMANE	contratti decentrati	N. contratti decentrati stipulati	PEG
SERVIZI GENERALI	GESTIONE ECONOMICA RISORSE UMANE	denunce di infortunio	N. denunce di infortunio elborate (Tot.)	PEG GENERE
			N. denunce di infortunio elborate (F)	PEG GENERE
			N. denunce di infortunio elborate (M)	PEG GENERE
SERVIZI GENERALI	GESTIONE ECONOMICA RISORSE UMANE	ritenute stipendiali per cessioni, delegazioni, sequestri, pignoramenti.	Importo annuo ritenute stipendiali per cessioni, delegazioni, sequestri, pignoramenti.	PEG
SERVIZI GENERALI	GESTIONE ECONOMICA RISORSE UMANE	detrazioni per familiari a carico	N. dipendenti con detrazioni per familiari a carico (Tot.)	PEG GENERE
			N. dipendenti con detrazioni per familiari a carico (F)	PEG GENERE
			N. dipendenti con detrazioni per familiari a carico (M)	PEG GENERE
SERVIZI GENERALI	GESTIONE ECONOMICA RISORSE UMANE	PROCEDIMENTI	N. procedimenti disciplinari attivati nell'anno	PEG - Conto annuale
			N. procedimenti disciplinari pendenti al 31/12	PEG - Conto annuale
			N. procedimenti disciplinari pendenti al 31/12 a seguito di procedimento penale	PEG - Conto annuale
SERVIZI GENERALI	GESTIONE ECONOMICA RISORSE UMANE	SANZIONI	N. sanzioni irrogate per rimproveri verbali o scritti, multe di importo fino a 4 ore di retribuzione	PEG - Conto annuale
SERVIZI GENERALI	SERVIZI INTERNI GENERALI	PEC	N. PEC ricevute	PEG
			N. PEC inviate	PEG
SERVIZI GENERALI	SERVIZI INTERNI GENERALI	lettere e plichi in uscita	N. lettere e plichi in uscita	PEG
SERVIZI GENERALI	SERVIZI INTERNI GENERALI	notifiche	N. notifiche effettuate	PEG - Conto annuale
SERVIZI GENERALI	SERVIZI INTERNI GENERALI	atti protocollati	N. atti protocollati	PEG
			N. atti protocollati in entrata	PEG - Conto annuale
			N. atti protocollati in uscita	PEG - Conto annuale
			N. fatture protocollate	PEG

Area	Servizio	Indicatori	Calcolo	Tipo misuratore
SERVIZI GENERALI	SERVIZI INTERNI GENERALI	atti pubblicati all'Albo Pretorio	Atti pubblicati all'Albo Pretorio	PEG
SERVIZI GENERALI	ORGANIZZAZIONE, GESTIONE AMMINISTRATIVA RISORSE UMANE E RELAZIONI SINDACALI	DOTAZIONE ORGANICA	PERSONALE DIRIGENTE	PEG - Conto annuale
			PERSONALE NON DIRIGENTE	PEG - Conto annuale
SERVIZI GENERALI	ORGANIZZAZIONE, GESTIONE AMMINISTRATIVA RISORSE UMANE E RELAZIONI SINDACALI	visite mediche	N. visite mediche obbligatorie con Medico Competente	PEG
SERVIZI GENERALI	ORGANIZZAZIONE, GESTIONE AMMINISTRATIVA RISORSE UMANE E RELAZIONI SINDACALI	visite fiscali	N. visite fiscali effettuate	PEG - Conto annuale
			N. visite fiscali richieste	PEG - Conto annuale
SERVIZI GENERALI	ORGANIZZAZIONE, GESTIONE AMMINISTRATIVA RISORSE UMANE E RELAZIONI SINDACALI	incarichi	N. incarichi a soggetti esterni inseriti nella banca dati della Funzione Pubblica	PEG
SERVIZI GENERALI	ORGANIZZAZIONE, GESTIONE AMMINISTRATIVA RISORSE UMANE E RELAZIONI SINDACALI	licenziamenti	N. licenziamenti senza preavviso (CCNL 11/4/08 - titolo II, capo I, art. 3, comma 8)	PEG - Conto annuale
			N. licenziamenti con preavviso (CCNL 11/4/08 - titolo II, capo I, art. 3, comma 7)	PEG - Conto annuale
SERVIZI GENERALI	ORGANIZZAZIONE, GESTIONE AMMINISTRATIVA RISORSE UMANE E RELAZIONI SINDACALI	autorizzazioni a dipendenti	N. autorizzazioni a dipendenti per lo svolgimento di incarichi esterni inseriti nella banca dati della Funzione Pubblica	PEG

Area	Servizio	Indicatori	Calcolo	Tipo misuratore
SERVIZI GENERALI	ORGANIZZAZIONE, GESTIONE AMMINISTRATIVA RISORSE UMANE E RELAZIONI SINDACALI	formazione	N. ore formazione per il totale delle edizioni	PEG
			N. giornate formazione D.Lgs. 81/2008 per il totale delle edizioni (ex D.Lgs. 626/1994)	PEG - Conto annuale
			Importo risorse finanziarie per corsi di formazione	PEG
			N. giornate di formazione per il totale delle edizioni	PEG
			N. partecipanti corsi di formazione per il totale delle edizioni (Tot.)	PEG GENERE
			N. partecipanti corsi di formazione per il totale delle edizioni (F)	PEG GENERE
			N. partecipanti corsi di formazione per il totale delle edizioni (M)	PEG GENERE
			N. dipendenti che hanno partecipato a corsi di formazione (Tot.)	PEG GENERE - Conto annuale
			N. dipendenti che hanno partecipato a corsi di formazione (F)	PEG GENERE
			N. dipendenti che hanno partecipato a corsi di formazione (M)	PEG GENERE
SERVIZI GENERALI	ORGANIZZAZIONE, GESTIONE AMMINISTRATIVA RISORSE UMANE E RELAZIONI SINDACALI	OIV (nucleo di valutazione)	N. sedute dell'OIV o analogo organismo (nucleo di valutazione)	PEG - Conto annuale
			Importo spesa sostenuta per l'O.I.V. o analogo organismo	PEG - Conto annuale
SERVIZI GENERALI	ORGANIZZAZIONE, GESTIONE AMMINISTRATIVA RISORSE UMANE E RELAZIONI SINDACALI	delegazioni trattanti	N. riunioni delle delegazioni trattanti (personale e dirigenza)	PEG
SERVIZI GENERALI	ORGANIZZAZIONE, GESTIONE AMMINISTRATIVA RISORSE UMANE E RELAZIONI SINDACALI	sospensioni	N. sospensioni dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni (CCNL 11/4/08 - titolo ii)	PEG - Conto annuale
			N. sospensioni dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi (CCNL 11/4/08)	PEG - Conto annuale

Area	Servizio	Indicatori	Calcolo	Tipo misuratore
SERVIZI GENERALI	ORGANIZZAZIONE, GESTIONE AMMINISTRATIVA RISORSE UMANE E RELAZIONI SINDACALI	contratti dipendenti	N. contratti a tempo indeterminato individuali di lavoro stipulati	PEG
			N. contratti a tempo determinato individuali di lavoro stipulati	PEG
			N. contratti a tempo determinato individuali di lavoro stipulati (Tot.)	PEG GENERE
			N. contratti a tempo determinato individuali di lavoro stipulati (F)	PEG GENERE
			N. contratti a tempo determinato individuali di lavoro stipulati (M)	PEG GENERE
SERVIZI GENERALI	ORGANIZZAZIONE, GESTIONE AMMINISTRATIVA RISORSE UMANE E RELAZIONI SINDACALI	concorsi	N. partecipanti	PEG
			N. concorsi banditi nell'anno	PEG - Conto annuale
			N. candidati iscritti	PEG
			N. persone in graduatorie (ancora valide) non ancora assunte al 31/12	PEG - Conto annuale
SERVIZI GENERALI	ORGANIZZAZIONE, GESTIONE AMMINISTRATIVA RISORSE UMANE E RELAZIONI SINDACALI	dipendenti	N. medio annuo di dipendenti a tempo indeterminato (Tot.)	PEG GENERE
			N. medio annuo di dipendenti a tempo indeterminato (F)	PEG GENERE
			N. medio annuo di dipendenti a tempo indeterminato (M)	PEG GENERE
			N. dipendenti del Comune assegnati agli Uffici giudiziari	PEG - Conto annuale
			N. medio mensile di dipendenti a tempo determinato (Tot.)	PEG GENERE
			N. medio mensile di dipendenti a tempo determinato (F)	PEG GENERE
			N. medio mensile di dipendenti a tempo determinato (M)	PEG GENERE
SERVIZI GENERALI	ORGANIZZAZIONE, GESTIONE AMMINISTRATIVA RISORSE UMANE E RELAZIONI SINDACALI	mobilità	N. procedure di mobilità	PEG
			N. mobilità interne	PEG
			N. mobilità esterne	PEG
SERVIZI GENERALI	ORGANIZZAZIONE, GESTIONE AMMINISTRATIVA RISORSE UMANE E RELAZIONI SINDACALI	rimproveri e multe	N. rimproveri verbali o scritti, multe di importo pari a 4 ore di retribuzione (CCNL 11/4/08)	PEG - Conto annuale
SERVIZI GENERALI	ORGANIZZAZIONE, GESTIONE AMMINISTRATIVA RISORSE UMANE E RELAZIONI SINDACALI	incontri sindacali	N. incontri sindacali (contrattazione, concertazione, informazione)	PEG - Conto annuale

Area	Servizio	Indicatori	Calcolo	Tipo misuratore
SERVIZI GENERALI	ORGANIZZAZIONE, GESTIONE AMMINISTRATIVA RISORSE UMANE E RELAZIONI SINDACALI	accordi LPU	N. accordi individuali per l'utilizzo degli LPU stipulati (Tot.)	PEG GENERE
			N. accordi individuali per l'utilizzo degli LPU stipulati (F)	PEG GENERE
			N. accordi individuali per l'utilizzo degli LPU stipulati (M)	PEG GENERE
SERVIZI GENERALI	GIUDICE DI PACE	PROCEDIMENTI ISCRITTI A RUOLO	N. CAUSE CIVILI	PEG
			N. CAUSE PENALI	PEG
SERVIZI GENERALI	GIUDICE DI PACE	SENTENZE	N. SENTENZE CIVILI	PEG
			N. SENTENZE PENALI	PEG

Area	Servizio	Indicatori	Calcolo	Tipo misuratore
SERVIZI FINANZIARI	ECONOMATO	Atti	N. atti di liquidazione dell'economato	PEG
SERVIZI FINANZIARI	ECONOMATO	Magazzino	N. consegne di magazzino	PEG
SERVIZI FINANZIARI	ECONOMATO	Fatture	N. fatture gestite dall'economato	PEG
SERVIZI FINANZIARI	ECONOMATO	Verifiche di cassa	N. verifiche di cassa economali	PEG
SERVIZI FINANZIARI	ECONOMATO	Operazioni di cassa	N. operazioni di cassa	PEG
SERVIZI FINANZIARI	ECONOMATO	Anticipazioni	N. anticipazioni	PEG
SERVIZI FINANZIARI	FISCALITA' SUGLI IMMOBILI	TASI	N. rimborsi TASI	PEG
			N. avvisi TASI emessi	PEG
SERVIZI FINANZIARI	FISCALITA' SUGLI IMMOBILI	IMU - TASI	N. dichiarazioni IMU - TASI	PEG
			Mediazioni tributarie IMU - TASI	PEG
SERVIZI FINANZIARI	FISCALITA' SUGLI IMMOBILI	IMU	Numero MUI forniti da Agenzia delle Entrate per IMU	PEG
			N. contribuenti IMU	PEG - Conto annuale
			N. controlli sui contratti di locazione a canone concordato ai fini della riduzione d'imposta IMU-TASI	PEG
			N. avvisi IMU emessi	PEG
			N. rimborsi IMU	PEG
			N. ricorsi IMU	PEG
			N. conteggi IMU (RILEVABILE DAL 2023)	PEG
SERVIZI FINANZIARI	FISCALITA' SUGLI IMMOBILI	Verifiche per fabbricati/immobili/terreni di proprietà privata non dichiarati in catasto	N. di verifiche per fabbricati/immobili/terreni di proprietà privata non dichiarati in catasto	PEG - Conto annuale
SERVIZI FINANZIARI	FISCALITA' SUGLI IMMOBILI	Registrazione ordinanze di inagibilità e/o ripristino agibilità per sisma od altri eventi	N. registrazioni ordinanze di inagibilità e/o ripristino agibilità per sisma od altri eventi	PEG
SERVIZI FINANZIARI	FISCALITA' SUGLI IMMOBILI	Accertamenti per avvio riclassamento immobili con censimento catastale non coerente	N. accertamenti per avvio riclassamento immobili con censimento catastale non coerente	PEG
SERVIZI FINANZIARI	FISCALITA' SUGLI IMMOBILI	Visure catastali effettuate, anche per altri Servizi comunali, Enti pubblici, Forze dell'Ordine	N. visure catastali complessivamente effettuate	PEG - Conto annuale
SERVIZI FINANZIARI	FISCALITA' SUGLI IMMOBILI	Visure catastali rilasciate a cittadini, professionisti ed altri per conto dell'Agenzia delle Entrate	N. visure rilasciate, servizio a pagamento per conto Agenzia delle Entrate (Sportello Catastale Decentrato)	PEG - Conto annuale
SERVIZI FINANZIARI	FISCALITA' SUGLI IMMOBILI	Servizio a pagamento per Agenzia delle Entrate (Sportello Catastale Decentrato)	N. ore servizio a pagamento per Agenzia delle Entrate	PEG

Area	Servizio	Indicatori	Calcolo	Tipo misuratore
SERVIZI FINANZIARI	PARTECIPAZIONI E CONTROLLI	Coinvolgimento nella realizzazione degli obiettivi	N. personale non dirigente partecipante alla realizzazione degli obiettivi (Tot.)	PEG GENERE
			N. personale non dirigente partecipante alla realizzazione degli obiettivi (F)	PEG GENERE
			N. personale non dirigente partecipante alla realizzazione degli obiettivi (M)	PEG GENERE
			N. di volte in cui il personale non dirigente è coinvolto nella realizzazione degli obiettivi (Tot.)	PEG GENERE
			N. di volte in cui il personale non dirigente è coinvolto nella realizzazione degli obiettivi (F)	PEG GENERE
			N. di volte in cui il personale non dirigente è coinvolto nella realizzazione degli obiettivi (M)	PEG GENERE
			Incidenza % di coinvolgimento nella realizzazione degli obiettivi (F)	PEG GENERE
			Incidenza % di coinvolgimento nella realizzazione degli obiettivi (M)	PEG GENERE
SERVIZI FINANZIARI	PARTECIPAZIONI E CONTROLLI	Referti	Referto controllo di gestione	PEG
SERVIZI FINANZIARI	PARTECIPAZIONI E CONTROLLI	Misuratori di attività	N. misuratori di PEG	PEG
			N. misuratori del Conto annuale integrati con i misuratori di PEG	PEG
			N. misuratori di attività dei servizi con rilevanza di genere	PEG
SERVIZI FINANZIARI	PARTECIPAZIONI E CONTROLLI	Mutui	N. mutui gestiti	PEG
			N. mutui contratti nell'anno a carico Ente	PEG
			N. mutui chiusi	PEG
SERVIZI FINANZIARI	PARTECIPAZIONI E CONTROLLI	Documenti di programmazione	N. documenti di programmazione predisposti	PEG
			DUP: n. note di variazione	PEG
			PEG-PDO-PP: n. rimodulazioni	PEG
			SOTTOSEZIONE PERFORMANCE DEL P.I.A.O.: n. rimodulazioni	PEG
			PEG-PDO-PP: n. verifiche	PEG
			SOTTOSEZIONE PERFORMANCE DEL P.I.A.O.: n. verifiche	PEG
			PEG-PDO-PP: n. corrispondente al mese di approvazione	PEG - Conto annuale
			SOTTOSEZIONE PERFORMANCE DEL P.I.A.O.: n. corrispondente al mese di approvazione	PEG - Conto annuale

Area	Servizio	Indicatori	Calcolo	Tipo misuratore
SERVIZI FINANZIARI	PARTECIPAZIONI E CONTROLLI	Organismi partecipati	Società dirette	PEG
			Altri Organismi diretti	PEG
			Consorzi diretti	PEG
			Società indirette	PEG
			Cooperative indirette	PEG
			Consorzi indiretti	PEG
			N. riscontri a richieste di soggetti esterni legate all'attività di controllo sugli organismi partecipati (Corte dei Conti, Revisori dei Conti, Consiglieri Comunali)	PEG
			N. adempimenti prescritti dalla normativa vigente assolti	PEG
SERVIZI FINANZIARI	PARTECIPAZIONI E CONTROLLI	SOSE	N. questionari e/o schede di monitoraggio fabbisogni standard compilati	PEG
			N. riscontri a richieste di chiarimenti su questionari e/o schede di monitoraggio fabbisogni standard inviati	PEG
SERVIZI FINANZIARI	RAGIONERIA	Fatture	N. fatture registrate vendita	PEG
			N. fatture registrate	PEG
			N. fatture registrate acquisti	PEG
SERVIZI FINANZIARI	RAGIONERIA	Verifiche di cassa	N. verifiche di cassa	PEG
SERVIZI FINANZIARI	RAGIONERIA	Sospesi di tesoreria regolarizzati (entrata)	N. sospesi di tesoreria regolarizzati (entrata)	PEG
SERVIZI FINANZIARI	RAGIONERIA	Dichiarazioni fiscali	N. dichiarazioni fiscali	PEG
SERVIZI FINANZIARI	RAGIONERIA	Accertato	Importo accertato	PEG
SERVIZI FINANZIARI	RAGIONERIA	Bilancio	Importo complessivo del bilancio	PEG
SERVIZI FINANZIARI	RAGIONERIA	Reversali di incasso	N. reversali di incasso	PEG
SERVIZI FINANZIARI	RAGIONERIA	Rendiconti	N. rendiconti	PEG
SERVIZI FINANZIARI	RAGIONERIA	Accertamenti di entrata	N. variazioni accertamenti di entrata	PEG
			N. accertamenti di entrata -competenza	PEG
SERVIZI FINANZIARI	RAGIONERIA	Pagamenti	Importo pagamenti	PEG
SERVIZI FINANZIARI	RAGIONERIA	Impegni di spesa	Importo impegnato	PEG
			N. variazioni di impegni di spesa	PEG
			N. impegni di spesa- competenza	PEG
SERVIZI FINANZIARI	RAGIONERIA	Incassi	Importo incassi	PEG

Area	Servizio	Indicatori	Calcolo	Tipo misuratore
SERVIZI FINANZIARI	RAGIONERIA	Capitoli gestiti	Numero capitoli gestiti	PEG
SERVIZI FINANZIARI	RAGIONERIA	Residui passivi al 31/12	Importo residui passivi al 31/12	PEG
SERVIZI FINANZIARI	RAGIONERIA	Residui attivi al 31/12	Importo residui attivi al 31/12	PEG
SERVIZI FINANZIARI	RAGIONERIA	Liquidazioni	N. liquidazioni	PEG
SERVIZI FINANZIARI	RAGIONERIA	Variazioni di bilancio e/o PEG - provvedimenti	N. variazioni di bilancio e/o PEG - provvedimenti	PEG
SERVIZI FINANZIARI	RAGIONERIA	Mandati di pagamento	N. mandati di pagamento	PEG
SERVIZI FINANZIARI	RAGIONERIA	Variazioni di P.E.G. - movimentazioni sui capitoli	N. variazioni di P.E.G. - movimentazioni sui capitoli	PEG
SERVIZI FINANZIARI	TRIBUTI E RISCOSSIONE	RIFIUTI	N. posizioni associate ai dati catastali tassa rifiuti	PEG
			N. contribuenti tassa rifiuti	PEG - Conto annuale
			N. servizi attivi	PEG
			N. avvisi emessi tassa rifiuti	PEG
			N. nuovi avvisi e rettifiche non sanzionabili tassa rifiuti	PEG
			Importo spesa complessivamente sostenuta per la raccolta dei rifiuti	PEG - Conto annuale
			Tonnellate di rifiuti raccolti	PEG - Conto annuale
			Percentuale di raccolta differenziata di rifiuti	PEG - Conto annuale
			N. avvisi di accertamento per omesso pagamento tassa rifiuti	PEG
			N. solleciti emessi per tassa rifiuti	PEG
			N. rateizzazioni concesse	PEG
			N. ruoli emessi	PEG
			N. rimborsi tassa rifiuti	PEG
			N. accertamenti per recupero superfici tassa rifiuti	PEG

Area	Servizio	Indicatori	Calcolo	Tipo misuratore
SERVIZI FINANZIARI	TRIBUTI E RISCOSSIONE	Entrate patrimoniali	N. decreti ingiuntivi	PEG
			N. solleciti	PEG
			Importo riscosso in fase coattiva	PEG
			N. ruoli emessi	PEG
			Importo ruoli emessi	PEG
			Importo richiesto in fase coattiva	PEG
			N. dilazione di pagamento entrate patrimoniali	PEG
			Verifiche su regolarità tributi per CUP - (RILEVABILE DAL 2023)	PEG
SERVIZI FINANZIARI	TRIBUTI E RISCOSSIONE	Istanze di agevolazione per reddito ISEE	N. istanze di agevolazione per reddito ISEE	PEG

Area	Servizio	Indicatori	Calcolo	Tipo misuratore
CULTURA, TURISMO E SPORT	SPORT	partecipanti progetti di associazioni sportive per la promozione sportiva per le scuole	N. partecipanti progetti di associazioni sportive per la promozione sportiva per le scuole (Tot.)	PEG GENERE
			N. partecipanti progetti di associazioni sportive per la promozione sportiva per le scuole (F)	PEG GENERE
			N. partecipanti progetti di associazioni sportive per la promozione sportiva per le scuole (M)	PEG GENERE
CULTURA, TURISMO E SPORT	SPORT	presenze complessive utenti palestre centralizzate/scolastiche a gestione diretta	N. presenze complessive utenti palestre centralizzate/scolastiche a gestione diretta (Tot.)	PEG GENERE
			N. presenze complessive utenti palestre centralizzate/scolastiche a gestione diretta (F)	PEG GENERE
			N. presenze complessive utenti palestre centralizzate/scolastiche a gestione diretta (M)	PEG GENERE
CULTURA, TURISMO E SPORT	SPORT	giornate eventi	N. giornate eventi	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	SPORT	autorizzazioni/nulla osta gare su strada	N. autorizzazioni/nulla osta gare su strada	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	SPORT	manifestazioni sportive (anche supporto e sostegno - patrocini/compartecipazioni/ausili)	N. manifestazioni sportive (anche supporto e sostegno - patrocini/compartecipazioni/ausili)	PEG - Conto annuale
CULTURA, TURISMO E SPORT	SPORT	progetti di associazioni sportive per la promozione sportiva per le scuole	N. progetti di associazioni sportive per la promozione sportiva per le scuole	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	SPORT	impianti sportivi (piscine, palestre, stadi)	N. impianti sportivi (piscine, palestre, stadi)	PEG - Conto annuale
CULTURA, TURISMO E SPORT	SPORT	soggetti gestori II.SS. comunali e relativi contratti	N. soggetti gestori II.SS. comunali e relativi contratti	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	SPORT	associazioni sportive con concessione in uso palestre comunali/scolastiche	N. associazioni sportive con concessione in uso palestre comunali/scolastiche	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	BIBLIOTECA	prestiti a domicilio totali	N. prestiti a domicilio (Tot.)	PEG GENERE
			N. prestiti a domicilio (F.)	PEG GENERE
			N. prestiti a domicilio (M.)	PEG GENERE
CULTURA, TURISMO E SPORT	BIBLIOTECA	prestiti interbibliotecari	N. prestiti interbibliotecari	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	BIBLIOTECA	prestiti interbibliotecari	N. prestiti interbibliotecari: concessi	PEG

Area	Servizio	Indicatori	Calcolo	Tipo misuratore
CULTURA, TURISMO E SPORT	BIBLIOTECA	prestiti interbibliotecari	N. prestiti interbibliotecari: richiesti	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	BIBLIOTECA	Biblioteche, mediateche ed emeroteche: n. strutture	Biblioteche, mediateche ed emeroteche: n. strutture	PEG - Conto annuale
CULTURA, TURISMO E SPORT	BIBLIOTECA	Biblioteche, mediateche: n. opere conservate	Biblioteche, mediateche: n. opere conservate	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	BIBLIOTECA	Patrimonio catalogato in SBN	numero di libri e documenti catalogati in SBN e consultabili da catalogo online	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	BIBLIOTECA	emeroteche: n. testate giornalistiche conservate	emeroteche: n. testate conservate	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	BIBLIOTECA	incremento patrimonio librario	N. incremento patrimonio librario	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	BIBLIOTECA	Sezione centrale: frequentatori	N. frequentatori	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	BIBLIOTECA	Biblioteca ragazzi: frequentatori	Biblioteca ragazzi: N. frequentatori	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	BIBLIOTECA	N. circolazione libraria	N. circolazione libraria	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	BIBLIOTECA	N. circolazione documenti (libri in prestito a domicilio biblioteca centrale + libri in prestito biblioteca ragazzi + libri richiesti e ricevuti in prestito interbibliotecario + documenti consultati)	N. circolazione documenti	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	BIBLIOTECA		Biblioteca ragazzi: N. prestiti (nella fascia di età 0-14)	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	BIBLIOTECA	Prestiti a domicilio	N. prestiti di libri collocati in Biblioteca ragazzi (coll. SR)	PEG

Area	Servizio	Indicatori	Calcolo	Tipo misuratore
CULTURA, TURISMO E SPORT	BIBLIOTECA	Biblioteca centrale: consultazioni di documenti	N. utenti che usufruiscono del servizio	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	BIBLIOTECA	Biblioteca centrale: consultazioni di documenti	N. documenti consultati	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	BIBLIOTECA	Biblioteca centrale: sala di lettura (dal 2021, da quando tutti gli utenti sono prenotati e registrati)	Biblioteca centrale: N. accessi in sala lattura	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	BIBLIOTECA	Rapporti con le scuole	numero di visite in Biblioteca da parte di classi scolastiche	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	BIBLIOTECA	Eventi di promozione del libro e della lettura	numero degli eventi dedicati al pubblico di adulti	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	BIBLIOTECA	Eventi di promozione del libro e della lettura	numero degli eventi dedicati al pubblico di bambini e ragazzi	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	EVENTI CULTURALI	ATTIVITA' CULTURALI: n. spettatori concerti musica per le scuole	ATTIVITA' CULTURALI: n. spettatori concerti musica per le scuole	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	EVENTI CULTURALI	ATTIVITA' CULTURALI: n. spettatori concerti musica leggera	ATTIVITA' CULTURALI: n. spettatori concerti musica leggera	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	EVENTI CULTURALI	ATTIVITA' CULTURALI: n. concerti	ATTIVITA' CULTURALI: n. concerti musica leggera	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	EVENTI CULTURALI	ATTIVITA' CULTURALI: n. concerti musica per le scuole	ATTIVITA' CULTURALI: n. concerti musica per le scuole	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	EVENTI CULTURALI	ATTIVITA' CULTURALI: n. spettacoli in rassegne	ATTIVITA' CULTURALI: n. spettacoli in rassegne	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	EVENTI CULTURALI	ATTIVITA' CULTURALI: n. spettatori spettacoli in rassegne	ATTIVITA' CULTURALI: n. spettatori spettacoli in rassegne	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	EVENTI CULTURALI	ATTIVITA' CULTURALI: n. spettatori concerti musica classica	ATTIVITA' CULTURALI: n. spettatori concerti musica classica	PEG

Area	Servizio	Indicatori	Calcolo	Tipo misuratore
CULTURA, TURISMO E SPORT	EVENTI CULTURALI	ATTIVITA' CULTURALI: n. spettacoli teatro ragazzi	ATTIVITA' CULTURALI: n. spettacoli teatro ragazzi	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	EVENTI CULTURALI	ATTIVITA' CULTURALI: n. spettatori spettacoli prosa	ATTIVITA' CULTURALI: n. spettatori spettacoli prosa	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	EVENTI CULTURALI	SCUOLA DI MUSICA: n. insegnamenti avviati	SCUOLA DI MUSICA: n. insegnamenti avviati	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	EVENTI CULTURALI	ATTIVITA' CULTURALI: n. spettatori spettacoli teatro ragazzi	ATTIVITA' CULTURALI: n. spettatori spettacoli teatro ragazzi	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	EVENTI CULTURALI	ATTIVITA' CULTURALI: n. concerti musica classica	ATTIVITA' CULTURALI: n. concerti musica classica	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	EVENTI CULTURALI	SCUOLA DI MUSICA: n. iscritti/e	SCUOLA DI MUSICA: n. iscritti/e (Tot.)	PEG GENERE
			SCUOLA DI MUSICA: n. iscritte (F.)	PEG GENERE
			SCUOLA DI MUSICA: n. iscritti (M.)	PEG GENERE
CULTURA, TURISMO E SPORT	EVENTI CULTURALI	AUDITORIUM: n. abbonate/i a stagione di Prosa	AUDITORIUM: n. abbonate/i a stagione di Prosa (Tot.)	PEG GENERE
			AUDITORIUM: n. abbonate a stagione di Prosa (F.)	PEG GENERE
			AUDITORIUM: n. abbonati a stagione di Prosa (M.)	PEG GENERE
CULTURA, TURISMO E SPORT	EVENTI CULTURALI	AUDITORIUM: n. spettatori/trici	AUDITORIUM: n. spettatori/trici	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	EVENTI CULTURALI	AUDITORIUM: n. utilizzazioni esterne	AUDITORIUM: n. utilizzazioni esterne	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	EVENTI CULTURALI	eventi culturali organizzati direttamente o patrocinati dall’ente	N. eventi culturali organizzati direttamente o patrocinati dall’ente	PEG - Conto annuale
CULTURA, TURISMO E SPORT	EVENTI CULTURALI	AUDITORIUM: n. utilizzazioni sala Video	AUDITORIUM: n. utilizzazioni sala Video	PEG

Area	Servizio	Indicatori	Calcolo	Tipo misuratore
CULTURA, TURISMO E SPORT	EVENTI CULTURALI	AUDITORIUM: n. utilizzazioni sala Antonelli	AUDITORIUM: n. utilizzazioni sala Antonelli	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	EVENTI CULTURALI	AUDITORIUM: n. utilizzazioni S. Caterina	AUDITORIUM: n. utilizzazioni S. Caterina	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	EVENTI CULTURALI	Numero incontri per il Coordinamento Associazioni culturali e iniziative delle stesse	Numero incontri per il Coordinamento Associazioni culturali e iniziative delle stesse	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	EVENTI CULTURALI	ATTIVITA' CULTURALI: n. spettacoli prosa	ATTIVITA' CULTURALI: n. spettacoli prosa	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	EVENTI CULTURALI	PALAZZO CANDIOTTI: n. utilizzazioni	PALZZO CANDIOTTI: n. utilizzazioni	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	EVENTI CULTURALI	ALBO ASSOCIAZIONI	n. richieste ISCRIZIONI ALBO ASSOCIAZIONI	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	EVENTI CULTURALI	AUDITORIUM: n. utilizzazioni interne	AUDITORIUM: n. utilizzazioni interne	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	EVENTI CULTURALI	SCUOLA DI MUSICA: n. saggi	SCUOLA DI MUSICA: n. saggi	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	MUSEI	ingressi Museo Palazzo Trinci	N. ingressi Museo Palazzo Trinci	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	MUSEI	ingressi Museo della Stampa	N. ingressi Museo della Stampa	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	MUSEI	ingressi Oratorio della Nunziatella	N. ingressi Oratorio della Nunziatella	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	MUSEI	ingressi Oratorio del Crocifisso (aperto a settembre 2016)	N. ingressi Oratorio del Crocifisso	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	MUSEI	ingressi Museo della Quintana (Palazzo Candiotti) – istituito con DG n. 440 del 25/10/2021 – aperto al pubblico 31 ottobre 2021	N. ingressi Museo della Quintana	PEG

Area	Servizio	Indicatori	Calcolo	Tipo misuratore
CULTURA, TURISMO E SPORT	MUSEI	Opere restaurate / gestione prestiti	Opere restaurate / gestione prestiti	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	MUSEI	Gestione sale Palazzo Trinci e Oratorio del Crocifisso: n. presenze	Gestione sale Palazzo Trinci e Oratorio del Crocifisso: n. presenze	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	MUSEI	Gestione sale Palazzo Trinci e Oratorio del Crocifisso: n. utilizzi	gestione sale Palazzo Trinci e Oratorio del Crocifisso: n. utilizzi	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	MUSEI	Mostre negli altri spazi espositivi comunali (ex teatro Piermarini, p.zzo Candiotti, ecc)	N. mostre organizzate direttamente o patrocinate dall'ente	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	MUSEI	mostre negli spazi espositivi di palazzo Trinci	N. mostre organizzate direttamente o patrocinate dall'ente	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	MUSEI	Altri eventi nelle altre strutture museali ed espositive (MAC, Stampa, Crocifisso, Nunziatella, ex teatro Piermarini)	N. eventi culturali organizzati direttamente o patrocinati dall'ente	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	MUSEI	Musei, mostre permanenti, gallerie e pinacoteche: n. strutture	Musei, mostre permanenti, gallerie e pinacoteche: n. strutture	PEG - Conto annuale
CULTURA, TURISMO E SPORT	MUSEI	ingressi Museo Plestini	N. ingressi Museo Plestini	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	PARCO DI COLFIORITO	eventi organizzati	N. eventi organizzati	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	PARCO DI COLFIORITO	alunni che hanno partecipato alle visite didattiche	N. alunni che hanno partecipato alle visite didattiche (Tot.)	PEG GENERE
			N. alunni che hanno partecipato alle visite didattiche (F.)	PEG GENERE
			N. alunni che hanno partecipato alle visite didattiche (M.)	PEG GENERE
CULTURA, TURISMO E SPORT	PARCO DI COLFIORITO	visitatori Sede Parco / Museo Naturalistico	N. visitatori Sede Parco / Museo Naturalistico (Tot.)	PEG GENERE
			N. visitatori Sede Parco / Museo Naturalistico (F.)	PEG GENERE
			N. visitatori Sede Parco / Museo Naturalistico (M.)	PEG GENERE
CULTURA, TURISMO E SPORT	PARCO DI COLFIORITO	visite didattiche	N. visite didattiche	PEG

Area	Servizio	Indicatori	Calcolo	Tipo misuratore
CULTURA, TURISMO E SPORT	PARCO DI COLFIORITO	di testi classificati / acquisiti	N. di testi classificati / acquisiti	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	PARCO DI COLFIORITO	Partecipazione ad eventi esterni con proprie attività	N. eventi organizzati	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	PARCO DI COLFIORITO	Allestimento mostre	N. mostre	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	PARCO DI COLFIORITO	progettazione del materiale promozionale e divulgativo	N. prodotti	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	PARCO DI COLFIORITO	progettazione e realizzazione laboratori didattici sul riuso	N. Laboratori	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	PARCO DI COLFIORITO	Incontri di progettazione di eventi e prodotti con le associazioni del territorio	N. incontri	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	PARCO DI COLFIORITO	Patrocini per manifestazioni e attività promozionali	N. patrocini per manifestazioni e attività promozionali	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	PARCO DI COLFIORITO	Controllo del territorio del Parco	Sopralluoghi con relative segnalazioni	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	TURISMO	Flussi turistici: arrivi (Totale)	Flussi turistici: arrivi (Totale)	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	TURISMO	Flussi turistici: arrivi (Italiani)	Flussi turistici: arrivi (Italiani)	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	TURISMO	Flussi turistici: arrivi (Stranieri)	Flussi turistici: arrivi (Stranieri)	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	TURISMO	Flussi turistici: presenze (Totale)	Flussi turistici: presenze (Totale)	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	TURISMO	Flussi turistici: presenze (Italiani)	Flussi turistici: presenze (Italiani)	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	TURISMO	Flussi turistici: presenze (Stranieri)	Flussi turistici: presenze (Stranieri)	PEG

Area	Servizio	Indicatori	Calcolo	Tipo misuratore
CULTURA, TURISMO E SPORT	TURISMO	Quantità di materiale turistico e pubblicitario per la promozione della città: pubblicazioni e DVD	Quantità di materiale turistico e pubblicitario per la promozione della città: pubblicazioni e DVD	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	TURISMO	Quantità di materiale turistico e pubblicitario per la promozione della città	Materiale promozionale e gadget	PEG
			Inserzioni pubblicitarie	PEG
			Realizzazione campagne sponsorizzate, post, servizi fotografici e video	PEG

Area	Servizio	Indicatori	Calcolo	Tipo misuratore
CULTURA, TURISMO E SPORT	TURISMO	partecipazioni a fiere turistiche	N. partecipazioni a fiere turistiche	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	TURISMO	gg. di partecipazione a fiere turistiche	N. gg. di partecipazione a fiere turistiche	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	TURISMO	esercizi ricettivi alberghieri ed extraalberghieri	Numero esercizi	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	TURISMO	Locazioni Turistiche	Numero esercizi	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	TURISMO	punti di servizio e d'informazione turistica	N. punti di servizio e d'informazione turistica	PEG - Conto annuale
CULTURA, TURISMO E SPORT	TURISMO	Patrocini per manifestazioni e attività promozionali	N. patrocini per manifestazioni e attività promozionali	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	TURISMO	Importo totale contributi per manifestazioni e attività promozionali	Importo totale contributi per manifestazioni e attività promozionali	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	TURISMO	n. contributi per manifestazioni e attività promozionali	N. contributi per manifestazioni e attività promozionali	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	TURISMO	assegnazioni per l'utilizzo degli impianti pubblicitari PUC2	n. assegnazioni per l'utilizzo degli impianti pubblicitari PUC 2	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	COMUNICAZIONE E UFFICIO STAMPA	comunicazioni	N. comunicati stampa	PEG
			N. conferenze stampa	PEG
			N. comunicati e conferenze stampa	PEG

Area	Servizio	Indicatori	Calcolo	Tipo misuratore
CULTURA, TURISMO E SPORT	COMUNICAZIONE E UFFICIO STAMPA	visite al sito Ente	N. visite al sito Ente	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	COMUNICAZIONE E UFFICIO STAMPA	visualizzazioni di pagina sito Ente	N. visualizzazioni di pagina sito Ente	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	COMUNICAZIONE E UFFICIO STAMPA	comunicazioni all'Autorità per le garanzie nelle comunicazioni	N. comunicazioni all'Autorità per le garanzie nelle comunicazioni	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	COMUNICAZIONE E UFFICIO STAMPA	Ufficio Relazioni con il Pubblico	N. servizi erogati dall'URP (Tot.)	PEG
			N. richieste informazioni servizi comunali	PEG
			N. richieste di accesso	PEG
			N. segnalazioni	PEG
			N. modulistica e stampati distribuiti	PEG
			N. protocolli	PEG
			N. richieste utilizzo sale istituzionali	PEG
			N. rilascio cartelle Equitalia - Ufficio notifiche	PEG
			N. ritiro ZTL e invalidi	PEG
			N. altri servizi	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	PROGETTI EUROPEI E COOPERAZIONE	Progetti europei	N. informative su bandi di finanziamento inviate alle Aree competenti	PEG
			N. consulenze/collaborazioni interarea su bandi di finanziamento	PEG
			N. progetti europei presentati	PEG
CULTURA, TURISMO E SPORT	PROGETTI EUROPEI E COOPERAZIONE	Cooperazione internazionale	Contributi associativi erogati	PEG
			Importo progettualità in corso	PEG
			N. progettualità in corso	PEG
			N. eventi e manifestazioni promosse	PEG

Area	Servizio	Indicatori	Calcolo	Tipo misuratore
CULTURA, TURISMO E SPORT	PROGETTI EUROPEI E COOPERAZIONE	Agenda Urbana	N. tavoli tecnici interarea	PEG
			Consulenze tecnico-amministrative interarea	PEG
			N. controlli in loco supportati	PEG
			N. cronoprogrammi procedurali inviati alla Regione	PEG
			N. cronoprogrammi di spesa inviati alla Regione	PEG
			N. cronoprogrammi per l'assistenza tecnica inviati alla Regione	PEG
			N. attestazioni di spesa effettuate	PEG
			Importo spese attestate e certificate	PEG
			N. convegni organizzati	PEG
			N. incontri di coprogettazione in Regione	PEG

Piano delle attività di rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza anno 2025			
AREA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE	**SERVIZIO DELL'ENTE RESPONSABILE DELLA RILEVAZIONE DEL GRADO DI SODDISFAZIONE DELL'UTENZA ESTERNA/INTERNA**	**OGGETTO DI RILEVAZIONE DEL GRADO DI SODDISFAZIONE (ATTRAVERSO LA SOMMINISTRAZIONE DI APPOSITI QUESTIONARI) PER:**	
		UTENZA ESTERNA	**UTENZA INTERNA**
SERVIZI GENERALI	Servizio Protocollo		Grado di soddisfazione degli utenti interni del servizio Protocollo
	Servizio Giudice di Pace	Indagine sul servizio di asseverazione di perizie e traduzioni e attività di front-office	
DIRITTI DI CITTADINANZA	Servizio di Piano e della Gestione Associata	Indagine sul servizio domiciliare dell'Home Care Premium	
	Servizio di Piano e della Gestione Associata	Indagine sul servizio del Centro Antiviolenza non residenziale	
POLIZIA MUNICIPALE	Servizio Controllo del Territorio e Polizia Giudiziaria	Grado soddisfazione utenti relativamente alle attività svolte dall'U.O. dedicata agli oggetti smarriti e/o rinvenuti.	
	Servizio Viabilità e Traffico e Incidentistica Stradale	Grado soddisfazione utenti relativamente alle attività svolte dall'Ufficio dedicato al rilascio concessioni per l'occupazioni di suolo pubblico ed al rilascio permessi transito e sosta ai sensi del vigente Regolamento ZTL.	
CULTURA, TURISMO E SPORT	Servizio Biblioteca	Biblioteca ragazzi: Rilevazione quantitativa dei dati sul prestito e le attività di promozione della lettura; questionario sul grado di soddisfazione relativo al patrimonio di libri disponibili e in generale ai servizi	
	Servizio Parco di Colfiorito	Questionario di gradimento sulle attività didattiche e di educazione ambientale proposte dal Parco di Colfiorito (scuole e utenti del Parco)	
	Servizio Sport	Questionario sul grado di soddisfazione dell'utenza per quanto riguarda l'operato del servizio sport.	

AREA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE	SERVIZIO DELL'ENTE RESPONSABILE DELLA RILEVAZIONE DEL GRADO DI SODDISFAZIONE DELL'UTENZA ESTERNA/INTERNA	OGGETTO DI RILEVAZIONE DEL GRADO DI SODDISFAZIONE (ATTRAVERSO LA SOMMINISTRAZIONE DI APPOSITI QUESTIONARI) PER:	
		UTENZA ESTERNA	UTENZA INTERNA
GOVERNO DEL TERRITORIO	SUAPE	QUESTIONARIO SUL GRADO DI SODDISFAZIONE – PROCEDIMENTI DI AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA	
	Servizio Servizi Informatici		grado di soddisfazione degli utenti di tutte le Aree dell'Ente rispetto ai servizi erogati dai Sistemi Informativi.
LAVORI PUBBLICI E SERVIZI SCOLASTICI	Servizio Strade	Questionario sul grado di soddisfazione degli utenti relativamente al servizio pratiche richiesta accessi carrabili	
	Servizio Servizi Scolastici	Grado di soddisfazione degli utenti del servizio dioperatore ad personam.	
SERVIZI FINANZIARI	Servizio Ragioneria		Grado di soddisfazione degli utenti interni del servizio Ragioneria.
	Servizio Fiscalità sugli Immobili	Rilevazione sul servizio di assistenza al contribuente	

Prefettura di Perugia
Ufficio Territoriale del Governo

Comune di Foligno

INTESA

PER IL RINNOVO DEL PATTO DI LEGALITA'
E LA PREVENZIONE DEI TENTATIVI DI
INFILTRAZIONE CRIMINALE
TRA
LA PREFETTURA - U.T.G. DI PERUGIA
E
IL COMUNE DI FOLIGNO

Prefettura di Perugia Ufficio Territoriale del Governo

Comune di Foligno

PREMESSO

che le organizzazioni criminali mafiose manifestano una crescente tendenza ad affermare la propria presenza anche al di fuori delle Regioni d'origine, richiedendo elevata attenzione ed interventi preventivi preordinati ad impedire eventuali infiltrazioni nell'economia legale;

che, come evidenziato in recenti attività d'indagine sull'operatività di sodalizi mafiosi nel Centro e Nord Italia, tale presenza assume connotazioni diverse in funzione del territorio ove si manifesta, spesso caratterizzandosi per un'elevata capacità mimetica funzionale al raggiungimento degli scopi criminosi e per uno spostamento del proprio baricentro d'azione verso l'attività d'impresa, con ciò imponendo la necessità di una rimodulazione dell'attività di prevenzione e contrasto delle infiltrazioni mafiose, orientata ad evitarne la diffusione ed il silente radicamento sul territorio pur in assenza di eclatanti manifestazioni criminose che ne comprovino manifestamente la presenza;

che anche in Umbria recenti provvedimenti giudiziari hanno evidenziato la sussistenza di infiltrazioni della malavita organizzata mafiosa, in particolare ponendo in luce l'esistenza di un sodalizio di stampo 'ndranghetista, insediato sul territorio perugino ma con solidi collegamenti con cosche del Crotonese ed interessi in settori dell'economia legale quali l'edilizia in primo luogo, ma anche il commercio, l'intrattenimento, il fotovoltaico;

che la stessa Relazione Annuale 2014 della Direzione Nazionale Antimafia, con specifico riferimento al territorio di competenza della Direzione Distrettuale Antimafia di Perugia, indica come le risultanze delle indagini documentino il rischio di una "silente infiltrazione nell'economia del territorio di criminalità di stampo mafioso di matrice allogena" di cui l'efficace attività investigativa ha disvelato la strisciante infiltrazione economica, in particolare nel settore dell'edilizia, strumentale ad acquisire una "facciata pulita";

che è pertanto avvertita la necessità di impedire che organizzazioni criminali, pur estranee al contesto umbro ed operanti in altre aree territoriali del Paese, possano reinvestire i propri

illeciti profitti in questo territorio anche attraverso l'infiltrazione in specifici settori di attività economica considerati ad alto rischio di inquinamento o penetrazione mafiosi;

che è, quindi, volontà delle parti firmatarie del presente documento assicurare la realizzazione del preminente interesse pubblico alla legalità ed alla trasparenza nell'economia, esercitando appieno – ciascuno per la parte di rispettiva competenza – i poteri di monitoraggio e vigilanza attribuiti dalle leggi vigenti;

che nel corso degli anni l'esperienza dei Protocolli di legalità fra Prefetture ed Enti Locali ha affermato e consolidato l'utilità ed incisività di tali strumenti pattizi quale mezzo in grado di innalzare il livello di efficacia dell'attività di prevenzione generale amministrativa a fini antimafia, implementando, in via convenzionale, ulteriori e più ampie forme di verifica,

monitoraggio e controllo volte a contrastare il pericolo di infiltrazioni criminali avuto particolare riguardo al settore dei pubblici appalti;

che in data 15 luglio 2014 è stato sottoscritto un Protocollo di Intesa tra il Ministro dell'Interno e il Presidente dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, volto ad avviare una reciproca collaborazione per lo sviluppo di una coordinata azione di prevenzione dei fenomeni di corruzione e, più in generale, di indebita interferenza nella gestione della cosa pubblica e, in esito a tale protocollo, sono state diramate apposite Linee Guida in data 15 luglio 2014 e 27 gennaio 2015;

che il Ministero dell'Interno - Gabinetto del Ministro con circolare in data 29 maggio 2014 ha sottolineato l'opportunità di estendere in via convenzionale il controllo preventivo antimafia anche ai contratti di affidamento aventi ad oggetto l'esecuzione delle opere di urbanizzazione primaria e secondaria conseguenti all'approvazione da parte dei Comuni dei "Piani attuativi di iniziativa privata" nell'ambito del "Piano Regolatore Generale";

che, in tale prospettiva, le parti hanno quindi convenuto sull'opportunità di innalzare il livello di collaborazione e cooperazione fra la Prefettura e il Comune di Foligno integrando le sinergie già esistenti con ulteriori azioni prioritariamente finalizzate alla prevenzione di

possibili infiltrazioni criminali e mafiose nell'economia, con particolare riguardo ai settori degli appalti e contratti pubblici, del commercio, dell'urbanistica e dell'edilizia, anche privata;

CONSIDERATA

l'opportunità di procedere al citato rinnovo dell'Intesa medesima;

RITENUTO

che, pertanto, la realizzazione del preminente interesse pubblico alla legalità e alla trasparenza nei settori suindicati possa meglio essere perseguito mediante sottoscrizione tra il Comune di Foligno e la Prefettura – U.T.G. di Perugia del presente rinnovo del "Protocollo di legalità" finalizzato alle attività di prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata, in particolare attraverso l'estensione delle cautele antimafia - nella forma più rigorosa delle "informazioni" del Prefetto - all'intera filiera degli esecutori e dei fornitori, ed agli appalti di lavori pubblici sottosoglia, in base al codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, di cui al D. Lgs. 159/2011 e sue modifiche ed integrazioni, e alle nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 136/2010 nonché attraverso il monitoraggio costante dei cantieri e delle imprese coinvolti nell'esecuzione delle opere tramite i Gruppi Interforze di cui al D.M. 14/03/2003;

TUTTO CIO' PREMESSOLE PARTI CONVENGONO:

APPALTI PUBBLICI

Art. 1

(Azioni a tutela della legalità nel settore dei pubblici appalti)

Ai fini del rafforzamento del sistema di cautele volto a prevenire possibili infiltrazioni criminali nel settore dei lavori pubblici e delle forniture di beni e servizi, e tenuto conto delle modifiche legislative introdotte in materia di documentazione antimafia con L. 11 agosto 2014, n. 114 e D. Lgs. 13 ottobre 2014, n. 153, la Prefettura ed il Comune si impegnano ad estendere come segue i controlli e le verifiche antimafia previste dal D. Lgs. 6 settembre 2011, n. 159:

a) relativamente ai settori di attività considerati a maggior rischio di infiltrazione mafiosa ed elencati all'art. 1, co. 53, della L. 190/2012 (per i quali la L. 114/2014 ha previsto che la comunicazione e l'informazione antimafia liberatoria sia obbligatoriamente acquisita dalla stazione appaltante attraverso la consultazione, anche in via telematica, di apposito elenco di fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori non soggetti a tentativi di infiltrazione mafiosa operanti nei medesimi settori), il Comune si impegna ad inserire nei propri bandi e contratti apposita clausola che impone alle ditte contraenti di comprovare l'avvenuta o richiesta iscrizione nei suddetti elenchi già all'atto della partecipazione alla gara o altro procedimento di scelta del contraente. Analoga prova di avvenuta o richiesta iscrizione nei suddetti elenchi dovrà essere richiesta, a cura della ditta aggiudicataria, nei confronti di ogni subcontraente o fornitore di tutto il processo di filiera;

b) al di fuori dei settori di attività indicati al punto precedente, il Comune – in deroga alle soglie di valore previste dalla normativa vigente – provvederà ad acquisire l'informazione antimafia (con le modalità indicate nell'art 2 del presente protocollo):

b1) per tutti i contratti relativi a opere e lavori pubblici di valore superiore a 250.000,00 euro, o servizi e forniture di valore superiore a 150.000,00 euro;

b2) per tutti i subappalti e subcontratti di valore superiore a 50.000,00 euro;

c) la Prefettura attiverà i relativi controlli e verifiche al fine di procedere al rilascio dell'informazione liberatoria, come previsto dall'art. 2 del presente protocollo;

Allo scopo di predisporre gli strumenti adeguati per attuare e rendere effettivi i controlli di cui sopra, fermo restando quanto previsto al comma 1 punto a) del presente articolo, il Comune prevede nel bando di gara, nel contratto di appalto o concessione o nel capitolato:

a) che la sottoscrizione del contratto ovvero le concessioni o le autorizzazioni effettuate prima dell'acquisizione delle informazioni di cui al D. Lgs. 159/2011, anche al di fuori delle soglie di valore ivi previste, sono corrisposte sotto condizione risolutiva e che procederà alla revoca della concessione e allo scioglimento del contratto qualora dovessero intervenire informazioni interdittive;

b) l'obbligo per l'aggiudicatario di comunicare al Comune l'elenco delle imprese coinvolte nel piano di affidamento nell'esecuzione dei lavori, servizi o forniture con riguardo ai lavori, alle forniture ed ai servizi di cui ai settori di attività a rischio precedentemente indicati nonché ogni eventuale variazione successivamente intervenuta per qualsiasi motivo;

c) l'obbligo per l'aggiudicatario di inserire in tutti i subcontratti la clausola risolutiva espressa per il caso in cui emergano informative interdittive a carico dell'altro subcontraente; tale clausola dovrà essere espressamente accettata dalla impresa subcontraente.

Art. 2

(Informative antimafia)

Esperite le procedure di gara, prima di procedere alla stipula dei contratti o alla conclusione degli affidamenti ovvero prima di procedere all'autorizzazione dei subcontratti, il Comune di Foligno acquisisce la documentazione antimafia, esclusivamente attraverso la consultazione della Banca Dati Nazionale Unica della Documentazione Antimafia (B.D.N.A.) regolamentata dal D.P.C.M. 30 ottobre 2014, n. 193.

Decorsi trenta giorni dalla data di inserimento della richiesta nella B.D.N.A. ovvero, nei casi di urgenza, decorso il termine di quindici giorni, il Comune di Foligno procederà anche in assenza della informazione antimafia.

Qualora la Prefettura accerti elementi relativi a tentativi di infiltrazione mafiosa ed emetta una informativa ostativa, il Comune di Foligno non procede alla stipula del contratto di appalto, ovvero annulla l'aggiudicazione o nega l'autorizzazione al subappalto o al subcontratto, ovvero – se già rilasciata – intima all'appaltatore o concessionario di far valere la risoluzione del subcontratto.

Nel caso in cui l'operatore economico nei cui riguardi devono essere svolte le informazioni abbia la sede legale nel territorio di altra provincia, il Comune di Foligno dovrà segnalare che le verifiche antimafia sono effettuate anche in attuazione del presente protocollo. Il Comune si impegna, altresì, a dare comunicazione alla Prefettura di Perugia di avere attivato le suddette verifiche.

Art. 3

(Clausole)

In aderenza a quanto previsto dalle linee guida per l'avvio di un circuito collaborativo tra ANAC, Prefetture ed Enti Locali per la prevenzione dei fenomeni di corruzione e, più in generale, di indebita interferenza nella gestione della cosa pubblica, il Comune di Foligno s'impegna a predisporre nella parte relativa alle dichiarazioni sostitutive legate al disciplinare di gara da rendere da parte del concorrente, le seguenti dichiarazioni:

a) Clausola nr. 1: “Il contraente appaltatore si impegna a dare comunicazione tempestiva alla Prefettura e all’Autorità giudiziaria di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell’imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa. Il predetto adempimento ha natura essenziale ai fini dell’esecuzione del contratto e il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione espressa del contratto stesso, ai sensi dell’art. 1456 c.c. ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori e di funzionari che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia stata disposta misura cautelare e sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall’art. 317 c.p.”;

b) Clausola nr. 2: “Il Comune si impegna ad avvalersi della clausola risolutiva espressa, di cui all’art. 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti dell’imprenditore o dei componenti la compagine sociale o dei dirigenti dell’impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317 c.p., 318 c.p., 319 c.p., 319 bis c.p., 319 ter c.p., 319 quater c.p., 320 c.p., 321 c.p., 322 c.p., 322 bis c.p., 346 bis c.p., 353 c.p. e 353 bis c.p.”.

Nei casi di cui ai punti a) e b) del precedente comma, l’esercizio della potestà risolutoria da parte del Comune è subordinato alla previa intesa con l’Autorità Nazionale Anticorruzione. A tal fine, la Prefettura, avuta comunicazione da parte del Comune della volontà di quest’ultima di avvalersi della clausola risolutiva espressa di cui all’art. 1456 c.c., ne darà comunicazione all’Autorità Nazionale Anticorruzione che potrà valutare se, in alternativa all’ipotesi risolutoria, ricorrano i presupposti per la prosecuzione del rapporto contrattuale tra Stazione appaltante ed impresa aggiudicataria, alla condizione di cui all’art.32 del D.L. 90/2014, convertito in legge 11 agosto 2014, n.114.

Inoltre, allo scopo di predisporre gli strumenti adeguati per attuare e rendere effettivi i controlli di cui al presente protocollo, il Comune di Foligno prevede nel bando di gara, nel contratto di appalto o concessione o nel capitolato:

a) che la sottoscrizione del contratto ovvero le concessioni o le autorizzazioni effettuate prima dell’acquisizione delle informazioni di cui al D. Lgs. 159/2011, anche al di fuori delle soglie

di valore ivi previste, sono corrisposte sotto condizione risolutiva e che procederà alla revoca della concessione e allo scioglimento del contratto qualora dovessero intervenire informazioni interdittive;

b) l'obbligo per l'aggiudicatario di comunicare al Comune l'elenco delle imprese coinvolte nel piano di affidamento con riguardo ai lavori, alle forniture ed ai servizi di cui ai settori di attività a rischio precedentemente indicati nonché ogni eventuale variazione successivamente intervenuta per qualsiasi motivo;

c) l'obbligo per l'aggiudicatario di inserire in tutti i subcontratti la clausola risolutiva espressa per il caso in cui emergano informative interdittive a carico dell'altro subcontraente; tale clausola dovrà essere espressamente accettata dalla impresa subcontraente.

Inoltre il Comune di Foligno prevede nel bando di gara, nel contratto di appalto o concessione le seguenti ulteriori clausole:

clausola risolutiva espressa ovvero la revoca dell'autorizzazione al subappalto o subcontratto, in caso di grave e reiterato inadempimento delle disposizioni in materia di collocamento, igiene e sicurezza sul lavoro anche con riguardo alla nomina del responsabile della sicurezza e di tutela dei lavoratori in materia contrattuale e sindacale;

divieto di autorizzare subappalti a favore delle imprese partecipanti alle operazioni di selezione e non risultate aggiudicatarie.

Art. 4

(Monitoraggio)

Le imprese appaltatrici dovranno impegnarsi a comunicare tempestivamente al Comune di Foligno ogni eventuale variazione dei dati riportati nelle visure camerali proprie e delle loro imprese subcontraenti e, in particolare, ogni variazione intervenuta dopo la stipula del contratto relativa ai soggetti che hanno la rappresentanza legale e/o l'amministrazione dell'impresa e al direttore tecnico.

Oltre le informazioni e certificazioni antimafia la Prefettura potrà effettuare le attività di accertamento di cui al presente protocollo attraverso accessi mirati del Gruppo Interforze costituito ai sensi del Decreto interministeriale 14/03/2003, come previsto dalla legge 94/2009 e relativo regolamento attuativo.

Art. 5

(Tracciabilità dei flussi finanziari)

Nell'ottica della prevenzione di infiltrazioni criminali negli appalti, subappalti, forniture e servizi, da perseguire anche attraverso lo strumento della "tracciabilità dei flussi finanziari", nelle transazioni finanziarie connesse ai predetti contratti pubblici, il Comune di Foligno si impegna a rispettare gli adempimenti previsti dall'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 recante "Piano straordinario contro le mafie".

A tale scopo, il Comune di Foligno si obbliga a:

verificare che nei contratti sottoscritti dagli appaltatori con i subappaltatori ed i subcontraenti della filiera delle imprese sia stata inserita, a pena di nullità, la clausola con la quale ciascuno di essi assume detti obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari;

effettuare i pagamenti o le transazioni finanziarie esclusivamente per il tramite di intermediari autorizzati di cui all'art. 11, comma 1, lett. a) e b) del D.Lgs. 231/2007, cioè banche e Poste Italiane SPA, nonché secondo le modalità previste dal citato art. 3 della L. 136/2010, al fine di prevenire, altresì, eventuali fenomeni di riciclaggio, nonché altri gravi reati,;

richiamare il medesimo obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari nei confronti delle imprese contraenti con previsione, in caso di violazione, della risoluzione immediata del vincolo contrattuale o della revoca dell'autorizzazione al subappalto/subcontratto.

Art. 6

(Verifica dell'adempimento degli obblighi retributivi e contributivi)

Il Comune di Foligno verificherà il rispetto delle norme in materia di collocamento nonché il pagamento delle retribuzioni, dei contributi previdenziali ed assicurativi, delle ritenute fiscali da parte delle imprese appaltatrici e delle eventuali imprese subappaltatrici con le modalità previste dalle vigenti disposizioni normative.

In caso di inadempienza il Comune di Foligno si impegna ad attivare tempestivamente gli interventi sostitutivi previsti all'art. 30, commi 5 e 6, del D.Lgs. 50/2016.

Art. 7

(Sicurezza sul lavoro)

Il Comune di Foligno si impegnerà affinché l'affidamento di ciascun appalto tuteli in ogni occasione efficacemente la sicurezza delle condizioni di lavoro delle maestranze impiegate, la loro salute e la tutela dell'ambiente, e ciò anche in presenza di affidamenti di opere in subappalto. A tale scopo verificherà (pur nel pieno rispetto dell'obbligo di non ingerenza) che l'impresa appaltatrice e l'eventuale impresa sub-appaltatrice attuino e rispettino le vigenti norme in materia di sicurezza, salute e ambiente e che gli addetti ai cantieri siano muniti della tessera di riconoscimento secondo le previsioni di cui all'art. 5 della legge 136/2010 richiamandone nei bandi di gara l'obbligo, all'osservanza rigorosa della predetta normativa e della tutela dei lavoratori in materia contrattuale e sindacale, specificando che le spese per la sicurezza non sono soggette a ribasso d'asta.

Qualora vengano riscontrate gravi violazioni il Comune di Foligno risolverà i contratti ed escluderà dalle procedure le imprese che hanno commesso le violazioni.

URBANISTICA ED EDILIZIA

Art. 8

(Azioni a tutela della legalità nel campo dell'edilizia e dell'urbanistica)

Il Comune si impegna a richiedere alla Prefettura le informazioni antimafia di cui al D.Lgs. 159/2011 anche nei confronti dei soggetti privati sottoscrittori delle cc.dd. convenzioni di lottizzazione (tra cui rientra il

Piano di Edilizia Convenzionata-P.E.C.) mediante le quali i soggetti privati cedono al Comune le aree del territorio da destinare ad uso pubblico dopo avervi realizzato – a proprie spese – le opere di urbanizzazione primaria e secondaria ed il valore delle quali viene defalcato dagli oneri che i medesimi soggetti privati sono tenuti a corrispondere al Comune per il rilascio dei permessi di costruire (c.d. "opere a scomputo"). Quanto sopra anche nelle ipotesi che i predetti interventi di urbanizzazione siano affidati per l'esecuzione a soggetti non coincidenti con i sottoscrittori della convenzione di lottizzazione stipulata con il Comune.

Il Comune si impegna altresì ad acquisire autocertificazione antimafia per ogni singolo atto concessorio in materia di edilizia privata e si riserva di richiedere alla Prefettura apposita informazione antimafia ai sensi del D.Lgs. 159/2011 per tutti gli interventi che superano i 5000 mc (un condominio di media grandezza, ovvero un piano di lottizzazione o intervento costruttivo) e per tutti gli interventi attinenti attività produttive ed insediamenti in aree industriali ed artigianali. Con l'atto di rilascio di autorizzazioni e/o concessioni comunque finalizzate all'esercizio di attività imprenditoriali sarà richiesto alla ditta di provvedere a comunicare le modalità di affidamento dei lavori, la ditta esecutrice, il numero dei lavoratori occupati, qualifiche e criterio di assunzione, al fine di rendere tempestivi ed agevoli i controlli sull'osservanza delle norme previdenziali ed assicurative e sulla sicurezza dei luoghi di lavoro.

Fermo restando che, secondo la giurisprudenza anche comunitaria, gli interventi infrastrutturali di urbanizzazione realizzati dai soggetti privati sono vere e proprie opere pubbliche, essendo destinate ad essere inglobate nel patrimonio indisponibile dell'ente locale che ne garantisce la fruizione collettiva, il Comune provvederà ad acquisire le informazioni antimafia di cui al D.Lgs. 159/2011 nei confronti degli esecutori dei lavori:

a) per obbligo di legge nell'ipotesi di affidamenti di opere di urbanizzazione primaria e secondaria aventi valore superiore alla soglia di rilevanza comunitaria;

b) in via convenzionale, in forza del presente accordo, per gli interventi di urbanizzazione primaria e secondaria "a scomputo" comunque affidati aventi valore superiore ad € 250.000,00.

COMMERCIO

Art. 9

(Azioni per la tutela della legalità nelle attività economico-commerciali)

Ai fini della massima tutela della legalità delle attività economico-commerciali, in particolare nei settori afferenti la somministrazione al pubblico di alimenti e bevande in attività di ristorazione, caffè bar ecc., le attività ricettive, l'intrattenimento, i giochi, la raccolta di scommesse, la vendita al dettaglio e all'ingrosso, la Prefettura ed il Comune, fermo restando l'esercizio delle competenze alle stesse rimesse dalle normative vigenti, si impegnano a porre in essere azioni condivise volte a implementare e finalizzare i controlli nonché a sviluppare uno scambio informativo volto ad intercettare, anche attraverso analisi e monitoraggio dei passaggi proprietari o di gestione, eventuali fenomeni di riciclaggio, usura ed estorsione.

In particolare, il Comune:

a) provvederà, attraverso la Polizia Municipale, ad una campagna di controlli di polizia amministrativa nei locali ed esercizi pubblici della città al fine di verificare il rispetto delle

normative di settore e l'osservanza delle prescrizioni imposte per l'esercizio delle attività dando avvio – ove ne ricorrano i presupposti – ai conseguenti procedimenti amministrativi finalizzati alla sospensione o revoca delle autorizzazioni o alla sospensione o cessazione delle attività. Tali controlli potranno avvenire secondo modalità e priorità prescelte dalla stessa Amministrazione, ovvero su specifica richiesta della Prefettura o delle Forze di Polizia in relazione anche a specifiche segnalazioni pervenute agli uffici ovvero a seguito di valutazioni espresse al Tavolo del coordinamento;

b) provvederà ad indirizzare alla Prefettura, con cadenza mensile, la segnalazione relativa alle variazioni di tipologia di attività ovvero al rilascio autorizzazioni amministrative o a variazioni di titolarità afferenti ai suindicati settori di attività considerati maggiormente a rischio di infiltrazione, nonché a quelli che potranno essere, di volta in volta, individuati e concordati in sede di Comitato Provinciale per l'Ordine e la Sicurezza Pubblica sulla base di indicatori sintomatici o evidenze informative che suggeriscano l'esigenza di un più capillare monitoraggio degli stessi;

c) valuterà, in relazione a specifiche esigenze di ordine e sicurezza pubblica o di decoro urbano presi in esame in sede di Comitato Provinciale per l'Ordine e la Sicurezza Pubblica, l'adozione di provvedimenti ordinatori contingibili e urgenti volti a limitare la vendita o l'asporto di bevande alcoliche come anche la regolamentazione con possibili limitazioni degli orari di apertura e chiusura degli esercizi pubblici e di svolgimento di attività commerciali che praticano la vendita di bevande alcoliche; ciò al fine anche di prevenire i fenomeni di illegalità e disturbo alla quiete ricollegabili al deflusso dell'utenza o alla sosta di essa nelle prossimità esterne ai locali;

Ai medesimi fini, la Prefettura:

a) sulla base degli elementi informativi acquisiti tramite le Forze di Polizia, segnalerà al Comune le eventuali esigenze di pubblica sicurezza rilevanti al fine di denegare il rilascio di autorizzazioni ai sensi di legge, ovvero proponendo, ove le autorizzazioni siano state già rilasciate, la loro sospensione, la cessazione dell'attività o revoca;

b) attraverso gli organi informativi, attiverà verifiche a fini di analisi e monitoraggio sui segnalati mutamenti di titolarità delle licenze commerciali, riservandosi di comunicare all'Amministrazione Comunale eventuali risultanze di interesse ai fini istituzionali dell'ente;

c) porterà periodicamente l'esito della suddetta attività di analisi e monitoraggio all'attenzione del Comitato Provinciale per l'Ordine e la Sicurezza Pubblica anche ai fini di condivisione dei patrimoni conoscitivi e per ogni utile orientamento delle azioni da porsi in essere da parte dell'Amministrazione comunale nei settori di competenza.

CONTRASTO ALL'IMMIGRAZIONE IRREGOLARE

Art. 10

(Controlli finalizzati al contrasto dell'immigrazione irregolare e delle illegalità nel settore abitativo)

La Prefettura ed il Comune si impegnano a concordare e porre in essere, previo esame in sede di Comitato Provinciale per l'Ordine e la Sicurezza Pubblica, mirate azioni di vigilanza ai fini di prevenire possibili situazioni di degrado dei compendi abitativi e di contrastare eventuali fenomeni di irregolarità o sfruttamento dell'immigrazione.

In particolare, la Polizia Municipale, nell'esercizio anche dei propri compiti di vigilanza e polizia anagrafica e d'intesa con le Forze di Polizia, provvederà a pianificare una campagna di controlli finalizzati a verificare:

a) il rispetto del divieto di dare alloggio o concedere in locazione immobili a stranieri privi di titolo di soggiorno di cui all'art. 12, comma 5-bis, del D.Lgs. 286/1998;

b) l'eventuale sussistenza di casi di fittizia residenza o domiciliazione finalizzati all'elusione delle vigenti normative in materia di permesso di soggiorno e di ricongiungimento, segnalando altresì alle Forze di Polizia eventuali casi sospetti;

c) l'eventuale sussistenza di fattispecie di sovraffollamento abitativo, da segnalare anche alle autorità sanitarie competenti, ovvero di occupazioni abusive di alloggi e/o immobili a destinazione diversa da quella abitativa;

d) l'eventuale sublocazione di unità abitative finalizzata al favoreggiamento di attività criminose.

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 11

(Efficacia giuridica del Protocollo di Legalità)

Al fine di assicurare l'obbligatorietà del rispetto delle clausole indicate dal presente protocollo il Comune di Foligno ne curerà l'inserimento nei bandi prevedendone di conseguenza l'inclusione in tutti i contratti di appalto di lavori di importo superiore a 250.000,00 euro e di forniture e servizi di importo superiore ad € 150.000,00.

In particolare il Comune di Foligno riporterà nei contratti le clausole elencate in allegato al presente protocollo, che dovranno essere espressamente accettate e sottoscritte dalle imprese interessate in sede di stipula del contratto o subcontratto.

Prefettura di Perugia Ufficio Territoriale del Governo

Comune di Foligno

Il presente protocollo ha la durata di due anni decorrenti dal giorno della sottoscrizione ed è rinnovabile.

Perugia, 29 novembre 2021

LE PARTI

Il Prefetto di Perugia
(Armando Gradone)

Il Sindaco di Foligno
(Stefano Zuccarini)

Prefettura di Perugia Ufficio Territoriale del Governo

Comune di Foligno

ALLEGATO

CLAUSOLE CONTRATTUALI

Clausola n. 1

La sottoscritta impresa dichiara di essere a conoscenza di tutte le norme pattizie di cui al protocollo di legalità, sottoscritto nell'anno 2019 con la Prefettura di Perugia , tra l'altro consultabile al sito http://www.prefettura.it/Foligno/, e che qui si intendono integralmente riportate, e di accettarne incondizionatamente il contenuto e gli effetti.

Clausola n. 2

La sottoscritta impresa si impegna a comunicare alla stazione appaltante l'elenco delle imprese coinvolte nel piano di affidamento nell'esecuzione dei lavori, servizi o forniture con riguardo alle forniture ed ai servizi di cui all'art. 1, comma 1, lett. a) del protocollo, nonché ogni eventuale variazione successivamente intervenuta per qualsiasi motivo.

Ove i suddetti affidamenti riguardino i settori di attività a rischio di cui all'art. 1, comma 53, della L. 190/2012, la sottoscritta impresa si impegna ad accertare preventivamente l'avvenuta o richiesta iscrizione della ditta subaffidataria negli elenchi prefettizi dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori non soggetti a tentativi di infiltrazione mafiosa.

Clausola n. 3

La sottoscritta impresa si impegna a denunciare immediatamente alle Forze di Polizia o all'Autorità Giudiziaria ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità ovvero offerta di protezione nei confronti dell'imprenditore, degli eventuali componenti la compagine sociale o dei rispettivi familiari (richiesta di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di lavorazioni, forniture o servizi a determinate imprese, danneggiamenti, furti di beni personali o di cantiere).

Clausola n. 4

La sottoscritta impresa si impegna a segnalare alla Prefettura l'avvenuta formalizzazione della denuncia di cui alla precedente clausola 3 e ciò al fine di consentire, nell'immediato, eventuali iniziative di competenza.

Clausola n. 5

La sottoscritta impresa dichiara di conoscere e di accettare la clausola risolutiva espressa che prevede la risoluzione immediata ed automatica del contratto, ovvero la revoca dell'autorizzazione al subappalto o subcontratto, qualora dovessero essere comunicate dalla Prefettura, successivamente alla stipula del contratto o subcontratto, informazioni interdittive analoghe a quelle di cui agli artt. 91 e 94 del D.Lgs. 159/2011, ovvero la sussistenza di ipotesi di collegamento formale e/o sostanziale o di accordi con altre imprese partecipanti alle procedure concorsuali d'interesse.

Qualora il contratto sia stato stipulato nelle more dell'acquisizione delle informazioni del Prefetto, sarà applicata a carico dell'impresa, oggetto dell'informativa interdittiva successiva, anche una penale nella misura del 10% del valore del contratto ovvero, qualora lo stesso non sia determinato o determinabile, una penale pari al valore delle prestazioni al momento eseguite; le predette penali saranno applicate mediante automatica detrazione, da parte della stazione appaltante, del relativo importo dalle somme dovute all'impresa in relazione alle prestazioni eseguite.

Clausola n. 6

La sottoscritta impresa dichiara di conoscere e di accettare la clausola risolutiva espressa che prevede la risoluzione immediata ed automatica del contratto, ovvero la revoca dell'autorizzazione al subappalto o subcontratto, in caso di grave e reiterato inadempimento delle disposizioni in materia di collocamento, igiene e sicurezza sul lavoro anche con riguardo alla nomina del responsabile della sicurezza e di tutela dei lavoratori in materia contrattuale e sindacale.

Clausola n. 7

La sottoscritta impresa dichiara di essere a conoscenza del divieto, per le stazioni appaltanti pubbliche, di autorizzare subappalti a favore delle imprese partecipanti alle operazioni di selezione e non risultate aggiudicatarie.

Clausola n. 8

La sottoscritta impresa si impegna a dare comunicazione tempestiva alla Prefettura e all'Autorità giudiziaria di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa. Dichiara altresì di essere a conoscenza che il predetto adempimento ha natura essenziale ai fini dell'esecuzione del contratto e che il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione espressa del contratto stesso, ai sensi dell'art. 1456 c.c. ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori e di funzionari che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia stata disposta misura cautelare e sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'art. 317 c.p.";

Clausola n. 9

La sottoscritta impresa dichiara di conoscere e di accettare la clausola risolutiva espressa, di cui all'art. 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia

intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317 c.p., 318 c.p., 319 c.p., 319 bis c.p., 319 ter c.p., 319 quater c.p., 320 c.p., 321 c.p., 322 c.p., 322 bis c.p., 346 bis c.p., 353 c.p. e 353 bis c.p.".

Clausola n. 10

Prefettura di Perugia Ufficio Territoriale del Governo

Comune di Foligno

La sottoscritta impresa dichiara di conoscere e di accettare la clausola risolutiva espressa che prevede la risoluzione immediata del vincolo contrattuale o della revoca dell'autorizzazione al subappalto/subcontratto in caso di mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari e inadempimento delle disposizioni contenute nell'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 recante "Piano straordinario contro le mafie".

PROTOCOLLO D'INTESA

RELATIVO AI RAPPORTI DI COLLABORAZIONE TRA IL COMUNE DI FOLIGNO E IL COMANDO PROVINCIALE GUARDIA DI FINANZA DI PERUGIA PER L'ATTUAZIONE DEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

Il Comune di Foligno, rappresentato dal Sindaco pro tempore Avv. Stefano Zuccarini, domiciliato per la carica presso la sede comunale sita in Foligno, Piazza della Repubblica n. 10;

e

il Comando Provinciale Guardia di Finanza di Perugia, rappresentato dal Col. t.ST Carlo Tomassini, domiciliato per la carica in Perugia, via Palermo, n.84,

di seguito indicati come le "Parti",

VISTO l'articolo 15, comma 1, della legge 7 agosto 1990, n. 241, ai sensi del quale le amministrazioni pubbliche possono concludere tra loro accordi per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune, i quali sono sottoscritti, a pena di nullità, con firma digitale;
VISTA la legge 23 aprile 1959, n. 189, concernente "Ordinamento del Corpo della Guardia di finanza" che, all'articolo 1, comma 2, punto 3, demanda allo stesso i compiti di vigilare sull'osservanza delle disposizioni di interesse politico-economico;

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 29 gennaio 1999, n. 34, concernente il "Regolamento recante norme per la determinazione della struttura ordinativa del Corpo della Guardia di finanza, ai sensi dell'articolo 27, commi 3 e 4, della legge 27 dicembre 1997, n. 449", e successive modificazioni e integrazioni;

VISTO il decreto legislativo 19 marzo 2001, n. 68, recante "Adeguamento dei compiti del Corpo della Guardia di finanza, a norma dell'articolo 4 della legge 31 marzo 2000, n. 78", che individua la citata Istituzione quale Forza di polizia a ordinamento militare con competenza generale in materia economica e finanziaria, sulla base delle peculiari prerogative conferite dalla legge e che, in particolare:

- all'articolo 2, commi 1 e 2, lettere e) e m), attribuisce al Corpo compiti di prevenzione, ricerca e repressione delle violazioni in materia di risorse e mezzi finanziari pubblici, impiegati a fronte di uscite del bilancio pubblico e di programmi pubblici di spesa nonché di ogni altro interesse economico-finanziario nazionale o dell'Unione europea;

- all'articolo 3, comma 1, prevede che il Corpo, in relazione alle proprie competenze in materia economica e finanziaria, possa fornire collaborazione "agli organi istituzionali, alle Autorità indipendenti e agli enti di pubblico interesse che ne facciano richiesta";

VISTO l'art. 36 del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 600 e l'art. 2, comma 5, del decreto legislativo 19 marzo 2001, n. 68, concernenti le comunicazioni alla Guardia di finanza di dati e notizie acquisiti da soggetti pubblici incaricati istituzionalmente di svolgere attività ispettiva o di vigilanza, qualora attengano a fatti che possano configurarsi come violazioni tributarie, ai fini dell'assolvimento dei compiti di polizia economico-finanziaria;

VISTO il regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati;

VISTO il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali), con particolare riguardo all'articolo 2-ter ("Base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri") ed al di questo novellato comma 1-bis, in base al quale "*il trattamento dei dati personali da parte di un'amministrazione pubblica di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ivi comprese le autorità indipendenti e le amministrazioni inserite nell'elenco di cui all'articolo 1, comma 3, della legge 31 dicembre 2009, n. 196, [...] è anche consentito se necessario per l'adempimento di un compito svolto nel pubblico interesse o per l'esercizio di pubblici poteri [...]*";

VISTO il decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, recante "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE";

VISTO il decreto legislativo 18 maggio 2018, n. 51, di "Attuazione della direttiva (UE) 2016/680 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativa alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali da parte delle autorità competenti a fini di prevenzione, indagine, accertamento e perseguimento di reati o esecuzione di sanzioni penali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la decisione quadro 2008/977/GAI del Consiglio", con particolare riferimento all'articolo 47 ("Modalità di trattamento e flussi di dati da parte delle Forze di polizia");

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 15 gennaio 2018, n. 15, recante "Regolamento a norma dell'articolo 57 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, recante l'individuazione delle modalità di attuazione dei principi del Codice in materia di protezione dei dati personali relativamente al trattamento dei dati effettuato, per le finalità di polizia, da organi, uffici e comandi di polizia" e, in particolare, l'articolo 13, comma 1, in base al quale "*La comunicazione di dati personali a pubbliche amministrazioni o enti pubblici è consentita esclusivamente nei casi previsti da disposizioni di legge o di regolamento o, nel rispetto dei principi richiamati dall'articolo 4, quando è necessaria per l'adempimento di uno specifico compito istituzionale dell'organo, ufficio o comando e i dati personali sono necessari per lo svolgimento dei compiti istituzionali del ricevente*";

VISTO l'art. 1, comma 1043, del decreto legge 30 dicembre 2020, n. 178 (legge di bilancio 2021), il quale prevede che "*le Amministrazioni e gli organismi titolari dei progetti finanziati*

ai sensi dei commi da 1037 a 1050 sono responsabili della relativa attuazione, conformemente al principio della sana gestione finanziaria e alla normativa nazionale ed europea, in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la correzione delle frodi, la corruzione e i conflitti di interesse, e realizzano i progetti nel rispetto dei cronoprogrammi per il conseguimento dei relativi target intermedi e finali";

VISTO il regolamento (UE) n. 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 12 febbraio 2021, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza con l'obiettivo di fornire agli Stati membri il sostegno finanziario al fine di conseguire le tappe intermedie e gli obiettivi delle riforme e degli investimenti stabiliti nei loro piani di ripresa e resilienza e, in particolare, l'art. 22 "Tutela degli interessi finanziari dell'Unione", il quale prevede:

- al paragrafo 1, che "*nell'attuare il dispositivo, gli Stati membri, in qualità di beneficiari o mutuatari di fondi a titolo dello stesso, adottano tutte le opportune misure per tutelare gli interessi finanziari dell'Unione e per garantire che l'utilizzo dei fondi in relazione alle misure sostenute dal dispositivo sia conforme al diritto dell'Unione e nazionale applicabile, in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi. A tal fine, gli Stati membri prevedono un sistema di controllo efficace ed efficiente, nonché provvedono al recupero degli importi erroneamente versati o utilizzati in modo non corretto*";
- al paragrafo 2, che "*gli accordi di cui all'art. 15, paragrafo 2, e all'art. 23, paragrafo 1, contemplano per gli Stati membri i seguenti obblighi: a) verificare regolarmente che i finanziamenti erogati siano stati utilizzati correttamente in conformità di tutte le norme applicabili, e che tutte le misure per l'attuazione di riforme e progetti di investimento nell'ambito del Piano per la ripresa e la resilienza siano state attuate correttamente, in conformità di tutte le norme applicabili, in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interesse; b) adottare misure adeguate per prevenire, individuare e risolvere le frodi, la corruzione e i conflitti di interessi quali definiti all'art. 61, paragrafi 2 e 3, del regolamento finanziario, che ledono gli interessi finanziari dell'Unione e intraprendere azioni legali per recuperare i fondi che sono stati indebitamente assegnati, anche in relazione a eventuali misure per l'attuazione di riforme e progetti di investimento nell'ambito del piano per la ripresa e la resilienza*";

VISTO il decreto legge 6 maggio 2021, n. 59, convertito con modificazioni, dalla legge 1 luglio 2021, n. 101, recante "Misure urgenti relative al Fondo complementare al Piano nazionale di ripresa e resilienza e altre misure urgenti per gli investimenti";

VISTO il decreto legge 31 maggio 2021, n. 77, coordinato con la legge di conversione 29 luglio 2021, n. 108, recante: "Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure" ed in particolare l'art.7, comma 8, il quale prevede che:" *Ai fini del rafforzamento delle attività di controllo, anche finalizzate alla prevenzione ed al contrasto della corruzione, delle frodi, nonché ad evitare i conflitti di interesse ed il rischio di doppio finanziamento pubblico degli interventi, ferme restando le competenze in materia dell'Autorità nazionale anticorruzione, le amministrazioni centrali titolari di interventi previsti dal PNRR possono stipulare specifici protocolli d'intesa con la Guardia di Finanza senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica*";

L'art. 9 co. 1 del Decreto-legge 31 maggio 2021, n.77 specifica che "*alla realizzazione operativa degli interventi previsti dal PNRR provvedono le Amministrazioni centrali, le Regioni, le provincie autonome di Trento e Bolzano e gli Enti locali (sulla base delle specifiche competenze istituzionali ovvero della diversa titolarità degli interventi definita nel PNRR) attraverso le proprie strutture ovvero avvalendosi di soggetti attuatori esterni individuati nel PNRR ovvero con le modalità previste dalla normativa nazionale ed europea vigente*";

VISTO il "Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza", approvato con Decisione del Consiglio ECOFIN del 13 luglio 2021, notificata all'Italia con nota del 14 luglio 2021;

VISTO il punto 47 della Decisione del Consiglio ECOFIN del 13 luglio 2021, dove è richiamato il ruolo della Guardia di finanza nell'attuazione del PNRR "*per la prevenzione, l'individuazione e la correzione delle frodi, della corruzione e dei conflitti d'interesse*";

VISTO il decreto legge 6 novembre 2021, n. 152, rubricato "Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose" convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, della legge 29 dicembre 2021, n. 233;

VISTA la legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione";

CONSIDERATO che costituisce preminente interesse delle Parti rafforzare le azioni a tutela della legalità dell'azione amministrativa relativa all'utilizzo di risorse pubbliche e, in particolare, di quelle destinate al Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), attraverso la prevenzione e il contrasto di qualsiasi violazione o irregolarità, da conseguire attraverso la garanzia di più elevate soglie di deterrenza rispetto a tali fenomeni;

RITENUTO che sussiste il reciproco interesse a sviluppare una collaborazione tra il Comune di Foligno e il locale Comando Provinciale Guardia di finanza, disciplinando modalità di coordinamento e cooperazione idonee a sostenere, nel rispetto dei rispettivi compiti istituzionali, assieme al corretto impiego dei fondi derivanti dal PNRR, la legalità economica e finanziaria nell'ambito del territorio comunale di riferimento;

CONCORDANO di regolare e di sviluppare la collaborazione in rassegna nei termini riportati nel presente protocollo d'intesa, secondo i seguenti articoli.

Articolo 1

(Ambito della collaborazione)

1. Con il presente accordo le Parti definiscono la reciproca collaborazione, nell'ambito dei rispettivi fini istituzionali e in attuazione del quadro normativo vigente, allo scopo di rafforzare il sistema di prevenzione e contrasto delle condotte lesive degli interessi economici e finanziari pubblici connessi alle misure di sostegno e agli incentivi, per i quali è già stato perfezionato l'iter di concessione, di competenza del Comune di Foligno, con riferimento ai flussi di spesa conseguenti all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR).
2. Per il Comando Provinciale Guardia di finanza, la collaborazione di cui al comma 1 è sviluppata tenendo conto degli obiettivi assegnati dal Ministro dell'economia e delle finanze mediante la direttiva annuale per l'azione amministrativa e la gestione, nei limiti delle risorse disponibili.

Articolo 2

(Referenti)

1. Nel quadro di quanto definito nell'articolo 1, i referenti per l'attuazione del presente accordo sono:
   a. per il Comune di Foligno:
      (1) sul piano programmatico, il Sindaco;
      (2) ai fini del coordinamento delle attività e delle procedure, il Segretario Generale;
   b. per il Comando Provinciale Guardia di finanza di Perugia, che ai fini esecutivi si avvale dei dipendenti Reparti operativi e territoriali:
      (1) sul piano programmatico, il Comandante Provinciale;
      (2) ai fini del coordinamento delle attività e delle procedure, il Comandante del Nucleo di Polizia Economico-Finanziaria di Perugia.

2 Allo scopo di assicurare il monitoraggio dell'attuazione del presente accordo, sono convocate, con cadenza semestrale, apposite riunioni di coordinamento.

Articolo 3

(Modalità esecutive e trattamento dei dati personali)

1. Per garantire l'attività di collaborazione, il Comune di Foligno:
   a. mette a disposizione della Guardia di finanza dati, notizie, informazioni e analisi di contesto utili al perseguimento delle finalità collaborative, fermi restando gli adempimenti al medesimo direttamente affidati, quale stazione appaltante, in tema di verifiche antimafia, compiutamente disciplinati nel Libro II "Nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia" del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, "Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136";
   b. preliminarmente all'avvio della fase dell'esecuzione contrattuale, comunica al Comando Provinciale di Perugia i dati relativi all'affidamento di lavori, servizi e forniture rientranti nelle progettualità finanziate con fondi del PNRR, specificandone:
      (1) la tipologia dell'opera, lavoro, servizio o fornitura;
      (2) la missione e la componente di afferenza al PNRR;
      (3) la procedura di scelta del contraente adottata;
      (4) il criterio di aggiudicazione adottato, con indicazione, in caso di opzione per quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, del:
         (a) peso percentuale attribuito all'offerta tecnica;
         (b) dettaglio delle migliorie offerte dal contraente;
      (5) l'importo a base di gara e quello di aggiudicazione;
      (6) l'eventuale quota di cofinanziamento regionale o comunale;

(7) i riferimenti identificativi (codice fiscale e partita IVA) del soggetto aggiudicatario;

(8) l'importo e la tipologia della cauzione prestata;

c. comunica, non appena avutane notizia dall'appaltatore, l'eventuale ingresso in subappalto di altre imprese, indicandone i riferimenti identificativi (codice fiscale e partita IVA), la percentuale della commessa affidata, e, ove note, le persone di riferimento (compagine sociale, rappresentante legale, direttore tecnico);

d. fornisce, anche nel corso della procedura di selezione e scelta del contraente, input informativi qualificati di cui sia venuto a conoscenza, selezionati sulla scorta di preliminari approfondimenti e utili per la prevenzione e la repressione di irregolarità, frodi e abusi di natura economico-finanziaria;

e. può, in modo motivato, segnalare le misure o i contesti su cui ritiene opportuno siano indirizzate eventuali attività di analisi e approfondimento, fornendo informazioni ed elementi ritenuti utili.

2. Le categorie di dati personali che si prevede di mettere a disposizione sono quelle riferite a: dati economico-finanziari relativi alle singole commesse (importo, garanzie richieste, tempistica attuativa); dati identificativi dei contraenti (codice fiscale e partita IVA); dati anagrafici e recapiti delle persone di riferimento delle società aggiudicatarie.

3. Ferma restando l'autonomia della Guardia di finanza nell'analisi e sviluppo degli elementi di cui abbia ottenuto la disponibilità, nei modi indicati al comma 1, il Comando Provinciale di Perugia, anche per il tramite dei dipendenti Reparti operativi e territoriali:

   a. utilizza, nell'ambito dei propri compiti d'istituto, i dati e gli elementi acquisiti per orientare e rafforzare l'azione di prevenzione, ricerca e repressione degli illeciti economico-finanziari in danno del bilancio comunale, statale e dell'Unione europea;

   b. nel rispetto delle norme sul segreto investigativo penale, sulla riservatezza della fase istruttoria contabile e sul segreto d'ufficio, segnala al Comune di Foligno, laddove necessario per lo svolgimento dei compiti istituzionali del medesimo e limitatamente alle informazioni necessarie per tali adempimenti, le risultanze emerse all'esito dei propri interventi; il Comune di Foligno, a sua volta, comunica al Comando Provinciale le eventuali iniziative assunte o i conseguenti provvedimenti adottati.

4. La realizzazione del predetto interscambio informativo e, più in generale, il trattamento dei dati personali gestiti nell'ambito delle attività svolte in virtù del presente protocollo sono improntati al rispetto dei principi di correttezza, liceità, trasparenza e necessità dettati dal regolamento (UE) n. 2016/679, nonché all'osservanza delle disposizioni del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, del decreto legislativo 18 maggio 2018, n. 51 e del decreto del Presidente della Repubblica 15 gennaio 2018, n. 15.

5. A tal fine le Parti, che operano in qualità di titolari autonomi nell'ambito delle rispettive competenze e delle proprie finalità, adottano misure tecniche e organizzative adeguate per garantire e dimostrare la conformità alle citate disposizioni dei trattamenti di dati personali svolti nell'ambito del protocollo, nonché il rispetto dei principi ivi previsti, anche con riguardo ai flussi informativi tra le parti. In relazione a tali

flussi, i dati oggetto di scambio devono essere adeguati, pertinenti e limitati rispetto alle finalità per le quali sono trattati e la trasmissione avviene con modalità idonee a garantire la sicurezza e la protezione dei dati, osservando i criteri individuati dal Garante per la protezione dei dati personali in materia di comunicazione di informazioni tra soggetti pubblici.

6. La trasmissione delle informazioni relative ai commi precedenti viene effettuata, di norma, a mezzo posta elettronica certificata (PEC) con invio ai seguenti recapiti:
   a. Comune di Foligno: comune.foligno@postacert.umbria.it;
   b. Comando Provinciale di Perugia: pg0510000p@pec.gdf.it.

Articolo 4

(Ulteriori aspetti della collaborazione)

1. Allo scopo di consolidare procedure operative e di cooperazione efficaci, le Parti, di comune accordo, possono promuovere e organizzare incontri e corsi a favore del rispettivo personale. L'attività formativa è espletata compatibilmente con i piani di formazione approvati dal Comune di Foligno e dalla Guardia di Finanza.
2. La valorizzazione mediatica della presente collaborazione è attuata d'intesa tra le Parti, nel quadro delle rispettive regolamentazioni.
3. Lo svolgimento delle attività disciplinate dal presente protocollo viene assicurato con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente, senza comportare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica.

Articolo 5

(Durata dell'accordo)

1. Il presente accordo:
   a. decorre dalla data di sottoscrizione fino al completamento del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e, comunque, non oltre il 31 dicembre 2026;
   b. in qualunque momento della sua vigenza, può essere oggetto di integrazioni o modifiche, previamente concordate e comunicate tra le Parti.
2. Le comunicazioni relative alla lettera b. del precedente comma sono effettuate a mezzo di posta elettronica certificata (PEC), ai seguenti recapiti:
   a. Comune di Foligno: comune.foligno@postacert.umbria.it;
   b. Comando Provinciale di Perugia: pg0510000p@pec.gdf.it.

per il	per il
Comune di Foligno	**Comando Provinciale di Perugia**
(firmato digitalmente)	*(firmato digitalmente)*
Il Sindaco	**Il Comandante Provinciale**
Avv. Stefano Zuccarini	**Col. t.ST Carlo Tomassini**

Il presente documento informatico è stato sottoscritto con firma digitale (artt. 20 e 24 del d.lgs. 82/2005 CAD e normativa connessa)

01 - Area Segreteria Generale

CODIFICA	PROCESSO	FASI / ATTIVITA'	SERVIZIO / RESP.LE	EVENTO RISCHIOSO	PONDERAZIONE RISCHIO	LIVELLO RISCHIO	MISURE ADOTTATE	MISURE DA ADOTTARE	FASI E TEMPI	RESPONSABILE
01-01 (G.4.5)	Conferimento incarichi – Nomina e designazione di rappresentanti del Comune in Enti, Aziende e Istituzioni. Descrizione: Il processo consente al Sindaco, per mezzo di apposito Decreto e tenendo conto degli indirizzi consiliari, di procedere alla designazione o alla nomina dei rappresentanti presso Enti (anche Società, ove prevista la nomina diretta), Aziende o Istituzioni partecipate dal Comune; rif. Art. 50, commi 8 e 9, D.Lgs. 267/2000 – art. 50 Statuto Comunale; i soggetti interessati devono presentare la dichiarazione di assenza di cause di incandidabilità ex D.Lgs. 235/2012, nonché di inconferibilità ed incompatibilità ex D.Lgs. 39/2013.	**Prima fase:** pubblicazione avviso a firma del Sindaco con l'indicazione dei criteri per l'ammissibilità delle domande previsti nello specifico Regolamento;	Servizio Segreteria Sindaco Il Responsabile del Procedimento è il Responsabile del Servizio	**Tipo di rischio:** criteri arbitrari per le nomine;	**Probabilità:** 1 - basso 2 - basso 3 - alto 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - medio 8 - medio 9 - basso; **Impatto:** 1 - alto 2 - basso 3 - basso 4 - basso	**Rischio minimo**	Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 1 del 30/1/2017 è stato approvato lo specifico regolamento previsto dall'art. 50 dello Statuto Comunale, ai sensi dell'art. 42, comma 2, D.Lgs. 267/2000, inserito come specifico obiettivo nel PTPCT 2016/2018. In base a tale Regolamento, si procede alla nomina o alla designazione previo apposito Avviso Pubblico per recepire le manifestazioni di interesse alla nomina e relativi *curricula*. E' prevista la pubblicazione all'Albo Pretorio del Decreto Sindacale di nomina/ designazione con le motivazioni della scelta. Il Responsabile del procedimento procede alla verifica delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità, sia in occasione dell'incarico, sia regolarmente, con cadenza annuale, in base a quanto previsto nel PTPCT.			
		Seconda fase: nomina con decreto sindacale previa acquisizione delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità all'incarico.		**Tipo di rischio:** mancato riscontro delle dichiarazioni sull'assenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità all'incarico	**Probabilità:** 1 - basso 2 - basso 3 - alto 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - medio 8 - medio 9 - basso; **Impatto:** 1 - basso 2 - basso 3 - basso 4 - basso	**Rischio minimo**				
01.02 (G.4.7)	Controlli di regolarità amministrativa. Descrizione: Il processo consiste nello svolgimento dei controlli di regolarità amministrativa di cui all'art. 147-bis del D.Lgs. 267/2000,svolti dall'apposita Unità di Controllo di Regolarità Amministrativa (U.C.R.A.) in base a quanto previsto dal vigente Regolamento Comunale sui Controlli Interni. Le risultanze dei controlli, di natura collaborativa, sono trasmesse agli stessi Dirigenti. Inoltre viene redatta una relazione con cadenza semestrale trasmessa, entro i successivi tre mesi, a Revisori dei Conti, Nucleo di Valutazione, Dirigenti, Presidente del Consiglio Comunale, Sindaco e Giunta; tali relazioni sono utilizzati anche per la redazione del Referto sui controlli trasmesso con cadenza annuale alla competente Sezione Regionale di Controllo della Corte dei conti.	**Prima fase:** estrazione a sorte degli atti da sottoporre a controllo con criterio casuale - salvo che l'U.C.R.A. ritenga di sottoporre comunque a controllo determinate tipologie di atti – con redazione di specifico verbale;	Servizio Organi Istituzionali, Anticorruzione Trasparenza e Controlli Amministrativi Il Responsabile del Procedimento è il Responsabile del Servizio	**Tipo di rischio:** estrazione arbitraria o non trasparente	**Probabilità:** 1 - medio 2 - medio 3 - basso 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso; **Impatto:** 1 - basso 2 - basso 3 - basso 4 - basso	**Rischio minimo**	Con decreto sindacale n. 2/2013 sono stati nominati i componenti dell'U.C.R.A., organismo collegiale presieduto dal Segretario Generale. Nella prima seduta l'organismo di controllo ha definito la griglia di rilevazione ed il piano di campionamento per i controlli, successivamente rivisti e corretti alla luce della pratica esperienza. I controlli si svolgono di norma con cadenza mensile, mediante estrazione a sorte casuale e con verbalizzazione di tutte le attività compiute. Misura di Trasparenza aggiuntiva adottata dal 2018: le relazioni semestrali dell'U.C.R.A. vengono pubblicate nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web, alla voce "Controlli e rilievi sull'amministrazione"			
		Seconda fase: controllo degli atti da parte dell'U.C.R.A. in apposita seduta, con redazione di specifico verbale		**Tipo di rischio: controlli arbitrari o non trasparenti**	**Probabilità:** 1 - medio 2 - medio 3 - medio 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso; **Impatto:** 1 - basso 2 - basso 3 - basso 4 - basso	**Rischio minimo**				

CODIFICA	PROCESSO	FASI / ATTIVITA'	SERVIZIO / RESP.LE	EVENTO RISCHIOSO	PONDERAZIONE RISCHIO	LIVELLO RISCHIO	MISURE ADOTTATE	MISURE DA ADOTTARE	FASI E TEMPI	RESPONSABILE
01.03 (G.4.1)	Valutazione dei Dirigenti Descrizione: Il processo consiste nella complessa attività di valutazione della Performance individuale ed organizzativa della Dirigenza dell'Ente, in base a quanto prevede il D.Lgs. 150/2009 ed il vigente Regolamento recante la disciplina sulla misurazione, valutazione, rendicontazione e trasparenza della performance, approvato con D.G.C. 9/2011 e modificato, da ultimo, con D.G.C. 134/2020. La valutazione si compone di una parte di monitoraggio svolta dall'ufficio controllo di gestione, dal lavoro svolto dal Nucleo di Valutazione (composto da tre componenti tutti esterni) e dalla parte di valutazione del Sindaco	**Prima fase:** l'ufficio controllo di gestione (Servizio Partecipazioni e Controlli) mette a disposizione, in corso d'anno, alla Giunta e al Nucleo di Valutazione, specifici monitoraggi sullo stato di attuazione degli obiettivi contenuti nel Piano della Performance, in base alle relazioni dei Dirigenti con utilizzo di apposito programma applicativo	Servizio organizzazione gestione amministrativa risorse umane e relazioni sindacali Il Responsabile del Procedimento è il responsabile del Servizio	**Tipo di rischio:** relazioni dei dirigenti poco approfondite	**Probabilità:** 1 - medio 2 - medio 3 - medio 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso; **Impatto:** 1 - basso 2 - basso 3 - basso 4 - basso	**Rischio minimo**	Applicazione del vigente Regolamento sulla disciplina sulla misurazione, valutazione, rendicontazione e trasparenza della performance, approvato con D.G. 9/2011 e successive modifiche; tale regolamento viene rivisto ogni anno e, ove necessario, aggiornato. In merito alle valutazioni l'ufficio controllo di gestione procede al riscontro di quanto dichiarato nelle relazioni dei Dirigenti; il Nucleo di Valutazione, in merito alla parte di valutazione concernente "capacità e competenze manageriali", fissa ad inizio anno le pesature per ogni elemento e per ogni dirigente. Tutte le valutazioni sono effettuate con criteri oggettivi (in merito al raggiungimento degli obiettivi) e con discrezionallità tecnica tenendo conto degli esiti delle customer satisfaction, degli indirizzi strategici dell'Amministrazione, di relazioni e colloqui (in merito alle capacità e alle competenze manageriali). Tutte le attività del Nucleo di Valutazione sono verbalizzate. Il Regolamento è stato da ultimo modificato, sulla base di specifici obiettivi di performance 2020 e 2021.	**In base a quanto proposto dal Nucleo di Valutazione nella seduta del 1/12/2021, valutare le seguenti modifiche al Regolamento Performance: - periodo minimo di presenza effettiva in servizio su base annua per la valutazione, se tale limite non è inserito in altre norme regolamentari o contrattuali;- impatto sulla valutazione di eventuali provvedimenti disciplinari;- revisionare il sistema di valutazione del Segretario Generale, operata dal Sindaco, attraverso l'assegnazione di obiettivi in ogni caso (non solo nel caso in cui il Segretario sia incaricato di specifiche responsabilità gestionali), mutuando la metodologia di valutazione destinata dal Regolamento ai dirigenti.**	**Presentazione della proposta alla Giunta**	**Responsabile: Segretario Generale (in collaborazione con Area Servizi Generali)**
		Seconda fase: al termine dell'anno, il Nucleo di Valutazione effettua la valutazione della performance individuale ed organizzativa della dirigenza dell'Ente, anche per mezzo di colloqui diretti con i Dirigenti, e mette a disposizione del Sindaco le relative risultanze		**Tipo di rischio:** valutazioni poco oggettive	**Probabilità:** 1 - medio 2 - medio 3 - medio 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso; **Impatto:** 1 - basso 2 - basso 3 - basso 4 - basso	**Rischio minimo**				
		Terza fase: il Sindaco procede con la propria parte di valutazione e trasmette gli esiti all'ufficio personale		**Tipo di rischio:** valutazioni sulla base di elementi poco oggettivi	**Probabilità:** 1 - medio 2 - medio 3 - medio 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso; **Impatto:** 1 - basso 2 - basso 3 - basso 4 - basso	**Rischio minimo;**				

02 - Area Polizia Municipale

CODIFICA	PROCESSO	FASI / ATTIVITA'	SERVIZIO / RESP.LE	EVENTO RISCHIOSO	PONDERAZIONE RISCHIO	LIVELLO RISCHIO	MISURE ADOTTATE	MISURE DA ADOTTARE	FASI E TEMPI	RESPONSABILE
02.01 (G.4.7)	Controlli e sanzioni di Polizia Amministrativa e Commerciale. Descrizione: Attività per la verifica del rispetto della normativa nazionale e regionale, dei regolamenti ed ordinanze, inerenti la disciplina del commercio, artigianato, pubblicità e ambiente.	**Prima fase:** Sopralluoghi di verifica presso le sedi degli esercizi e attività di controllo del territorio. Eventuale accertamento di illeciti amministrativi e relativa contestazione configurata in un quadronormativo regolamentare chiaro e preciso;	Servizio Controllo Attività Commerciali – Artigianali – Polizia Amministrativa	**Tipo di rischio:** controlli non svolti o non imparziali	**Probabilità:** 1 - basso 2 - basso 3 - medio 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - medio 8 - basso 9 - basso **Impatto:** 1 - medio 2 - medio 3 - basso 4 - medio	**Basso**	Rispetto dei criteri per la Regolamentazione e del commercio in sede fissa e su aree pubbliche in attuazione della legge regionale Umbria 13 giugno 2014, n. 10, e del Regolamento delle sanzioni amministrative comunali. Pianificazione dell'attività di controllo in base alla comunicazione delle "scia" per attività produttive ricevute dai competenti uffici dell'Ente.			
		Seconda fase: Successivo esame degli atti di controllo assunti dal personale operante svolto da parte della diversa figura del responsabile del procedimento. Ai fini dell'adozione dei provvedimenti correlati al procedimento sanzionatorio e/o all'adozione di sanzioni amministrative accessorie, interviene la figura dirigenziale di specifica competenza.		**Tipo di rischio:** mancata o non puntuale adozione dei correlati provvedimenti sanzionatori accessori	**Probabilità:** 1 - basso 2 - basso 3 - medio 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - medio 8 - basso 9 - basso **Impatto:** 1 - basso 2 - medio 3 - basso 4 - medio	**Basso**				
02.02 (G.4.7)	Controlli e sanzioni di polizia stradale. Descrizione: Attività relative alle funzioni attribuite alla Polizia Municipale dall'art 11 e 12 del C.d.S., dalla Legge 65/1986, dalla Legge Regione Umbria 1/2005	**Prima fase:** attività esterna di accertamento delle violazioni è configurata nel preciso quadro normativo fissato dal Codice della Strada e dal relativo Regolamento di attuazione.	Servizio Controllo Viabilità e Traffico e Incidentistica Stradale	**Tipo di rischio:** controlli non svolti o non imparziali	**Probabilità:** 1 - basso 2 - basso 3 - basso 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - medio 8 - basso 9 - basso **Impatto:** 1 - medio 2 - basso 3 - basso 4 - medio	**Basso**	Utilizzo di verbali numerati progressivamente. Registrazione dei blocchi utilizzati con il nominativo dell'utilizzatore. Supervisione dei controlli effettuati da parte del superiore gerarchico. Supervisione delle sanzioni effettuate da parte del superiore gerarchico.			
		Seconda fase: uno specifico servizio interno si occupa delle procedure amministrative correlate alle verbalizzazioni (perfezionamento notifiche, ricezione eventuali ricorsi, gestione richieste autotutela) avvalendosi di un elaborato software gestionale e con il controllo delle diverse figure dei responsabili dell'istruttoria e del procedimento.		**Tipo di rischio:** mancato perfezionamento delle procedure amministrative correlate alle sanzioni	**Probabilità:** 1 - basso 2 - basso 3 - basso 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - medio 8 - basso 9 - basso **Impatto:** 1 - medio 2 - medio 3 - basso 4 - medio	**Basso**				

CODIFICA	PROCESSO	FASI / ATTIVITA'	SERVIZIO / RESP.LE	EVENTO RISCHIOSO	PONDERAZIONE RISCHIO	LIVELLO RISCHIO	MISURE ADOTTATE	MISURE DA ADOTTARE	FASI E TEMPI	RESPONSABILE
02.03 (G.4.7)	Incidentistica Stradale. Descrizione: Attività relative funzioni attribuite dall'art. 11 e 12 del C.d.S., dalla Legge 65/1986, dalla Legge Regionale Umbria 1/2005 alla Polizia Municipale.	I rilievi degli incidenti stradali vengonoeffettuati nell'immediatezza dell'occorso con diretto intervento del personale addetto ai servizi operativi esterni. Le risultanze dei rilievi vengono esaminate, controllate, ed eventualmente completate con l'acquisizione di ulteriori elementi, da parte di uno Specifico Servizio Interno per il quale è prevista la relativa figura del Responsabile del Servizio che valuta al riguardo anche i correlati aspetti sanzionatori.	Servizio Controllo Viabilità e Traffico e Incidentistica Stradale	Tipo di rischio: rilievi non imparziali	**Probabilità:** 1 - basso 2 - basso 3 - basso 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - medio 8 - basso 9 - basso **Impatto:** 1 - basso 2 - medio 3 - basso 4 - medio	**Basso**	Rotazione del personale addetto al rilievo. Rilievi effettuati in coppia. Controllo delle verbalizzazioni effettuato da personale diverso. Supervisione delle pratiche da parte dell'Ufficiale incaricato.			
02.04 (G.4.2)	Autorizzazioni al Transito, Passi Carrabili e Sosta. Descrizione: Attività relative all'applicazione del C.d.S. e dei regolamenti comunali in materia di transito, passi carrabili e sosta	E' prevista una ordinaria attività istruttoria correlata alle istanze dei cittadini. L'assegnazione delle richieste all'Ufficio interno preposto viene curata sia dalle figure apicali addette all'assegnazione della corrispondenza sia dal Responsabile dello Specifico Servizio (Assegnato alla P.O.) che controlla anche le relative fasi istruttorie.	Servizio Comando Polizia Municipale	Tipo di rischio: rilascio (o non rilascio) senza rispetto delle regole per favorire (o danneggiare) soggetti specifici	**Probabilità:** 1 - basso 2 - basso 3 - medio 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - medio 8 - basso 9 - basso **Impatto:** 1 - basso 2 - medio 3 - basso 4 - medio	**Basso**	Rispetto dei seguenti Regolamenti Comunali: Regolamento autorizzazioni ZTL Transito e sosta; Regolamento per l'allestimento e la gestione dei cantieri nei centri storici e nei nuclei antichi; Regolamento per la sosta dei veicoli di servizio e delle persone invalide. Criterio di rotazione tra gli addetti alla procedura.			

CODIFICA	PROCESSO	FASI / ATTIVITA'	SERVIZIO / RESP.LE	EVENTO RISCHIOSO	PONDERAZIONE RISCHIO	LIVELLO RISCHIO	MISURE ADOTTATE	MISURE DA ADOTTARE	FASI E TEMPI	RESPONSABILE
02.05 (G.4.2)	Conces sioni Suolo Pubblico. Descrizione: Attività relative all'applicazione del C.d.S. e dei regolamenti comunali in materia di concessioni del suolo pubblico di competenza dell'Area (cantieri privati)	E' prevista una ordinaria attività istruttoria correlata alle istanze dei cittadini eventualmente integrata con specifico sopralluogo. L'assegnazione delle richieste all'Ufficio interno preposto viene curata sia dalle figure apicali addette all'assegnazione della corrispondenza sia dal Responsabile dello Specifico Servizio (Assegnato alla P.O.) che controlla anche le relative fasi istruttorie. Il rilascio dei provvedimenti finali viene in ogni caso controllato dalla figura Dirigenziale.	Servizio Comando Polizia Municipale	Tipo di rischio: rilascio (o non rilascio) senza rispetto delle regole per favorire (o danneggiare) soggetti specifici	**Probabilità:** 1 - basso 2 - basso 3 - medio 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - medio 8 - basso 9 - basso **Impatto:** 1 - basso 2 - medio 3 - basso 4 - medio	**Basso**	Rispetto del Regolamento per la disciplina degli interventi su suolo e sottosuolo stradale o aree assoggettate ad uso pubblico. Rispetto del Regolamento per l'applicazione della Tassa per l'Occupazione di Spazi ed Aree Pubbliche (TOSAP). Criterio di rotazione tra gli addetti alla procedura.			

03 - Area Servizi Generali

CODIFICA	PROCESSO	FASI / ATTIVITA'	SERVIZIO/ RESP.LE	EVENTO RISCHIOSO	PONDERAZIONE RISCHIO	LIVELLO RISCHIO	MISURE ADOTTATE	MISURE DA ADOTTARE	FASI E TEMPI	RESPONSABILE
03.01	Procedure per la Mobilità Esterna – Criteri di scelta. Descrizione: Il processo consiste nella definizione, per ogni bando di selezione di personale tramite mobilità esterna, dei requisiti e delle competenze professionali richieste, in base alle quali si individua il candidato più rispondente alle esigenze funzionali dell'Amministrazione.	Predisposizione del bando di mobilità nel quale vengono fissati tra gli altri elementi i requisiti di ammissione alla procedura medesima conformemente alla normativa e in relazione alla professionalità ricercata e individuati i criteri di selezione nel rispetto delle disposizioni regolamentari. Adozione della determinazione dirigenziale di approvazione del bando di mobilità.	Servizi Organizzazione, Gestione Amministrativa Risorse Umane e Relazioni Sindacali	Tipo di rischio: favorire un determinato soggetto mediante individuazione di requisiti specifici	**Probabilità:** 1 - basso 2 - basso 3 - medio 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso **Impatto:** 1 - basso 2 - medio 3 - basso 4 - medio	**Rischio basso**	Rispetto del Regolamento sulle modalità di accesso all'impiego e per l'espletamento dei concorsi, che contiene una specifica disciplina per la mobilità esterna, da svolgersi attraverso previo avviso pubblico e fissazione dei cri- teri di selezione.			
03.02	Procedure per la Mobilità Esterna – Selezione Candidati. Descrizione: Il processo comprende tutte le attività successive alla pubblicazione dell'avviso di mobilità, fino alla sottoscrizione della cessione di contratto.	Dopo la pubblicazione del bando in Gazzetta Ufficiale (30gg.) e sul sito dell'Ente nella sez. Amministrazione trasparente, l'ufficio effettua il controllo e la verifica dei requisiti sulle domande pervenute e adotta la determinazione degli ammessi ed esclusi .Individua i componenti della commissione che, in una data fissata dalla medesima e comunicata ai candidati, tiene il colloquio con gli stessi. Nel giorno fissato per il colloquio la commissione definisce i criteri di valutazione e le domande che saranno formulate ai candidati Il colloquio si svolge a porte aperte e le domande vengono estratte casualmente dai candidati stessi. Viene successivamente redatto apposito verbale con lo svolgimento del colloquio, definita la valutazione e l'esito. Viene poi adottato l'atto di approvazione dell'esito della procedura con l'individuazione del candidato risultato più rispondente alle esigenze funzionali dell'Amministrazione, in relazione al posto da ricoprire. Segue la cessione di contratto a firma del dipendente interessato dell'amministrazione cedente e dell'amministrazione cessionari	Servizi Organizzazione, Gestione Amministrativa Risorse Umane e Relazioni Sindacali	Tipo di rischio: discrezionalità nell'applicazione dei criteri di valutazione predeterminati al fine di favorire un determinato soggetto	**Probabilità:** 1 - basso 2 - basso 3 - medio 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso **Impatto:** 1 - basso 2 - medio 3 - basso 4 - medio	**Rischio basso**	Rispetto del Regolamento sulle modalità di accesso all'impiego e per l'espletamento dei concorsi, che contiene una specifica disciplina per la mobilità esterna, da svolgersi attraverso previo avviso pubblico e fissazione dei criteri di selezione; possibilità di affiancare funzionari o esperti esterni a supporto del Dirigente che effettua la selezione			

CODIFICA	PROCESSI	FASI/ATTIVITA'	SERVIZIO	EVENTO RISCHIOSO	PONDERAZIONE RISCHIO	LIVELLO RISCHIO	MISURE ADOTTATE	MISURE DA ADOTTARE	FASI E TEMPI	RESPONSABILE
03.03	Procedure per assunzioni personale a tempo indeterminato. Criteri di scelta Descrizione: il processo consiste nella definizione dei requisiti soggettivi generali e particolari richiesti per l'ammissione al concorso, che attualmente è affidata al bando di concorso.	Predisposizione del bando di concorso nel quale vengono fissati tra gli altri elementi i requisiti di ammissione rispetto alla procedura medesima conformemente al quadro normativo(vigente D.p.r 487/94 vigente CCNL, vigente regolamento concorsi) e in relazione alla professionalità ricercata vengono individuati i criteri di selezione nel rispetto delle disposizioni regolamentari. Successiva adozione della determinazione dirigenziale di approvazione del bando pubblico.	Servizio Organizzazione, Gestione Amministrativa Risorse Umane e Relazioni Sindacali	Tipo di rischio: favorire un determinato soggetto mediante individuazione di requisiti specifici	**Probabilità:** 1 -basso 2- basso 3--medio 4- basso 5- basso 6- basso 7--basso 8- basso 9- basso **Impatto** 1 -basso 2- medio 3--basso **4- medio**	**Rischio basso**	Rispetto del Regolamento sulle modalità di accesso all'impiego e per l'espletamento dei concorsi come modificato nel 2023 (D.G.C. n.518 del 21/09/2023) Pubblicazione nel Portale del Reclutamento " InPa" del Dipartimento della Funzione Pubblica e in Amministrazione trasparente nella sezione "Bandi e concorsi"			
03.04	Procedure per assunzioni personale a tempo indeterminato – Selezione candidati. Descrizione: Il processo comprende tutte le attività successive alla pubblicazione del bando, fino alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro	**Fase 1:** Dopo la scadenza della pubblicazione del bando in G.U. (30gg.) e sul sito dell'Ente - sez. Amministrazione trasparente (o, qualora previsto dal bando, in seguito allo svolgimento delle prove preselettive o scritte), l'ufficio effettua il controllo e la verifica dei requisiti sulle domande pervenute e adotta la determinazione degli ammessi ed esclusi.	Servizi Organizzazione, Gestione Amministrativa Risorse Umane e Relazioni Sindacali	**Tipo di rischio:** non corretta valutazione dei requisiti di ammissibilità dei candidati;	**Probabilità:** 1 - basso 2 - basso 3 - medio 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso **Impatto:** 1 - basso 2 - medio 3 - basso 4 - medio	**Rischio basso**	Rispetto del vigente Regolamento sulle modalità di accesso all'impiego e per l'espletamento dei concorsi aggiornato (vedi sopra processo 3.3) Nomina delle Commissioni di concorso con la possibilità di inserimento di componenti esterni, scelti in ogni caso fra soggetti particolarmente qualificati e previa dichiarazione da parte dei commissari dell'assenza di cause di incompatibilità o conflitti d'interesse ai sensi dell'art. 51 e 52 c.p.c. e dell'art. 7 del Codice di comportamento D.P.R. 62/2013; pubblicazione dei curricula dei commissari; pubblicazione delle graduatorie, con eventuali scorrimenti delle stesse			
		Fase 2: In questa fase vengono individuati i componenti della commissione che si riunisce, fissa le date delle prove e definisce i criteri di valutazione.		**Tipo di rischio:** nomina della Commissione non trasparente;	**Probabilità:** 1 - basso 2 - basso 3 - medio 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso **Impatto:** 1 - basso 2 - medio 3 - basso 4 - medio	**Rischio basso**				
		Fase 3: Dopo l'eventuale fase di pre-selezione, nel giorno fissato per le prove la commissione individua le domande che saranno oggetto di prova, previo sorteggio; quindi, dopo lo svolgimento delle prove (in modalità cartacea o telematica) effettua la correzione e attribuisce i punteggi. Viene poi fissata la data della prova orale. Il colloquio si svolge a porte aperte e le domande vengono estratte casualmente dai candidati. Viene quindi redatto apposito verbale con lo svolgimento del colloquio, definita la valutazione e l'esito. Viene poi adottato l'atto di approvazione dell'esito della procedura con l'individuazione del candidato risultato vincitore. Segue il contratto con la firma delle parti		**Tipo di rischio:** discrezionalità nell'applicazione dei criteri di valutazione predeterminati al fine di favorire un determinato soggetto	**Probabilità:** 1 - basso 2 - basso 3 - medio 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso **Impatto:** 1 - basso 2 - medio 3 - basso 4 - medio	**Rischio basso**				

CODIFICA	PROCESSI	FASI/ATTIVITA'	SERVIZIO	EVENTO RISCHIOSO	PONDERAZIONE RISCHIO	LIVELLO RISCHIO	MISURE ADOTTATE	MISURE DA ADOTTARE	FASI E TEMPI	RESPONSABILE
03.05	Procedure per assunzioni personale a tempo determinato – Criteri di scelta Descrizione: il processo consiste nella definizione dei requisiti soggettivi generali e particolari richiesti per l'ammissione a concorso affidata al bando di concorso.	Predisposizione del bando di procedura comparativa nel quale vengono fissati tra gli altri elementi i requisiti di ammissione rispetto alla procedura medesima conformemente al quadro normativo (vigente D.p.r 487/94 vigente CCNL, vigenti norme regolamentari) e in relazione alla professionalità ricercata vengono individuati i criteri di selezione nel rispetto delle disposizioni regolamentari. Successiva adozione della determinazione dirigenziale di approvazione del bando per la procedura comparativa.	Servizio Organizzazione, Gestione Amministrativa Risorse Umane e Relazioni Sindacali	Tipo di rischio: favorire un determinato soggetto mediante individuazione di requisiti specifici	**Probabilità:** 1 -basso 2- basso 3--medio 4- basso 5- -basso 6- basso 7--basso 8- basso 9- basso **Impatto** 1 -basso 2- medio 3--basso 4- medio	**Rischio basso**	Rispetto delle vigenti norme regolamentari in materia di procedure di progressione verticale e del Regolamento sulle modalità di accesso all'impiego e per l'espletamento dei concorsi come modificato nel 2023 (D.G.C. n.518 del 21/09/2023) Pubblicazione in Amministrazione trasparente nella sezione "Bandi e concorsi"			
03.06	Procedure per assunzioni personale a tempo determinato – Selezione candidati. Descrizione: Il processo comprende tutte le attività successive alla pubblicazione del bando, fino alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.	Successivamente alla pubblicazione del bando in Gazzetta Ufficiale (30gg.) e sul sito dell'Ente nella sez.Amministrazione trasparente, l'ufficio effettua il controllo e la verifica dei requisiti sulle domande pervenute e adotta la determinazione degli ammessi ed esclusi. Individua i componenti della commissione che fissa le date delle prove e definisce i criteri di valutazione. Nel giorno fissato per le prove la commissione individua le domande che saranno oggetto di prova, previo sorteggio. Successivamente, dopo lo svolgimento delle prove (in modalità cartacea o telematica), la commissione effettua la correzione e attribuisce i punteggi. Viene poi fissata la data della prova orale. Il colloquio si svolge a porte aperte e le domande vengono estratte casualmente dai candidati stessi. Viene successivamente redatto apposito verbale in cui viene descritto lo svolgimento del colloquio, definita la valutazione e l'esito. Viene poi adottato l'atto di approvazione dell'esito della procedura con l'individuazione del candidato risultato vincitore. Segue la predisposizione e la stipula del contratto.	Servizi Organizzazione, Gestione Amministrativa Risorse Umane e Relazioni Sindacali	Tipo di rischio: discrezionalità nell'applicazione dei criteri di valutazione predeterminati al fine di favorire un determinato soggetto	**Probabilità:** 1 - basso 2 - basso 3 - medio 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso **Impatto:** 1 - basso 2 - medio 3 - basso 4 - medio	**Rischio basso**	Rispetto del vigente Regolamento sulle modalità di accesso all'impiego e per l'espletamento dei concorsi nella parte dedicata alle assunzioni a tempo determinato che, in quanto compatibili, fa riferimento alle norme sulle assunzioni a tempo indeterminato Nomina trasparente delle Commissioni di concorso con almeno un componente esterno, scelti fra soggetti particolarmente qualificati			

CODIFICA	PROCESSI	FASI/ATTIVITA'	SERVIZIO	EVENTO RISCHIOSO	PONDERAZIONE RISCHIO	LIVELLO RISCHIO	MISURE ADOTTATE	MISURE DA ADOTTARE	FASI E TEMPI	RESPONSABILE
03.07	Processo Riserva di posti per progressioni verticali nell'ambito della programmazione e effettuazione della procedura comparativa Descrizione: la riserva di posti fino al 50% delle posizioni disponibili destini all'accesso dall'esterno in favore dei dipendenti dell'Ente può essere prevista dalla Giunta in sede di programmazione dei fabbisogni di personale e viene recepita mediante nel bando di concorso. Approvazione bando per la procedura comparativa	Predisposizione del bando di procedura comparativa nel quale vengono fissati tra gli altri elementi i requisiti di ammissione rispetto alla procedura medesima conformemente al quadro normativo (vigente D.p.r. 487/94 vigente CCNL, vigenti norme regolamentari) e in relazione alla professionalità ricercata vengono individuati i criteri di selezione nel rispetto delle disposizioni regolamentari. Successiva adozione della determinazione dirigenziale di approvazione del bando per la procedura comparativa.	Servizio Organizzazione, Gestione Amministrativa Risorse Umane e Relazioni Sindacali	Tipo di rischio: favorire un determinato soggetto mediante individuazione di requisiti specifici	**Probabilità:** 1 -basso 2- basso 3--medio 4- basso 5- -basso 6- basso 7--basso 8- basso 9- basso **Impatto** 1 -basso 2- medio 3--basso 4- medio	**Rischio basso**	Rispetto delle vigenti norme regolamentari in materia di procedure di progressione verticale e del Regolamento sulle modalità di accesso all'impiego e per l'espletamento dei concorsi come modificato nel 2023 (D.G.C. n.518 del 21/09/2023) Pubblicazione in Amministrazione trasparente nella sezione " Bandi e concorsi"			
03.08	Procedure di Mobilità Interna. Descrizione: Il processo comprende tutte le attività che comportano lo spostamento di unità di personale ad aree dirigenziali diverse, salvo che in occasione di processi di riorganizzazione generale o settoriale.	La procedura relativa alla mobilità interna volontaria è stabilita dal relativo Regolamento. L'Amministrazione, con atto della Giunta Comunale, individua i posti da ricoprire tramite mobilità interna volontaria. L'avviso di selezione viene approvato con determinazione del dirigente responsabile dei servizi di gestione del personale. L'avviso viene pubblicato nei tempi e modi stabiliti dal Regolamento. Trascorso il termine di presentazione delle domande di partecipazione alla mobilità, l'ufficio personale procede alla verifica dei requisiti di partecipazione disposti dall'avviso e predispone la determinazione di ammissione dei candidati. La scelta dei candidati è fatta dal dirigente responsabile dell'area presso cui è istituito il posto da ricoprire mediante i criteri stabiliti dal Regolamento. Il dirigente responsabile del servizio di gestione del personale approva la graduatoria della selezione e comunica agli interessati e ai dirigenti delle aree di appartenenza e di destinazione i termini per il trasferimento sulla base della delibera di Giunta Comunale che ha avviato la procedura.	Servizi Organizzazione, Gestione Amministrativa Risorse Umane e Relazioni Sindacali	Tipo di rischio: discrezionalità nella scelta dei criteri e/o nella valutazione del curriculum e del colloquio motivazionale	**Probabilità:** 1 - basso 2 - basso 3 - medio 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso **Impatto:** 1 - basso 2 - medio 3 - basso 4 - medio	**Rischio basso**	Rispetto del vigente regolamento comunale in materia di mobilità interna del personale dipendente, sottoposto preventivamente alle OO.SS. Mobilità d'ufficio disposta solo in caso di riorganizzazione, acquisizione di nuove funzioni o previo esperimento infruttuoso di mobilità volontaria, oppure d'urgenza, nei limitati e motivati casi previsti nel Regolamento			

CODIFICA	PROCESSI	FASI/ATTIVITA'	SERVIZIO	EVENTO RISCHIOSO	PONDERAZIONE RISCHIO	LIVELLO RISCHIO	MISURE ADOTTATE	MISURE DA ADOTTARE	FASI E TEMPI	RESPONSABILE
03.09	Valutazione dei personale dipendente in lavoro agile Descrizione: Il processo, nell'ambito della complessa attività di valutazione della Performance del personale dipendente, in base a quanto prevede il D.Lgs. 150/2009 ed il vigente Regolamento recante la disciplina sulla misurazione, valutazione, rendicontazione e trasparenza della performance, approvato con D.G. 9/2011 e successive modifiche, riguarda la valutazione del personale che presta la propria attività lavorativa, in tutto o in parte, in lavoro agile, istituto introdotto a seguito dell'emergenza pandemica da Covid-19 e che, in base alla sopravvenute normative, diventerà anche una modalità ordinaria di svolgimento della prestazione	**Fase 1:** rendicontazione del lavoro in modalità lavoro agile	Servizio organizzazione gestione amministrativa risorse umane e relazioni sindacali Il Responsabile del Procedimento è il responsabile del Servizio	**Tipo di rischio:** rendicontazioni poco chiare o non complete	**Probabilità:** 1 - alto 2 - medio 3 - medio 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso; **Impatto:** 1 - medio 2 - medio 3 - medio 4 - basso	**Rischio basso;**	Applicazione del vigente Regolamento recante la disciplina sulla misurazione, valutazione, rendicontazione e trasparenza della performance, approvato con D.G. 9/2011 e successive modifiche nonché, con particolare riferimento al lavoro agile, applicazione del Regolamento per la disciplina del lavoro agile, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 87 del 12/03/2020. Con D.G. 586//2021 sono state inserite nel Regolamento recante la disciplina sulla misurazione, valutazione, rendicontazione e trasparenza della performance specifiche disposizioni relative alla valutazione della dirigenza con riferimento alla gestione del lavoro agile del personale assegnato (nell'ambito delle "capacità e competenze" e con riferimento agli elementi da valutare ai fini della performance organizzativa)			
		Fase 2: valutazione della performance del dipendente per la specifica parte relativa alla prestazione lavorativa in lavoro agile		**Tipo di rischio:** valutazioni poco oggettive	**Probabilità:** 1 - medio 2 - medio 3 - medio 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso; **Impatto:** 1 - medio 2 - medio 3 - medio 4 - basso	**Rischio basso;**				

CODIFICA	PROCESSI	FASI/ATTIVITA'	SERVIZIO	EVENTO RISCHIOSO	PONDERAZIONE RISCHIO	LIVELLO RISCHIO	MISURE ADOTTATE	MISURE DA ADOTTARE	FASI E TEMPI	RESPONSABILE
03.10	Processo Quantificazione e liquidazione trattamento accessorio del personale dipendente collegato alla performance. Art. 19 D.Lgs. 150/2009 Descrizione Il processo attiene alla determinazione delle risorse generali per il trattamento accessorio del personale dirigenziale e non dirigenziale nonché, al loro interno, della quota destinata a remunerare la performance individuale ed organizzative. Il processo si conclude con la liquidazione dei compensi in base all'esito della valutazione delle prestazioni	Individuazione delle risorse per la performance nel bilancio previsionale e nel DUP Fissazione obiettivi nel rispetto dei i principi fissati dall'articolo 5 del D.Lgs n. 150/2009 - quantificazione dei fondi della dirigenza e del personale - negoziazione dei criteri di ripartizione sulla base del CCNL e dei contratti integrativi tramite assistenza tecnica alle delegazioni trattanti - coordinamento del processo di valutazione anche attraverso assistenza tecnica al nucleo di valutazione	Servizio Organizzazione, Gestione Amministrativa Risorse Umane e Relazioni Sindacali	Tipo di rischio: favorire un determinato soggetto mediante individuazione criteri di valutazione e specifici	**Probabilità:** 1 -basso 2- basso 3-medio 4- basso 5- -basso 6- basso 7--basso 8- basso 9- basso **Impatto** 1 -basso 2- medio 3--basso 4- medio	**Rischio basso**	Rispetto delle vigenti norme legislative e regolamentari in materia di procedure di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale Ruolo di e coinvolgimento del Nucleo di valutazione nel processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale. Ruolo di presidio del Collegio dei Revisori dei Conti in sede di certificazione dei fondi e degli accordi			
03.11	Processo Reclutamento di personale a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 c. 1 e 2 del T.U. EE.LL. Descrizione: In sede di programmazione triennale dei fabbisogni del personale è possibile decidere di coprire posti di organico dirigenziale (110 c. 1) ovvero di alta specializzazione o dirigenziale fuori organico) con contratto a tempo determinato per la durata del mandato del sindaco. La individuazione del contraente avviene con procedura selettiva paraconcorsuale ed individuazione finale da parte del Sindaco all'interno di una rosa di candidati particolarmente idonei individuati da Commissione esaminatrice tecnica	- Individuazione degli eventuali posti da coprire con contratto a tempo determinato art. 110 in sede di programma triennale dei fabbisogni del personale. Verifica in tale sede del rispetto dei contingenti massimi determinati dalla legge. - Approvazione e pubblicazione dell'avviso pubblico ovvero dell'interpello interno per i funzionari dell'Ente in possesso dei requisiti per l'accesso dall'esterno al posto e conseguente valutazione dell'ammissibilità - Nomina della commissione esaminatrice - Istruttoria tecnica atti di competenza del Sindaco: decreto di individuazione - determina di assunzione e stipulazione contratto individuale a termine	Servizio Organizzazione, Gestione Amministrativa Risorse Umane e Relazioni Sindacali	Tipo di rischio: favorire un determinato soggetto mediante non idonea valutazione di ammissibilità . Il rischio di valutazione dell'idoneità non congrua incombe sulla Commissione esaminatrice	**Probabilità:** 1 -basso 2- basso 3--medio 4- basso 5- -basso 6- basso 7--basso 8- basso 9- basso **Impatto** 1 -basso 2- medio 3--basso 4- medio	**Rischio basso**	Rispetto delle vigenti norme regolamentari in materia di procedure di Regolamento sulle modalità di accesso all'impiego e per l'espletamento dei concorsi come modificato nel 2023 (D.G.C. n.518 del 21/09/2023) Pubblicazione in Amministrazione trasparente nella sezione " Bandi e concorsi"			

CODIFICA	PROCESSI	FASI/ATTIVITA'	SERVIZIO	EVENTO RISCHIOSO	PONDERAZIONE RISCHIO	LIVELLO RISCHIO	MISURE ADOTTATE	MISURE DA ADOTTARE	FASI E TEMPI	RESPONSABILE
3.12	Bandi o lettere invito per la scelta del contraente per appalti lavori/servizi/forniture. Descrizione: Predisposizione dei bandi o delle lettere di invito per appalti di lavori, servizi e forniture per la scelta del contraente, anche tenendo conto dell'oggetto dell'appalto e delle specifiche fornite dall'Area competente mediante la determinazione a contrattare – nel rispetto dell'obbligo di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici di cui agli artt. 19 e ss. del D.Lgs. 36/2023	Predisposizione dei bandi o lettere d'invito - fissazione di termini legittimi e congrui per la presentazione delle offerte - pubblicazione bandi in GUCE e PVL - pubblicità su profilo committente in amministrazione trasparente, - caricamento di tutta la documentazione di gara nella piattaforma telematica (certificata ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 36/2023, che interagisce con la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici -BDNCP)	Servizio Appalti e Contratti	Tipo di rischio: favorire un determinato soggetto mediante individuazione di requisiti discriminatori nel bando o nella lettera di invito; eludere e/o limitare la pubblicità; asimmetria informativa tra i concorrenti alla procedura	Probabilità: 1 - medio 2 - medio 3 - medio 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso Impatto: 1 - basso 2 - medio 3 - medio 4 - medio	Rischio basso	Procedure aperte, ristrette o negoziate nel rispetto del D.Lgs.36/2023. Utilizzo di bandi tipo approvati dall'ANAC, qualora non ricorrano i presupposti per l'adesione a convenzioni Consip.			
3.13	Scelta del contraente per appalti lavori/servizi/forniture con procedura aperta o ristretta. Descrizione: Attività di selezione del contraente per arrivare all'individuazione dell'aggiudicatario per appalti di lavori, servizi e forniture, tramite procedure aperte o ristrette	La procedura è interamente svolta nella piattaforma telematica (certificata ai sensi dell'art. 26 dl D.Lgs. 36/2023, che interagisce con la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici -BDNCP) con conseguenti ripercussioni sulle attività delle diverse. Fasi: - determina a contrarre da parte dell'ufficio competente - pubblicazione della determina a contrarre - gestione delle richieste di chiarimenti - nomina della commissione di gara da parte dell'ufficio competente - pubblicazione della determina di nomina della Commissione giudicatrice - gestione sedute di gara - trattamento della documentazione gara - comunicazione esclusioni da parte del RUP - eventuale sub procedimento di verifica dell'anomalia - gestione dell'accesso agli atti ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs, 36/2023 - pubblicazione esito di gara	Servizio Appalti e Contratti	Tipo di rischio: non corretta applicazione dei criteri del bando; valutazione non approfondita della congruità dell'offerta; elusione o limitazione della pubblicità delle sedute di gara.	Probabilità: 1 - medio 2 - medio 3 - medio 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso Impatto: 1 - basso 2 - medio 3 - medio 4 - medio	Rischio basso	Rispetto del D.Lgs. 36/2023. Pubblicità delle sedute, anche tramite collegamento da remoto, con fissazione delle date di svolgimento con congruo anticipo. Diversificazione e rotazione dei componenti delle commissioni di gara. Utilizzo dei modelli di determinazione a contrarre per affidamenti ordinari e PNRR . Accesso agli atti garantito ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. 36/2023.			

CODIFICA	PROCESSI	FASI/ATTIVITA'	SERVIZIO	EVENTO RISCHIOSO	PONDERAZIONE RISCHIO	LIVELLO RISCHIO	MISURE ADOTTATE	MISURE DA ADOTTARE	FASI E TEMPI	RESPONSABIL
3.14	Scelta del contraente per appalti lavori/servizi/forniture con procedura negoziata. Descrizione: Attività di selezione del contraente per arrivare all'individuazione dell'aggiudicatario per appalti di lavori, servizi e forniture, tramite procedura negoziata, ai sensi dell'art. 50, comma 1, lettere c, d ed e (per importi pari o superiori a 140 mila euro per servizi e forniture e pari o superiori a 150 mila euro per lavori), qualora non si tratti di acquisti nel MEPA, per i quali procedono direttamente i singoli dirigenti nei limiti delle soglie di importo previste per legge.	La procedura è interamente svolta nella piattaforma telematica (certificata ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 36/2023, che interagisce con la BDNCP) con conseguenti ripercussioni sulle attività delle diverse fasi: - determina a contrarre da parte dell'ufficio competente con indicazione delle modalità di scelta degli operatori economici da invitare - trasmissione all'ufficio appalti e contratti dell'elenco degli operatori economici da invitare nel rispetto del D.Lgs. 36/2023 - pubblicazione della determina a contrarre - gestione delle richieste di chiarimenti - eventuale nomina della commissione giudicatrice da parte dell'ufficio competente in caso di OEPV - pubblicazione della determina di nomina della Commissione giudicatrice - gestione sedute di gara - trattamento della documentazione gara - comunicazione esclusioni da parte del RUP - eventuale sub procedimento di verifica dell'anomalia – gestione dell'accesso agli atti ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs, 36/2023 - pubblicazione esito di gara	Servizio Appalti e Contratti	Tipo di rischio: non corretta applicazione dei criteri della lettera invito; valutazione non approfondita della congruità dell'offerta; elusione o limitazione della pubblicità delle sedute di gara;	Probabilità: 1 - medio 2 - medio 3 - medio 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso Impatto: 1 - basso 2 - medio 3 - medio 4 - medio	Rischio basso	Rispetto degli artt. 48 e ss. del D.Lgs. 36/2023; Invito del numero minimo di operatori previsti dalla normativa. Utilizzo dei modelli di determinazione a contrarre per affidamenti ordinari e PNRR. Pubblicità delle sedute, anche tramite collegamento da remoto, con fissazione delle date di svolgimento con congruo anticipo. Accesso agli atti garantito ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. 36/2023.			

PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE 2025-2027
ALLEGATO N. 3 DELLA SEZIONE 2.3

CODIFICA	PROCESSI	FASI/ATTIVITA'	SERVIZIO	EVENTO RISCHIOSO	PONDERAZIONE RISCHIO	LIVELLO RISCHIO	MISURE ADOTTATE	MISURE DA ADOTTARE	FASI E TEMPI	RESPONSABILE
3.15	Verifica aggiudicazione e stipula contratti per appalti lavori/servizi/fforniture. Descrizione: Dopo la proposta di aggiudicazione si procede alla verifica dei requisiti dell'aggiudicatario tramite FVOE.2.0. Una volta verificati positivamente i requisiti e disposta l'aggiudicazione efficace si stipula il contratto nei termini di legge.	Verifica requisiti soggettivi e speciali tramite FVOE.2.0 da parte del RUP o da eventuale responsabile di fase se nominato(che ai sensi dell'art. 6 comma 2 lett. l dell'Allegato I.2 al D.Lgs. 36/2023 acquisicsce il CIG e attiva il FVOE) - adozione della determina di aggiudicazione da parte dell'Ufficio competente - comunicazione del RUP effettuata ai sensi dell'art. 90 comma 1 del D.Lgs. 36/2023 - pubblicità della determina di aggiudicazione ai sensi dell'art. 28 del D.lgs. 36/2023 - comunicazione all'aggiudicatario in relazione agli adempimenti precontrattuali - verifica della documentazione prodotta dall'aggiudicatario per la stipula - stipula del contratto nella forma dell'atto pubblico amministrativo e della scrittura privata - comunicazione dell'avvenuta stipula	Servizio Appalti e Contratti	Tipo di rischio: mancato svolgimento delle verifiche sui requisiti dichiarati al fine di favorire il soggetto aggiudicatario Mancato inserimento nei contratti degli obblighi relativi alla trasparenza a carico degli appaltatori e degli obblighi di informazione per dipendenti e collaboratori degli appaltatori della procedura per le segnalazioni whistleblowing	Probabilità: 1 - medio 2 - medio 3 - medio 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso Impatto: 1 - basso 2 - medio 3 - medio 4 - medio	Rischio basso	Rispetto del D.Lgs. 36/2023. Applicazione Protocollo d'intesa per la legalità e la prevenzione dei tentativi di infiltrazione criminale, sottoscritto tra la Prefettura di Perugia e il Comune di Foligno. Inserimento nei contratti di appalto dei seguenti obblighi a carico degli appaltatori:obblighi relativi alla trasparenza sulle attività oggetto dell'appalto ai sensi dell'art. 2bis,comma 3, del D.Lgs. 33/2013 e della deliberazione di Giunta Comunale n. 517/2018, qualora abbiano un fatturato annuo superiore a 500 mila Euro; obblighi di informazione per dipendenti e collaboratori degli appaltatori in merito alla procedura per le segnalazioni (whistleblowing) attivata dal Comune di Foligno con modalità telematiche che garantiscono l'anonimato dei segnalanti			

CODIFICA	PROCESSI	FASI/ATTIVITA'	SERVIZIO	EVENTO RISCHIOSO	PONDERAZIONE RISCHIO	LIVELLO RISCHIO	MISURE ADOTTATE	MISURE DA ADOTTARE	FASI E TEMPI	RESPONSABILE
3.16	Programmazione triennale servizi e forniture di importo pari o superiore a 140 mila Euro. Descrizione: Documento di programmazione dell'Ente di cui all'art. 37 del D.Lgs. 36/2023 e disciplinato dall'Allegato I.5 dello stesso , da approvare contestualmente al bilancio di previsione nell'ambito del D.U.P.	Attivazione dell'iter con richiesta alle Aree organizzative della predisposizione e della trasmissione delle schede relative a ciascun acquisto da programmare - raccolta delle schede A, B e C di cui allo schema definito dall'Allegato I.5 - predisposizione schema di programma - definizione atto di programmazione e trasmissione al servizio competente per l'allegazione al DUP e l'approvazione da parte dell'organo competente – eventuale aggiornamento nel corso dell'anno nei casi previsti dall'art. 7 comma 8 dell'Allegato I.5 - pubblicazione del programma sul sito dell'ente e sul sito del MIT	Servizio Appalti e Contratti	Tipo di rischio: Favorire interessi particolari nella individuazione delle priorità	Probabilità: 1 - medio 2 - medio 3 - medio 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso Impatto: 1 - basso 2 - medio 3 - medio 4 - medio	Rischio basso	Proposta di Programma triennale per l'acquisto di forniture e servizi di importo pari o superiore ad Euro 140 mila sulla base delle effettive esigenze rappresentate dai Dirigenti dell'Ente, senza frazionamenti immotivati e previa verifica di compatibilità finanziaria con le previsioni di bilancio.			
03.17	Istruttoria e decisione su costituzione in giudizio civile o amministrativo. Descrizione: Invio dell'atto giudiziario all'Area competente per l'acquisizione di apposita relazione e documentazione inerente la vertenza. Esame della fattispecie e successivo inoltro alla Giunta per l'autorizzazione o meno alla costituzione in giudizio.	Nelle ipotesi di azioni in cui il Comune viene citato in causa o riceve un ricorso avverso propri provvedimenti, l'Avvocatura comunale, ricevuto l'atto giudiziario notificato, provvede a darne notizia all'Area competente per materia, invitandola a produrre una relazione esplicativa corredata della realtiva documentazione .Acquisita la documentazione e la relazione richieste, la vertenza viene assegnata, su proposta del Responsabile di Servizio Avvocatura ed a seguito di DGC, a legali interni e/o esterni i quali, esaminata la questione, predispongono i necessari atti difensivi. Nelle ipotesi di azioni o ricorsi che vedono il Comune nella qualità di attore o ricorrente, la richiesta perviene all'Avvocatura comunale da parte dell'Area competente per materia. L'Avvocatura adotta gli atti conseguenti per la proposizione dell'iniziativa, assegnando tramite apposita DGC l'incarico difensivo a legali interni e/o esterni.	Servizio Avvocatura	Tipo di rischio: mancata trasparenza nella decisione di costituzione/non costituzione	**Probabilità:** 1 - medio 2 - medio 3 - basso 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso **Impatto:** 1 - basso 2 - basso 3 - basso 4 - medio	**Rischio minimo**	Relazioni con le Aree interessate e/o informativa di Giunta Trasmissione di tutti i contenziosi alla Giunta Comunale, per le determinazioni di competenza, anche in caso di istruttoria che si conclude con la proposta di mancata costituzione in giudizio.			

CODIFICA	PROCESSO	FASI / ATTIVITA'	SERVIZIO / RESP.LE	EVENTO RISCHIOSO	PONDERAZIONE RISCHIO	LIVELLO RISCHIO	MISURE ADOTTATE	MISURE DA ADOTTARE	FASI E TEMPI	RESPONSABILE
03.17 (ex 03.15) (G.4.5)	Assegnazione cause ai Legali dell'Ente o a Legali esterni. Descrizione: Acquisita la documentazione e la relazione, la vertenza viene assegnata, su proposta del Responsabile di Servizio ai legali dell'Ente e/o a legali esterni quando se ne ravvisa la motivata necessità.	**Fase 1:** L'Avvocatura, svolta l'attività di acquisizione della relazione istruttoria e della documentazione da parte dell'Area competente, adotta gli atti conseguenti per la proposizione dell'iniziativa giurisdizionale, assegnando, tramite apposita DGC, l'incarico difensivo a legali interni e/o esterni. La scelta tiene conto del carico di lavoro dell'Ufficio.	Servizio Avvocatura	**Tipo di rischio:** eccessivo ricorso ai legali esterni	**Probabilità:** 1 - medio 2 - medio 3 - medio 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso; **Impatto:** 1 - basso 2 - medio 3 - basso 4 - medio	**Rischio basso**	Assegnazione con criteri di rotazione ed in base ai carichi di lavoro di ciascun Avvocato interno, nonché delle specifiche competenze di ciascuno per materia, in base a quanto previsto dal Regolamento comunale in materia di compensi professionali ai procuratori legali dell'Ente. Per gli incarichi esterni, affidamenti sulla base di specifica competenza e professionalità debitamente motivate, diversificando nel tempo i legali e previa acquisizione del preventivo di spesa, da attestare come congruo. In relazione ad un eventuale nuovo Regolamento per il conferimento di incarichi a legali esterni, alla luce delle indicazioni del Consiglio di Stato e dell'A.N.A.C. la Giunta Comunale, sulla base della Sentenza della Corte di Giustizia Europea del 6/6/2019 Causa C-264/18 ha ritenuto di non procedere, in quanto tali incarichi non sono considerati rientranti nell'ambito del Codice dei Contratti			
		Fase 2: In caso di legale esterno, la scelta ricade su professionisti in possesso di adeguata esperienza, tenuto conto del Foro competente, della tipologia della materi nonché della giurisdizione adita o da adire		**Tipo di rischio:** eccessiva discrezionalità nella scelta del legale esterno	**Probabilità:** 1 - medio 2 - medio 3 - medio 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso; **Impatto:** 1 - basso 2 - medio 3 - basso 4 - medio	**Rischio basso**				

04 - Area Cultura, Turismo, Formazione e Sport

CODIFICA	PROCESSO	FASI / ATTIVITA'	SERVIZIO / RESP.LE	EVENTO RISCHIOSO	PONDERAZIONE RISCHIO	LIVELLO RISCHIO	MISURE ADOTTATE	MISURE DA ADOTTARE	FASI E TEMPI	RESPONSABILE
04.01 (G.4.3)	Agevolazioni economiche libri di testo. Descrizione: Il processo consente, secondo disposizioni regionali, e presentando apposita domanda, agli utenti con isee < a 10.632,94 euro di accedere ad un contributo per l'acquisto dei libri di testo per le scuole secondarie di primo e secondo grado.	Raccolta istanze cartacee e documentazione spese sostenute Rendicontazione Regione Umbria Predisposizione atti liquidazione	Servizio Servizi Scolastici	Tipo di rischio: favorire un determinato soggetto con criteri di scelta discrezionali	**Probabilità:** 1 - Basso 2 - Basso 3 - Medio 4 - Basso 5 - Basso 6 - Basso 7 - Basso 8 - Basso 9 - Basso **Impatto:** 1 - Basso 2 - Basso 3 - Basso 4 - Basso	**MINIMO**	Bando con criteri regionali e pubblicazione dell'importo liquidato nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali.			
04.02 (G.4.3)	Contributi per il funzionamen Scuole Infanzia Primarie e Secondarie. Descrizione: Il processo consente alle Scuole Infanzia Primarie e Secondarie di accedere ad un contributo per le spese di funzionamento calcolato sulla base del numero degli iscritti.	Verifica numero iscritti a.s. corrente Predisposizione atti liquidazioni	Servizio Servizi Scolastici	Tipo di rischio: favorire determinati istituti con criteri di scelta discrezionali	**Probabilità:** 1 - Basso 2 - Basso 3 - Basso 4 - Basso 5 - Basso 6 - Basso 7 - Basso 8 - Basso 9 - Basso **Impatto:** 1 - Basso 2 - Basso 3 - Basso 4 - Basso	**MINIMO**	Legge n. 23/1996 Ripartizione con criterio matematico solo in base al numero degli iscritti. L'entità del contributo erogato viene pubblicato con la determinazione di ripartizione.			
04.03 (G.4.2)	Iscrizione Asili Nido. Descrizione: Il processo consente di accedere ai nidi comunali mediante domanda da presentare nel mese di maggio nei termini stabiliti da apposito Regolamento.	Raccolta richiesta iscrizione servizi infanzia Verifica dichiarazioni rese dall'utenza Predisposizione graduatoria	Servizio Attività Formative, Alta Formazione e Memoria	Tipo di rischio: favorire un determinato soggetto con criteri di scelta discrezionali	**Probabilità:** 1 - Basso 2 - Basso 3 - Medio 4 - Basso 5 - Basso 6 - Basso 7 - Basso 8 - Basso 9 - Basso **Impatto:** 1 - Basso 2 - Basso 3 - Basso 4 - Basso	**MINIMO**	Criteri stabiliti nel regolamento, doppia pubblicazione della graduatoria con totale trasparenza, coinvolgimento di più dipendenti e controllo da parte della Posizione Organizzativa e del Dirigente Non partecipazione del Dirigente, che approva la graduatoria, alla riunione del Comitato di gestione, costituito anche dai genitori, che esamina preliminarmente la graduatoria definitiva.			

CODIFICA	PROCESSO	FASI / ATTIVITA'	SERVIZIO / RESP.LE	EVENTO RISCHIOSO	PONDERAZIONE RISCHIO	LIVELLO RISCHIO	MISURE ADOTTATE	MISURE DA ADOTTARE	FASI E TEMPI	RESPONSABILE
04.04 (G.4.2)	Autorizzazione funzionamento Nidi privati. Descrizione: Il processo consente ai privati di aprire e gestire un asilo nido mediante domanda da presentare rispettando i criteri stabiliti da Legge, Regolamento Regionale e dal regolamento Comunale	Richiesta/rinnovo autorizzazione apertura servizio infanzia Verifica dichiarazioni rese nella domanda Predisposizione atti relativi	Servizio Attività Formative, Alta Formazione e Memoria	Tipo di rischio: favorire determinati nidi privati	**Probabilità:** 1 - Basso 2 - Basso 3 - Alto 4 - Basso 5 - Basso 6 - Basso 7 - Basso 8 - Basso 9 - Basso **Impatto:** 1 - Basso 2 - Basso 3 - Basso 4 - Basso	**MINIMO**	Criteri stabiliti dalla Regione e commissione inter-area e con la ASL Controllo e monitoraggio sulla gestione del nido privato da parte di funzionari del Comune e della Asl Il Dirigente che adotta il provvedimento di autorizzazione non prende parte ai controlli nei nidi privati.			
04.05 (G.4.3)	Trasferimento contributi regionali ai Nidi Privati. Descrizione: Il processo consente ai nidi privati di accedere ad un contributo regionale sulla base di criteri stabiliti dalla Regione stessa.	Verifica numero iscritti a.e. corrente Predisposizione atti liquidazioni	Servizio Attività Formative, Alta Formazione e Memoria	Tipo di rischio: favorire determinati istituti con criteri di scelta discrezionali	**Probabilità:** 1 - Basso 2 - Basso 3 - Basso 4 - Basso 5 - Basso 6 - Basso 7 - Basso 8 - Basso 9 - Basso **Impatto:** 1 - Basso 2 - Basso 3 - Basso 4 - Basso	**MINIMO**	Criteri stabiliti dalla Regione Pubblicazione dell'atto di assegnazione delle risorse.			
04.06 (G.4.2)	Concessione Palestre. Descrizione: Il processo consente alle scuole e alle società sportive di utilizzare le palestre e gli impianti sportivi comunali presentando domanda nei termini indicati dal Bando. Vengono assegnati secondo criteri di priorità stabiliti da apposito Regolamento.	Pubblicazione Bando Raccolta richieste scuole e società sportive Verifica dichiarazione rese nella domanda Assegnazione strutture	Servizio Sport	Tipo di rischio: favorire determinati soggetti nella concessione	**Probabilità:** 1 - Basso 2 - Basso 3 - Medio 4 - Basso 5 - Basso 6 - Basso 7 - Basso 8 - Basso 9 - Basso **Impatto:** 1 - Basso 2 - Basso 3 - Basso 4 - Basso	**MINIMO**	Bando redatto sulla base del Regolamento comunale vigente per garantire parità di trattamento.			

05 - Area Diritti di Cittadinanza

CODIFICA	PROCESSO	FASI / ATTIVITA'	SERVIZIO / RESP.LE	EVENTO RISCHIOSO	PONDERAZIONE RISCHIO	LIVELLO RISCHIO	MISURE ADOTTATE	MISURE DA ADOTTARE	FASI E TEMPI	RESPONSABILE
05.01 (G.4.3)	Assegnazione alloggi E.R.S. (legge R.U. 23/2003 e s.m.i. e bando R.U.). Descrizione: In base alla normativa regionale e al relativo bando l'ufficio effettua l'istruttoria delle domande ammissibili e le sottopone all'esame della Commissione disciplinata dal regolamento comunale vigente per l'assegnazione degli alloggi . Ad ogni domanda viene attribuito un punteggio dato da parametri predefiniti e tenendo conto del reddito calcolato secondo l'ISEE. Le domande ammissibili vanno a comporre la graduatoria.	**Fase 1:** Pubblicazione del Bando	Abitative	**Tipo di rischio:** criteri discrezionali nel bando	**Probabilità:** 1 - basso 2 - medio 3 - alto 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso **Impatto:** 1 - basso 2 - basso 3 - basso 4 - basso	**Rischio minimo**	**Per l'accesso**: bando pubblico sulla base del Bando Tipo della Regione Umbria, controllo preventivo della documentazione. Esame delle domande effettuato da apposita Commissione presieduta da un magistrato a riposo nominato dalla Corte d'Appello. **Per la permanenza nell'alloggio**: controllo annuale su requisito reddito (ATER), verifica della Commissione di Vigilanza sulla tenuta degli alloggi, sopralluogo Vigili Urbani su segnalazione dei cittadini all'ufficio.			
		Fase 2: istruttoria delle domande ammissibili per l'esame della Commissione disciplinata dal regolamento comunale vigente per l'assegnazione degli alloggi		**Tipo di rischio:** assegnazioni discrezionali per favorire alcuni soggetti in danno di altri	**Probabilità:** 1 - basso 2 - medio 3 - alto 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso **Impatto:** 1 - basso 2 - medio 3 - basso 4 - basso	**Rischio minimo**				
05.02 (G.4.3)	Contributi per morosità incolpevole (D.G.R. e bando R.U.). Descrizione: In base alla normativa regionale e al relativo bando l'ufficio effettua l'istruttoria delle domande ammissibili. Dall'esame dei requisiti e della documentazione obbligatoria da produrre, il cittadino, ove ammesso, usufruisce di un contributo calcolato in base a parametri stabiliti dalla Regione.	**Fase 1:** Pubblicazione del Bando	Abitative	**Tipo di rischio:** criteri discrezionali nel bando	**Probabilità:** 1 - basso 2 - medio 3 - alto 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso **Impatto:** 1 - basso 2 - basso 3 - basso 4 - basso	**Rischio minimo**	**Per l'accesso:** bando pubblico sulla base del Bando Tipo della Regione. Controllo preventivo della documentazione. Pubblicazione della graduatoria degli ammessi e dei non ammessi.			
		Fase 2: istruttoria delle domande ammissibili per l'esame della Commissione disciplinata dal regolamento comunale vigente per l'assegnazione degli alloggi		**Tipo di rischio:** assegnazioni discrezionali per favorire alcuni soggetti in danno di altri	**Probabilità:** 1 - basso 2 - medio 3 - alto 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso **Impatto:** 1 - basso 2 - medio 3 - basso 4 - basso	**Rischio minimo**				

CODIFICA	PROCESSO	FASI / ATTIVITA'	SERVIZIO / RESP.LE	EVENTO RISCHIOSO	PONDERAZIONE RISCHIO	LIVELLO RISCHIO	MISURE ADOTTATE	MISURE DA ADOTTARE	FASI E TEMPI	RESPONSABILE
05.03 (G.4.3)	Assegnazione alloggi E.R.S. (legge R.U. 23/2003 e s.m.i. e bando R.U.). Descrizione: In base alla normativa regionale e al relativo bando l'ufficio effettua l'istruttoria delle domande ammissibili e le sottopone all'esame della Commissione disciplinata dal regolamento comunale vigente per l'assegnazione degli alloggi . Ad ogni domanda viene attribuito un punteggio dato da parametri predefiniti e tenendo conto del reddito calcolato secondo l'ISEE. Le domande ammissibili vanno a comporre la graduatoria.	**Fase 1:** Pubblicazione del Bando	Abitative	**Tipo di rischio:** criteri discrezionali nel bando	**Probabilità:** 1 - basso 2 - medio 3 - alto 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso **Impatto:** 1 - basso 2 - basso 3 - basso 4 - basso	**Rischio minimo**	**Per l'accesso**: bando pubblico sulla base del Bando Tipo della Regione Umbria, controllo preventivo della documentazione. Esame delle domande effettuato da apposita Commissione presieduta da un magistrato a riposo nominato dalla Corte d'Appello. **Per la permanenza nell'alloggio**: controllo annuale su requisito reddito (ATER), verifica della Commissione di Vigilanza sulla tenuta degli alloggi, sopralluogo Vigili Urbani su segnalazione dei cittadini all'ufficio.			
		Fase 2: istruttoria delle domande ammissibili per l'esame della Commissione disciplinata dal regolamento comunale vigente per l'assegnazione degli alloggi		**Tipo di rischio:** assegnazioni discrezionali per favorire alcuni soggetti in danno di altri	**Probabilità:** 1 - basso 2 - medio 3 - alto 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso **Impatto:** 1 - basso 2 - medio 3 - basso 4 - basso	**Rischio minimo**				
05.04 (G.4.3)	Contributi per morosità incolpevole (D.G.R. e bando R.U.). Descrizione: In base alla normativa regionale e al relativo bando l'ufficio effettua l'istruttoria delle domande ammissibili. Dall'esame dei requisiti e della documentazione obbligatoria da produrre, il cittadino, ove ammesso, usufruisce di un contributo calcolato in base a parametri stabiliti dalla Regione.	**Fase 1:** Pubblicazione del Bando	Abitative	**Tipo di rischio:** criteri discrezionali nel bando	**Probabilità:** 1 - basso 2 - medio 3 - alto 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso **Impatto:** 1 - basso 2 - basso 3 - basso 4 - basso	**Rischio minimo**	**Per l'accesso:** bando pubblico sulla base del Bando Tipo della Regione. Controllo preventivo della documentazione. Pubblicazione della graduatoria degli ammessi e dei non ammessi.			
		Fase 2: istruttoria delle domande ammissibili per l'esame della Commissione disciplinata dal regolamento comunale vigente per l'assegnazione degli alloggi		**Tipo di rischio:** assegnazioni discrezionali per favorire alcuni soggetti in danno di altri	**Probabilità:** 1 - basso 2 - medio 3 - alto 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso **Impatto:** 1 - basso 2 - medio 3 - basso 4 - basso	**Rischio minimo**				

CODIFICA	PROCESSO	FASI / ATTIVITA'	SERVIZIO / RESP.LE	EVENTO RISCHIOSO	PONDERAZIONE RISCHIO	LIVELLO RISCHIO	MISURE ADOTTATE	MISURE DA ADOTTARE	FASI E TEMPI	RESPONSABILE
05.05 (G.4.2)	Concessione, mediante avviso pubblico, di contributi stanziati dal Comune di Foligno per il sostegno dei conduttori di alloggi in locazione, titolari di un contratto regolarmente registrato ed aggiornato ai fini dell'imposta di registro se dovuta, per l'anno precedente a quello di emanazione dell'avviso: Approvazione e pubblicazione Avviso; Istruttoria delle pratiche Approvazione graduatorie provvisoria Riesame Approvazione graduatorie definitive previo calcolo del contributo		Servizio di Piano e della Gestione Associata	**Tipo di rischio: Erogazione contributo a soggetti non aventi diritto**	**Probabilità** 1 - basso 2 - basso 3 - alto 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso **Impatto:** 1 - basso 2 - basso 3 - basso 4 - basso	**Rischio minimo**	Contributi erogati a seguito di avviso pubblico e attività di controllo di procedimenti, atti e sul controllo del possesso dei requisiti svolto su tutte le dichiarazioni rese in seno alla domanda di richiesta del contributo, mediante accesso alle banche dati istituzionali per realizzare controlli incrociati, condivisione di informazioni, et similia			
05.06 (G.4.2)	Erogazione di contributi economici per i progetti personalizzati di assistenza alle persone con disabilità prive di supporto familiare - "DOPO DI NOI" (Art. 1 comma 2 della L. 112 del 22.06.2016) Pubblicazione Avviso Pubblico, Istruttoria delle istanze, Formulazione e approvazione graduatoria, attivazione dei progetti, erogazione prestazioni economiche		Servizio di Piano e della Gestione Associata	**Tipo di rischio: Erogazione contributo a soggetti non aventi diritto**	**Probabilità** 1 - basso 2 - basso 3 - alto 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso **Impatto:** 1 - basso 2 - basso 3 - basso 4 - basso	**Rischio minimo**	Contributi erogati a seguito di avviso pubblico e attività di controllo di procedimenti, atti e sul controllo del possesso dei requisiti svolto sulle dichiarazioni rese in seno alla domanda di richiesta del beneficio, mediante accesso alle banche dati istituzionali per realizzare controlli incrociati, condivisione di informazioni			
05.07 (G.4.2)	Erogazione di contributi economici per i progetti personalizzati di assistenza alle persone con disabilità per la realizzazione di Progetti per la "VITA INDIPENDENTE" (Asse II "Inclusione e Sociale e Lotta alla Povertà" - POR FSE Umbria 2014-2020 - POR FSE Umbria 2014-2020 - FNA DPCM 21 novembre 2019, Fondo PRINA - FNA PIANO SVILUPPO E COESIONE) Pubblicazione Avviso Pubblico, Istruttoria delle istanze, Formulazione e approvazione graduatoria, attivazione dei progetti, Erogazione prestazioni economiche		Servizio di Piano e della Gestione Associata	**Tipo di rischio: Erogazione contributo a soggetti non aventi diritto**	**Probabilità** 1 - basso 2 - basso 3 - alto 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso **Impatto:** 1 - basso 2 - basso 3 - basso 4 - basso	**Rischio minimo**	Contributi erogati a seguito di avviso pubblico e attività di controllo di procedimenti, atti e sul controllo del possesso dei requisiti svolto sulle dichiarazioni rese in seno alla domanda di richiesta del beneficio, mediante accesso alle banche dati istituzionali per realizzare controlli incrociati, condivisione di informazioni , et similia			

CODIFICA	PROCESSO	FASI / ATTIVITA'	SERVIZIO / RESP.LE	EVENTO RISCHIOSO	PONDERAZIONE RISCHIO	LIVELLO RISCHIO	MISURE ADOTTATE	MISURE DA ADOTTARE	FASI E TEMPI	RESPONSABILE
05.08 (G.4.2)	Inserimento in strutture residenziali e semi- residenziali per minori, anziani e disabili Descrizione: Gli inserimenti in strutture avvengono per decreto del Giudice Minorile o di provvedimento dell'A.S. /PS adottato ai sensi dell'art. 403 c.c. (allontanamento d'urgenza) se trattasi di minori, o di valutazione dell'equipe di valutazione multi- dimensionale USL2 / Comuni se trattasi di anziani e/o disabili.		Servizio per l'Accoglienza, l'Inclusione e l'Emergenza	**Tipo di rischio: favorire determinati inserimenti in danno di altri**	**Probabilità** 1 - basso 2 - basso 3 - alto 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso **Impatto:** 1 - basso 2 - basso 3 - basso 4 - basso	**Rischio minimo**	Misure adottate: lavoro di équipe, valutazione della struttura sulla base di criteri forniti dal regolamento regionale, valutazione sulla congruità della retta in Rapporto al tipo di struttura e alla sua ubicazione.			
05.09 (G.4.2)	Servizi e interventi erogati ai beneficiari di "Reddito di Cittadinanza" mediante l'utilizzo del Fondo Nazionale e Regionale Povertà Descrizione: a) tirocini finalizzati all'inclusione sociale b) assistenza educativa domiciliare per minori - educativa territoriale per minori c) Assistenza domiciliare socio- assistenziale e servizi di prossimità d) Sostegno alla genitorialità e servizio di mediazione familiare e) Servizio di pronto intervento sociale f) Servizio di mediazione inter culturale e di alfabetizzazione		Servizio per l'Accoglienza, l'Inclusione e l'Emergenza	**Tipo di rischio: favorire determinati soggetti in danno di altri**	**Probabilità** 1 - basso 2 - basso 3 - alto 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso **Impatto:** 1 - basso 2 - basso 3 - basso 4 - basso	**Rischio minimo**	Scelta dei contraenti in base al Codice dei Contratti con tutte le prescrizioni previste anche dal presente P.T.P.C.T. e relativa analisi dei processi. Servizi prestati in base ai criteri stabiliti nelle linee guida del Ministero Lavoro e Politiche Sociali sull'utilizzo della Quota Servizi Fondo Povertà, nel Piano Regionale Povertà della Regione Umbria e nel Piano Attuativo locale delle misure della Zona Sociale 8 Umbria. Controllo preventivo sul possesso del reddito di cittadinanza da parte dei destinatari dei servizi e degli interventi. Controllo successivo di primo e secondo livello da parte della Regione Umbria e del Ministero. Coinvolgimento di più dipendenti nei controlli. Pubblicazione del progetto e suoi aggiornamenti sul sito web dell'Ente con tutte le indicazioni utili.			
05.10 (G.4.3)	Contributi alle famiglie affidatarie. Descrizione: L'affido familiare è disciplinato dalla normativa statale e regionale e da apposito regolamento comunale. Alle famiglie affidatarie viene riconosciuto un contributo variabile e collegato alla tipologia di affido (h24, diurno, temporaneo ecc.).		Servizio per l'Accoglienza, l'Inclusione e l'Emergenza	**Tipo di rischio: favorire determinate famiglie**	**Probabilità** 1 - basso 2 - basso 3 - alto 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso **Impatto:** 1 - basso 2 - basso 3 - basso 4 - basso	**Rischio minimo**	L'Equipe inter-zona (Foligno, Spoleto, Norcia) "Adozione e Affido" valuta e acquisisce in banca dati le famiglie affidatarie idonee. Il contributo viene erogato dall'Assistente Sociale responsabile dell'adozione e affido in base alla residenza del minore.			

CODIFICA	PROCESSO	FASI / ATTIVITA'	SERVIZIO / RESP.LE	EVENTO RISCHIOSO	PONDERAZIONE RISCHIO	LIVELLO RISCHIO	MISURE ADOTTATE	MISURE DA ADOTTARE	FASI E TEMPI	RESPONSABILE
05.11 (G.4.2)	PON FSE 2014/2020 – SIA / REI – AVVISO 3 2016 – AVVISO 1 PAIS 2020-2022 Descrizione: Il Comune di Foligno ha ricevuto un finanziamento PON FSE 2014/2020 per un importo di Euro 679.800,00 ed è assegnatario di ulteriore contributo PON FSE per gli anni 2020 -2022 per euro 243.000 quale soggetto pubblico beneficiario (come capofla della Zona Sociale 8 Umbria) e partner dell'Autorità di Gestione (Ministero del Lavoro e Politiche Sociali). Entrambi gli avvisi ministeriali prevedono in particolare tre azioni: a) rafforzamento servizi sociali, b) tirocini di inserimento lavorativo, c) formazione del personale. La convenzione è stata sottoscritta in data 7/9/2017; sono previste assunzioni per l'attuazione del progetto.		Servizio per l'Accoglienza, l'Inclusione e l'Emergenza	Tipo di rischio: Ammissione all'inserimento lavorativo di soggetti non aventi diritto	**Probabilità** 1 - basso 2 - basso 3 - alto 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso **Impatto:** 1 - basso 2 - basso 3 - basso 4 - basso	**Rischio minimo**	Scelta del personale da assumere a tempo determinato in base alla legge e al vigente Regolamento comunale sulle modalità di accesso all'impiego e l'espletamento dei concorsi, come indicato nella specifica analisi dei processi del presente PTPCT. Ammissione in base a valutazioni di equipe multidisciplinare come da linee guida PON-FSE. Controllo preventivo sui requisiti richiesti per la misura SIA- REI- RDC . Coinvolgimento di più dipendenti nei controlli. Pubblicazione del progetto e suoi aggiornamenti sul sito web dell'Ente con tutte le indicazioni utili			
05.12 (G.4.2)	Concessione contributo economico, volto al sostegno dell'attività di cura ed assistenza, effettuata su base volontaria, non professionale, dal caregiver familiare, come definito all'art. 1, comma 255, della Legge n. 205/2017 Pubblicazione Avviso Pubblico, Istruttoria delle istanze, Formulazione e approvazione graduatoria, attivazione dei progetti, Erogazione prestazioni economiche		Servizio di Piano e della Gestione Associata	Tipo di rischio: Erogazione contributo a soggetti non aventi diritto	**Probabilità** 1 - basso 2 - basso 3 - alto 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso **Impatto:** 1 - basso 2 - basso 3 - basso 4 - basso	**Rischio minimo**	Contributi erogati a seguito di avviso pubblico e attività di controllo di procedimenti, atti e controllo del possesso dei requisiti svolto sulle dichiarazioni rese in seno alla domanda di richiesta del beneficio, mediante accesso alle banche dati istituzionali per realizzare controlli incrociati, condivisione di informazioni, et similia			
05.13 (G.4.2)	Servizi e interventi per Minori a valere sul Fondo Sociale Europeo FSE/ FNPS: Assistenza domiciliare per minori Assistenza domiciliare per minori disabili Sostegno genitorialità Incontri Protetti Violenza assistita Mediazione Familiare Servizio avviamento al lavoro SAL per giovani e adulti con disabilità		Servizio di Piano e della Gestione Associata	Tipo di rischio: favorire determinati soggetti in danno di altri	**Probabilità** 1 - basso 2 - basso 3 - alto 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso **Impatto:** 1 - basso 2 - basso 3 - basso 4 - basso	**Rischio minimo**	Scelta dei contraenti in base al Codice dei Contratti con tutte le prescrizioni previste anche dal presente P.T.P.C.T. e relativa analisi dei processi. Servizi prestati in base ai criteri stabiliti per l'utilizzo del Fondo sociale Europeo e del Fondo nazionale delle politiche sociali. Controllo successivo di primo e secondo livello del Ministero sulla rendicontazione della spesa. Coinvolgimento di più dipendenti nei controlli.			

CODIFICA	PROCESSO	FASI / ATTIVITA'	SERVIZIO / RESP.LE	EVENTO RISCHIOSO	PONDERAZIONE RISCHIO	LIVELLO RISCHIO	MISURE ADOTTATE	MISURE DA ADOTTARE	FASI E TEMPI	RESPONSABILE
05.14 (G.4.2)	CONCESSIONE CONTRIBUTO ECONOMICO A FAMIGLIE CON ALMENO QUATTRO FIGLI (DGR di approvazione della misura e relative risorse; Regolamento regionale 11 novembre 2020 n. 8 Art. 3 relativo a norme per il sostegno economico alle famiglie numerose, in attuazione dell'art. 300 bis della Legge regionale 9 aprile 2015 n. 11 (Testo unico in materia di Sanità e Servizi sociali) Pubblicazione Avviso Pubblico, istruttoria delle istanze, formulazione graduatoria, erogazione prestazioni economiche, Rendicontazione della spesa		Servizio di Piano e della Gestione Associata	Tipo di rischio: Erogazione contributo a soggetti non aventi diritto	**Probabilità** 1 - basso 2 - basso 3 - alto 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso **Impatto:** 1 - basso 2 - basso 3 - basso 4 - basso	**Rischio minimo**	Contributi erogati a seguito di avviso pubblico e attività di controllo di procedimenti, atti e controllo del possesso dei requisiti svolto sulle dichiarazioni rese in seno alla domanda di richiesta del beneficio, mediante accesso alle banche dati istituzionali per realizzare controlli incrociati, condivisione di informazioni, et similia			
05.15 (G.4.2)	Concessione contributi economici a tutela di situazioni socio - economiche svantaggiate Istruttoria delle istanze sul possesso dei requisiti reddituali di disagio socio-economico e di residenza		Servizio per l'Accoglienza, l'Inclusione e l'Emergenza	Tipo di rischio: Erogazione contributo a soggetti non aventi diritto	**Probabilità** 1 - basso 2 - basso 3 - alto 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso **Impatto:** 1 - basso 2 - basso 3 - basso 4 - basso	**Rischio minimo**	Contributi erogati a seguito di valutazione del servizio sociale professionale secondo criteri, modalità e tempi di cui al Regolamento comunale disciplinante gli interventi di natura economica a tutela delle situazioni sociali svantaggiate approvato cn DCC n. 33 del 14/02/2022			
05.16 (G.4.2)	Concessione contributi economici in favore delle famiglie affidatarie di minori: secondo criteri modalità e termini disposti dal Regolamento Comunale sull' Affido familiare e reti di solidarietà familiare approvato con DCC n. 77/2021 e modificato con DCC n. 47/2022		Servizio per l'Accoglienza, l'Inclusione e l'Emergenza	Tipo di rischio: Erogazione contributo a soggetti non aventi diritto	**Probabilità** 1 - basso 2 - basso 3 - alto 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso **Impatto:** 1 - basso 2 - basso 3 - basso 4 - basso	**Rischio minimo**	Contributo erogato secondo i criteri previsti dal Regolamento comunale in favore delle famiglie affidatarie che hanno fatto un percorso di affido familiare con il servizio sociale professionale e risultano affidatarie di minori per disposizione dell'autorità giudiziaria minorile			
05.17 (G.4.2)	Assegno di maternità dei comuni (art.66 della legge n.448/98, disciplinato dal D.P.C.M. 21 dicembre 2000 n.452 e dall'art.74 del D.Lgs.151/2001		Servizio per l'Accoglienza, l'Inclusione e l'Emergenza	Tipo di rischio: Erogazione contributo a soggetti non aventi diritto	**Probabilità** 1 - basso 2 - basso 3 - alto 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso **Impatto:** 1 - basso 2 - basso 3 - basso 4 - basso	**Rischio minimo**	Istruttoria delle istanze di parte basata sulla verifica dei requisiti reddituali e di residenza, tramissione dei dati finalizzati all'erogazione prestazioni economiche ad INPS (soggetto pagatore). Sono effettuati controlli interni su procedimenti, atti. La veridicità delle autodichiarazioni ex art.445/2000 è effettuata sulle domande attraverso l'accesso agli archivi di altre amministrazioni.			

CODIFICA	PROCESSO	FASI / ATTIVITA'	SERVIZIO / RESP.LE	EVENTO RISCHIOSO	PONDERAZIONE RISCHIO	LIVELLO RISCHIO	MISURE ADOTTATE	MISURE DA ADOTTARE	FASI E TEMPI	RESPONSABILE
05.18 (G.4.2)	CONTRIBUTO DI LIBERTÀ (EMPOWERMENT DONNE VITTIME DI VIOLENZA) - Erogazione di contributi economici a favore di donne vittime di violenza a valere sulle risorse dell'Intesa Stato Regioni e del programma regionale annuale del contrasto della violenza di genere Segnalazione dei potenziali beneficiarie dalla rete territoriale di contrasto alla violenza di genere, verifica requisito residenza, redazione di progetti personalizzati di emancipazione dalla violenza (servizio sociale territoriale e centri antiviolenza), erogazione dei contributi, rendicontazione delle spese		Servizio di Piano e della Gestione Associata	Tipo di rischio: Erogazione contributo a soggetti non aventi diritto	**Probabilità** 1 - basso 2 - basso 3 - alto 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso **Impatto:** 1 - basso 2 - basso 3 - basso 4 - basso	**Rischio minimo**	Contributi erogati a seguito di segnalazione delle potenziali beneficiarie dal parte della rete territoriale di contrasto della violenza di genere e valutazione del servizio sociale professionale per la redazione di un progetto di emancipazione ed erogazione del relativo contributo economico a rendicontazione delle spese sostenute.			
05.19 (G.4.2)	REDDITO DI LIBERTA' INPS - Erogazione di contributi economici a favore di donne vittime di violenza (Circolare Inps n. 166 del 08/11/2021. D.P.C.M. del 17 dicembre 2020) Istruttoria delle istanze di parte basata sulla verifica dei requisiti di residenza, previa l'attestazione della condizione di bisogno ordinario o la condizione di bisogno straordinaria e urgente, ai sensi dell'articolo 3, comma 4, del D.P.C.M.del 17 dicembre 2020, rilasciata dal servizio sociale professionale di riferimento territoriale, e la dichiarazione che attesta il percorso di emancipazione e autonomia intrapreso dalla donna, rilasciata dal legale rappresentante del centro antiviolenza. Tramissione dei dati finalizzati all'erogazione prestazioni economiche ad INPS (soggetto pagatore)		Servizio per l'Accoglienza, l'Inclusione e l'Emergenza	Tipo di rischio: Erogazione contributo a soggetti non aventi diritto	**Probabilità** 1 - basso 2 - basso 3 - alto 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso **Impatto:** 1 - basso 2 - basso 3 - basso 4 - basso	**Rischio minimo**	Contributi erogati a seguito di istanza di parte e successiva valutazione del servizio sociale professionale e dichiarazione che attesta il percorso di emancipazione e autonomia intrapreso dalla donna rilasciata dal legale rappresentante del centro antiviolenza . Trassmissione delle richieste all'Inps in quanto ente pagatore			
05.20 (G.4.2)	Concessione di contributi economici a favore di nuclei familiari composti in alternativa da: esclusivamente da anziani ultrasessantacinquenni, anziani ultrasessantacinquenni e persone con disabilità accertata ai sensi dell'art. 3 della L. 104/92, esclusivamente da anziani ultrasessantacinquenni e minorenni, a parziale rimborso della spesa sostenuta nell'anno 2024 per le utenze domestiche di gas/gpl, energia elettrica e acqua riferite all'abitazione di residenza Pubblicazione Avviso Pubblico, istruttoria delle istanze, formulazione graduatoria, rendicontazione delle spese sostenute ed erogazione prestazioni economiche,		Servizio di Piano e della Gestione Associata	Tipo di rischio: Erogazione contributo a soggetti non aventi diritto	**Probabilità** 1 - basso 2 - basso 3 - alto 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso **Impatto:** 1 - basso 2 - basso 3 - basso 4 - basso	**Rischio minimo**	Contributi erogati a seguito di avviso pubblico e attività di controllo di procedimenti, atti e controllo del possesso dei requisiti svolto sulle dichiarazioni rese in seno alla domanda di richiesta del beneficio, mediante accesso alle banche dati istituzionali per realizzare controlli incrociati, condivisione di informazioni; erogazione del contributo a seguito di presentazione a rendicontazione delle spese sostenute			

CODIFICA	PROCESSO	FASI / ATTIVITA'	SERVIZIO / RESP.LE	EVENTO RISCHIOSO	PONDERAZIONE RISCHIO	LIVELLO RISCHIO	MISURE ADOTTATE	MISURE DA ADOTTARE	FASI E TEMPI	RESPONSABILE
05.21 (G.4.2)	Concessione contributo per l'abbattimento delle barriere architettoniche in edifici privati - Legge 9 gennaio 1989, n. 13 e ss. mm. e ii; Circolare min. Ministero Lavori pubblici 22.06.1989 n. 1669/U.L.; DGR 11.12.2002 n. 1517 Istruttoria delle istanze ricevute con verifica dei requisiti di residenza, di invalidità anche rispetto all'intervento per cui si richiede il contributo Redazione graduatoria annuale per fabbisogno Erogazione del contributo a seguito di rendicontazione della spesa		Servizio per l'Accoglienza, l'Inclusione e l'Emergenza	Tipo di rischio: Erogazione contributo a soggetti non aventi diritto	**Probabilità** 1 - basso 2 - basso 3 - alto 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso **Impatto:** 1 - basso 2 - basso 3 - basso 4 - basso	**Rischio minimo**	Istruttoria delle istanze di parte basata sulla verifica dei requisiti di residenza e relativi alla condizione di disabilità anche in rapporto all'intervento per cui è richiesto il contributo. Sono effettuati controlli interni su procedimenti, atti. La veridicità delle autodichiarazioni ex art.445/2000 è effettuata sulle domande attraverso l'accesso agli archivi di altre amministrazioni. La condizione di disabilità viene accertata mediante acquisizione della documentazione attestante lo stato di disabilità e certificazione del medico curante sulla condizione che legittima la richiesta dell'intervento. L'erogazione del contributo avviene a seguito di rendicontazione della spesa sostenuta nel limite massimo del contributo concesso come da graduatoria annuale trasmessa alla Regione ai fini del fabbisogno delle risorse			
05.22 (G.4.2)	Servizi e interventi per persone con disabilità: - servizio di trasporto di alunni con disabilità - servizio di trasporto per persone con disabilità Servizio semiresidenziale e residenziale per persone con disabilità (Centro Palmas)		Servizio di Piano e della Gestione Associata	Tipo di rischio: Erogazione contributo a soggetti non aventi diritto	**Probabilità** 1 - basso 2 - basso 3 - alto 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso **Impatto:** 1 - basso 2 - basso 3 - basso 4 - basso	**Rischio minimo**	Scelta dei contraenti in base al Codice dei Contratti con tutte le prescrizioni previste anche dal presente P.T.P.C.T. e relativa analisi dei processi. Servizi prestati in base alle istanze pervenute rispetto alle quali sussiste una condizione di disabilità e previa valutazione multidisciplinare socio-sanitaria per i servizi residenziali e semiresidenziali			
05.23 (G.4.2)	Servizi e interventi a valere sul progetto di assistenza INPS – Home Care Premium: Domiciliare per persone non autosufficienti Fisioterapia per persone non autosufficienti Ausili per persone non autosufficienti Controllo mensile rispetto del PAI individuale		Servizio di Piano e della Gestione Associata	Tipo di rischio: Erogazione contributo a soggetti non aventi diritto	**Probabilità** 1 - basso 2 - basso 3 - alto 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso **Impatto:** 1 - basso 2 - basso 3 - basso 4 - basso	**Rischio minimo**	Scelta dei contraenti per l'erogazione dei servizi in base al Codice dei Contratti con tutte le prescrizioni previste anche dal presente P.T.P.C.T. e relativa analisi dei processi. Servizi prestati in base ai piani individualizzati redatti dall'INPS per cui si procede alla verifica della corrispondenza delle prestazioni rese rispetto ai PAI			

06 - Area Lavori Pubblici

CODIFICA	PROCESSO	FASI / ATTIVITA'	SERVIZIO / RESP.LE	EVENTO RISCHIOSO	PONDERAZIONE RISCHIO	LIVELLO RISCHIO	MISURE ADOTTATE	MISURE DA ADOTTARE	FASI E TEMPI	RESPONSABILE
06.01 (G.4.4.1)	Programmazione Opere Pubbliche. Descrizione: Trattasi di uno dei principali documenti programmatori dell'Ente relativo ai lavori pubblici di importo pari o superiore a 100 mila Euro, redatto in base alla normativa vigente (art. 21 del D.Lgs. 50/2016) e al D.M. Infrastrutture e Trasporti n. 14 del 16/01/2018; dopo una iniziale adozione da parte della Giunta nell'ambito del D.U.P., viene sottoposto ad osservazioni e quindi all'approvazione del Consiglio Comunale e, dopo l'eventuale nota di variazione, all'approvazione consiliare definitiva contestualmente al bilancio di previsione, per la successiva trasmissione telematica al M.I.T. e all'Osservatorio Regionale dei LL.PP ai fini della necessaria pubblicazione.	**Fase 1:** Incontri tra la parte politica, tecnica e finanziaria per l'individuazione degli interventi da inserire nella Programmazione	Tutti i servizi dell'Area	**Tipo di rischio:** Favorire interessi particolari nella individuazione delle opere da inserire	**Probabilità:** 1 - medio 2 - medio 3 - medio 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso **Impatto:** 1 - basso 2 - medio 3 - basso 4 - medio	**Rischio basso**	Proposta di Programma Triennale da parte dell'Area Lavori Pubblici verificata con l'apporto del Dirigente e di più collaboratori, individuate secondo il programma di mandato dell'Amministrazione e concordate con la stessa, nonché sottoposta a verifica di sostenibilità finanziaria. Scelte sulle priorità condivise collegialmente da parte della Giunta Comunale con il supporto del Dirigente Area Lavori Pubblici. Per la pubblicazione annuale di reports con il rendiconto su tempi e costi per le opere inserite nella Programmazione non è stato ancora emanato lo schema tipo di cui all'art. 38, comma 2, D.Lgs. 33/2013 da parte del M.E.F. di intesa con l'A.N.A.C.			
		Fase 2: Definizione delle priorità nell'ambito degli interventi inseriti nella Programmazione		**Tipo di rischio:** Favorire interessi particolari nella individuazione delle priorità	**Probabilità:** 1 - medio 2 - medio 3 - medio 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso **Impatto:** 1 - basso 2 - medio 3 - basso 4 - medio	**Rischio basso**				
06.02 (G.4.4.2)	Progettazione Opere Pubbliche. Descrizione: In tale fase vengono individuate prioritariamente all'interno del personale del Comune le figure professionali che ricopriranno le varie funzioni di progettazione per l'opera pubblica e verificata la necessità, in caso di assenza di specifiche professionalità od eccessivi carichi di lavoro che non consentono il rispetto delle tempistiche, di eventuali affidamenti a professionisti esterni (per importi inferiori a 100 mila Euro si può procedere con procedura negoziata; in base al D.L. 76/2020 conv. nella Legge 120/2020, a causa dell'emergenza pandemica da Covid- 19, sino al 31/12/2021 si può procedere ad affidamento diretto sino all'importo di 75 mila Euro)	**Fase 1:** Riunione con responsabili di servizio, per verifica dei carichi di lavoro dei servizi ed individuazione delle opere che possono essere progettate internamente o meno	Tutti i servizi dell'Area	**Tipo di rischio:** favorire interessi particolari nella tipologia di progettazione	**Probabilità:** 1 - medio 2 - medio 3 - medio 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso **Impatto:** 1 - basso 2 - medio 3 - basso 4 - medio	**Rischio basso**	Assegnazione delle attività di progettazione da parte del Dirigente Area Lavori Pubblici con sistemi di rotazione fra i tecnici interni e tenendo conto delle rispettive professionalità o, per l'affidamento all'esterno, qualora si tratti di importi per i quali si procede con affidamento diretto o procedura negoziata, applicando il principio di rotazione, tenendo conto anche di quanto prevede il nuovo Regolamento comunale sulla disciplina dell'attività contrattuale alla luce del Codice dei Contratti D.Lgs. 50/2016 e del c.d. "correttivo" D.Lgs. 56/2017, approvato con D.C.C. 26/2019			
		Fase 2: Qualora si ritenga necessario l'affidamento all'esterno, individuazione della procedura di scelta e affidamento dell'incarico		**Tipo di rischio:** favorire interessi particolari nell'affidamento degli incarichi	**Probabilità:** 1 - medio 2 - medio 3 - medio 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso **Impatto:** 1 - basso 2 - medio 3 - basso 4 - medio	**Rischio basso**				

CODIFICA	PROCESSO	FASI / ATTIVITA'	SERVIZIO / RESP.LE	EVENTO RISCHIOSO	PONDERAZIONE RISCHIO	LIVELLO RISCHIO	MISURE ADOTTATE	MISURE DA ADOTTARE	FASI E TEMPI	RESPONSABILE
06.03 (G.4.4.3)	Indizione Gara Opere Pubbliche Descrizione: In questa fase si procede all'adozione della Determinazione a contrattare con la quale si definiscono tipologie di procedura e sistemi di affidamento dell'appalto, in base a quanto previsto dalle vigenti normative (procedure aperte, ristrette, negoziate), nonché, in caso di procedure negoziate – per importi inferiori ad 1 milione di Euro - si individuano le ditte da invitare con sorteggio dall'apposito Elenco Regionale cui l'Ente ha aderito.	Riunione con Rds ed eventualmente con Rdp se non coincidente, per individuare , in base alla normativa vigente al momento, la procedura più adeguata alla specifica fattispecie	Tutti i servizi dell'Area	Tipo di rischio: fuga di notizie circa gare non ancora pubblicate; individuazione di concessioni in luogo di appalti; fissazione di condizioni di esecuzione per favorire determinate imprese; utlizzo del sistema o.e.p.v. con punteggi non congrui; scelta delle ditte da invitare, per le procedure negoziate, non rispettando il criterio della rotazione previsto dall'art. 36 del D.Lgs. 50/2016	**Probabilità:** 1 - medio 2 - medio 3 - medio 4 - medio 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso **Impatto:** 1 - basso 2 - medio 3 - basso 4 - medio	**Rischio basso**	Indicazione della procedura di gara da parte del Dirigente Area Lavori Pubblici con inserimento di stringente motivazione, anche nella scelta del sistema di affidamento prescelto, con particolare riferimento ai punteggi attribuiti agli elementi tecnici ed economici nell'offerta economicamente più vantaggiosa. Qualora si tratti di importi per i quali si procede con procedura negoziata utilizzo Elenco regionale imprese in base alla convenzione attivata nel 2018 con la Regione Umbria ex art. 26 l.r. 3/2010 per affidamenti di importo inferiore ad 1 milione di euro (approvata la convenzione e fissati i criteri per la rotazione degli inviti con deliberazione di Giunta Comunale n. 575 del 28/12/2017; individuato il criterio del sorteggio pubblico); in alternativa, qualora presenti nel mercato elettronico (MEPA) si procede con tale modalità, sempre nel rispetto del nuovo Regolamento comunale sulla disciplina dell'attività contrattuale alla luce del Codice dei Contratti D.Lgs. 50/2016 e del c.d. "correttivo" D.Lgs. 56/2017, approvato con D.C.C. 26/2019. Utilizzo del modello			
06.04 (G.4.4.5)	Esecuzione Contratto Opere Pubbliche Descrizione: tale fase è normata dal D.Lgs. 50/2016 e relativi provvedimenti attuativi ANAC. L'Ufficio di Direzione Lavori, sotto il coordinamento del R.U.P., vigila sulla corretta esecuzione dei lavori, sulla regolarità dei sub-appalti e sub- affidamenti e cura i rapporti con l'impresa, per quanto di competenza.		Tutti i servizi dell'Area	Tipo di rischio: ricorso improprio a sospensioni, varianti, sub-appalti, sub-affidamenti e proroghe per favorire l'impresa esecutrice; valutazione non corretta delle riserve; mancata applicazione delle penali; applicazione impropria di accordi bonari o transazioni	**Probabilità:** 1 - medio 2 - medio 3 - medio 4 - medio 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso **Impatto:** 1 - basso 2 - medio 3 - basso 4 - medio	**Rischio basso**	- Ufficio direzione lavori con più componenti e supervisione del Dirigente Area Lavori Pubblici - Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti - Inserimento di stringente motivazione negli atti che dispongono sospensioni lavori o approvano accordi bonari o transazioni. Per la pubblicazione annuale di report con il rendiconto su tempi e costi per le opere inserite nella Programmazione non é stato ancora emanato lo schema tipo ti cui all'art. 38, comma 2, D.Lgs. 33/2013 da parte del M.E.F. di intesa con l'A.N.A.C.			

CODIFICA	PROCESSO	FASI / ATTIVITA'	SERVIZIO / RESP.LE	EVENTO RISCHIOSO	PONDERAZIONE RISCHIO	LIVELLO RISCHIO	MISURE ADOTTATE	MISURE DA ADOTTARE	FASI E TEMPI	RESPONSABILE
06.05 (G.4.4.6)	Rendicontazione Opere Pubbliche. Descrizione: L'Ufficio di Direzione Lavori e l'organo di collaudo, sotto il coordinamento del R.U.P., redigono lo stato finale dei lavori ed il collaudo provvisorio.		Tutti i servizi dell'Area	Tipo di rischio: omissione di controlli; pagamenti ingiustificati e non tracciati	**Probabilità:** 1 - medio 2 - medio 3 - medio 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso **Impatto:** 1 - basso 2 - medio 3 - basso 4 - medio	**Rischio basso**	- Nomine trasparenti dei collaudatori; - Pagamenti tracciati - Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di collaudo o dei singoli collaudatori			
06.06 (G.4.4.3)	Affidamenti sino alla soglia di cui all'art. 36, comma 2, lett. a) del D.Lgs. 50/2016 di lavori pubblici Descrizione: Nell'ordinamento giuridico attuale il D.Lgs. 50/2016 prevede agli articoli 35 e 36 soglie diversificate con la possibilità di ricorrere, per importi inferiori a 40 mila euro – importo portato a 75 mila euro fino al 31/12/2021 – anche all'affidamento diretto; proprio per i lavori pubblici, la legge di Bilancio 2019 - Legge 145/2018 prima e il D.L. 18 aprile 2019, n. 32, convertito con modificazioni dalla L. 14 giugno 2019, n. 55, hanno introdotto la possibilità dell'affidamento diretto per importi da 40 mila sino ad importi inferiori a 150 mila, ma previa consultazione, ove esistenti, di tre operatori economici.		Tutti i servizi dell'Area	Tipo di rischio: fissazione di importi sotto la soglia di legge per utilizzar l'affidamento diretto; invito rivolto alle stesse ditte senza il rispetto dei principi di parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, rotazione	**Probabilità:** 1 - medio 2 - medio 3 - medio 4 - medio 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso **Impatto:** 1 - basso 2 - medio 3 - basso 4 - medio	**Rischio basso**	Rispetto dell'art. 36 del D.Lgs. 50/2016, delle Linee Guida A.N.A.C. n. 4 aggiornate con delibera n. 206 del 1/3/2018, Rispetto del nuovo Regolamento comunale sulla disciplina dell'attività contrattuale alla luce del Codice dei Contratti D.Lgs. 50/2016 e del c.d. "correttivo" D.Lgs. 56/2017, approvato con D.C.C. 26/2019 Inserimento di stringente motivazione nella determinazione a contrattare nella scelta della procedura di gara in relazione all'importo dell'affidamento.			

CODIFICA	PROCESSO	FASI / ATTIVITA'	SERVIZIO / RESP.LE	EVENTO RISCHIOSO	PONDERAZIONE RISCHIO	LIVELLO RISCHIO	MISURE ADOTTATE	MISURE DA ADOTTARE	FASI E TEMPI	RESPONSABILE
06.07 (G.4.7)	Controlli e Sanzioni in materia Ambientale Descrizione: Verifiche ambientali d'ufficio o a seguito di segnalazioni, tenendo conto di quanto disposto dal D.Lgs. 152/2006; Contenzioso ambientale	**Fase 1:** Attività di verifica e controllo, anche in merito all'ottemperanza	Servizio Ambiente e Verde	**Tipo di rischio**: mancati o irregolari controlli per favorire determinati soggetti	**Probabilità** 1 - medio 2 - medio 3 - alto 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso **Impatto:** 1 - basso 2 - medio 3 - basso 4 - medio	**basso**	Attività controllate da più dipendenti; verbalizzazione delle attività di sopralluogo e verifica; applicazione della normativa sul procedimento amministrativo Legge 241/1990 e della Legge 689/1981			
		Fase 2: Attività sanzionatoria		**Tipo di rischio**: mancata applicazione o applicazione di sanzioni in misura inadeguata, per favorire determinati soggetti	**Probabilità:** 1 - medio 2 - medio 3 - alto 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso **Impatto:** 1 - basso 2 - medio 3 - basso 4 - medio	**basso**				
06.08 (G.4.6)	Gestione Patrimonio – Acquisizioni e Alienazioni Immobiliari. Descrizione: Si tratta delle procedure di dismissione del patrimonio comunale e delle eventuali acquisizioni.		Servizio Patrimonio e Segreteria Tecnica Amministrativa	Tipo di rischio: mancato rispetto dell'evidenza pubblica o prezzi non di mercato per le alienazioni; acquisti a prezzi non di mercato per le acquisizioni.	**Probabilità** 1 - basso 2 - basso 3 - alto 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso **Impatto:** 1 - basso 2 - medio 3 - basso 4 - medio	**basso**	Adozione procedure di evidenza pubblica per le alienazioni, di cui all'apposito regolamento, con stime redatte dall'Agenzia delle Entrate; stime redatte dall'Agenzia delle Entrate anche per le acquisizioni			

CODIFICA	PROCESSO	FASI / ATTIVITA'	SERVIZIO / RESP.LE	EVENTO RISCHIOSO	PONDERAZIONE RISCHIO	LIVELLO RISCHIO	MISURE ADOTTATE	MISURE DA ADOTTARE	FASI E TEMPI	RESPONSABILE
06.09 (G.4.2)	Gestione Patrimonio – Concessioni, Locazioni, Comodati Descrizione: si tratta delle attività propedeutiche e connesse alla stipula dei contratti di concessione dei beni immobili comunali	**Fase 1:** Attività di predisposizione degli atti per l'affidamento in concessione o comodato/locazione	Servizio Patrimonio e Segreteria Tecnica Amministrativa	**Tipo di rischio:** mancato rispetto dell'evidenza pubblica o prezzi non di mercato per le locazioni; concessioni e comodati con criteri discrezionali o affidamenti diretti non motivati	**Probabilità** 1 - medio 2 - medio 3 - alto 4 - medio 5 - basso 6 - basso 7 - medio 8 - basso 9 - basso **Impatto:** 1 basso 2 medio 3 basso 4 medio	**Rischio medio**	Adozione procedure di evidenza pubblica per le locazioni. Singoli atti motivati per le concessioni e i comodati, anche tenendo conto di quanto previsto dal Codice del Terzo Settore D.Lgs. 117/2017. Obiettivo 2017: nuovo Regolamento per le concessioni degli immobili comunali: lo schema di regolamento è stato predisposto ed inserito nella procedura atti per l'esame degli organi competenti. In base a quanto previsto nel PTPCT 2020/2022 – e quindi nel Piano Performance 2020/2022 - nel 2020 è stato aggiornato e presentato alla Giunta Comunale il nuovo schema di Regolamento per le concessioni ed i comodati degli immobili comunali; il documento è attualmente allo studio della Giunta Comunale			
		Fase 2: Attività di selezione del soggetto cui affidare in concessione o comodato/locazione		**Tipo di rischio:** favorire soggetti in danno di altri con procedure non trasparenti o, in caso di presentazione di progetti tecnici per le concessioni, con valutazioni arbitrarie	**Probabilità** 1 - medio 2 - medio 3 - alto 4 - medio 5 - basso 6 - basso 7 - medio 8 - basso 9 - basso **Impatto:** 1 - basso 2 - medio 3 - basso 4 - medio	**Rischio medio**				

07 - Area Servizi Finanziari

CODIFICA	PROCESSO	FASI / ATTIVITA'	SERVIZIO / RESP.LE	EVENTO RISCHIOSO	PONDERAZIONE RISCHIO	LIVELLO RISCHIO	MISURE ADOTTATE	MISURE DA ADOTTARE	FASI E TEMPI	RESPONSABILE
07.01 (G.4.7)	Controlli - Attività di accertamento dell'elusione ed evasione fiscale. Descrizione: Si tratta della verifica delle singole posizioni tributarie in ordine alle omesse/infedeli dichiarazioni e/o agli omessi/parziali pagamenti		Servizio Tributi e Riscossione Servizio Fiscalità sugli Immobili	Tipo di rischio: mancati accertamenti per favorire determinati soggetti	**Probabilità:** 1 - basso 2 - basso 3 - alto 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - medio 8 - medio 9 - basso **Impatto:** 1 - basso 2 - medio 3 - basso 4 - medio	**Rischio basso**	Individuazione delle posizioni da verificare attraverso incrocio dei dati con sistemi meccanizzati; adozione del criterio cronologico per l'individuazione delle annualità da sottoporre a controllo; pluralità del personale che si occupa delle attività, compresi Responsabili di Servizio e Posizioni Organizzative Predeterminazione su base annuale dei criteri per il controllo			
07.02 (G.4.6)	Rimborsi Tributari. Descrizione: Si tratta dell'attivazione delle procedure d'ufficio o dell'analisi delle richieste di rimborso per tributi non dovuti.		Servizio Tributi e Riscossione Servizio Fiscalità sugli Immobili	Tipo di rischio: rimborsi non dovuti per favorire determinati soggetti	**Probabilità:** 1 - basso 2 - basso 3 - alto 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso **Impatto:** 1 - basso 2 - medio 3 - basso 4 - medio	**Rischio basso**	Individuazione delle posizioni da verificare attraverso incrocio dei dati con sistemi meccanizzati; adozione del criterio cronologico per l'individuazione delle posizioni da lavorare; pluralità del personale che si occupa delle attività, compresi Responsabili di Servizio e Posizioni Organizzative			

CODIFICA	PROCESSO	FASI / ATTIVITA'	SERVIZIO / RESP.LE	EVENTO RISCHIOSO	PONDERAZIONE RISCHIO	LIVELLO RISCHIO	MISURE ADOTTATE	MISURE DA ADOTTARE	FASI E TEMPI	RESPONSABILE
07.03 (G.4.6)	Attività di Gestione dei Pagamenti. Descrizione: Si tratta dell'emissione dei mandati di pagamento verso i diversi creditori del Comune.		Servizio Ragioneria	Tipo di rischio: mancato rispetto del criterio cronologico per favorire determinati soggetti	**Probabilità:** 1 - basso 2 - basso 3 - alto 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - medio 8 - basso 9 - basso **Impatto:** 1 - basso 2 - basso 3 - basso 4 - basso	**Rischio minimo**	Applicazione del nuovo Regolamento di Contabilità approvato con D.C.C. n. 32 del 24/09/2018; criterio cronologico relativamente alla scadenza delle fatture o alla data dell'atto di liquidazione, tenendo conto di eventuali specifiche fonti di finanziamento; tracciabilità dell'intero procedimento di pagamento, dalla liquidazione delle spese all'emissione del mandato informatico Controlli semestrali a campione sulle verifiche preliminari Equitalia			
07.04 (ex 07.06) (G.4.6)	POR FESR 2014/2020 - Agenda Urbana dell'Umbria. **Descrizione:** Il Comune di Foligno ha ricevuto un finanziamento POR FESR 2014/2020, Stato e Regione Umbria di 5.735.474,57 euro ed è stato individuato quale Autorità Urbana ed Organismo Intermedio. Il Programma prevede tre obiettivi tematici - innovazione digitale, efficientamento energetico e mobilità sostenibile, attrattori culturali e loro messa in rete - ed è stato approvato con DGC n. 190 del 3/5/2017 e, dalla Regione Umbria, con DGR 647 del 7/6/2017. E' stata sottoscritta la convenzione con la Regione dell'Umbria in data 15/12/2017. Il Sistema di Gestione e Controllo (Sigeco) è stato inizialmente approvato con DGC 593/2017. Tutte le fasi (gestione e rendicontazione) sono verificate attraverso specifiche Piste di Controllo trasmesse all'Autorità di Gestione (Regione Umbria).		Servizio Progetti Europei e Cooperazione	Tipo di rischio: conflitto di interessi fra soggetti gestori e soggetti controllori nell'ambito della gestione delle risorse finanziate, con conseguenti irregolari controlli.	**Probabilità:** 1 - basso 2 - basso 3 - basso 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso **Impatto:** 1 - basso 2 - basso 3 - basso 4 - alto	**Rischio minimo**	Nuovo SI.GE.CO. approvato con DGC 319 del 8/8/2018 a seguito di richiesta della Regione Umbria, Autorità di Gestione, di avere una totale separazione fra soggetti gestori e soggetti controllori. Il nuovo sistema prevede che il Segretario Generale dell'Ente svolga il ruolo di autorità di controllo centralizzata ed autonoma, al fine di evitare qualsiasi commistione e/o conflitto di interessi, garantendo al contempo la massima trasparenza.			

08 - Area Governo del Territorio

CODIFICA	PROCESSO	FASI / ATTIVITA'	SERVIZIO / RESP.LE	EVENTO RISCHIOSO	PONDERAZIONE RISCHIO	LIVELLO RISCHIO	MISURE ADOTTATE	MISURE DA ADOTTARE	FASI E TEMPI	RESPONSABILE
08.01 (G.4.9 altre aree)	Strumenti Urbanistici Generali: Redazione PRG Descrizione: FORMAZIONE DEL NUOVO PIANO REGOLATORE GENERALE articolato in Strutturale ed Operativo (Legge Regionale 1/2015 "Testo Unico Governo del Territorio e materie correlate" – Titolo II - Capo IV).	compimento delle scelte pianificatorie da parte dell'Amministrazione sulla base delle condizioni di contesto territoriale, delle linee programmatiche di mandato e dei vincoli esistenti	Ufficio del Piano – Servizio Urbanistica	Tipo di rischio: modifiche della destinazione dei suoli non rispondenti all'interesse pubblico, per favorire determinati soggetti	**Probabilità:** 1 - alto 2 - basso 3 - alto 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - medio 8 - basso 9 - basso **Impatto:** 1 - medio 2 - medio 3 - basso 4 - alto	**basso**	È un processo aperto, soggetto a confronti sin dalla fase iniziale, con alto numero di partecipanti. Processo disciplinato per legge in tutte le fasi; Costituzione di gruppi di lavoro interdisciplinari con controlli incrociati. Obiettivo 2017: Presentato alla Giunta Comunale in data 28/12/2017 il primo documento con i lineamenti generali per il nuovo PRG			
08.02 (G.4.9 altre aree)	Strumenti Urbanistici Generali: pubblicazione e raccolta osservazioni. Descrizione: Procedimento volto alla pubblicazione del PRG ai fini della raccolta di osservazioni.	pubblicazione degli atti; - esame e valutazione delle osservazioni dei soggetti privati; - controdeduzioni alle osservazioni e motivazione; - approvazioni coerenti con le risultanze delle istruttorie.	Ufficio del Piano – Servizio Urbanistica	Tipo di rischio: non correttezza nella predisposizione e delle controdeduzioni per favorire o danneggiare determinati soggetti	**Probabilità:** 1 - medio 2 - basso 3 - alto 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso **Impatto:** 1 - basso 2 - medio 3 - basso 4 - medio	**basso**	Rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs 33/2013 e della L.R. 1/2015. Il processo è controllato, per gli aspetti di rispettiva competenza, da organi pubblici sovraordinati (Regione, Soprintendenza, Autorità di Bacino). Applicazione vigenti normative procedurali in materia Obiettivo 2017: Predeterminazione e pubblicazione dei criteri generali da adottare per la valutazione delle osservazioni.			

CODIFICA	PROCESSO	FASI / ATTIVITA'	SERVIZIO / RESP.LE	EVENTO RISCHIOSO	PONDERAZIONE RISCHIO	LIVELLO RISCHIO	MISURE ADOTTATE	MISURE DA ADOTTARE	FASI E TEMPI	RESPONSABILE
08.03 (G.4.9 altre aree)	Strumenti Urbanistici Generali: Approvazione Descrizione: Adozione del PRG e successiva approvazione	Attività di definitiva approvazione del Piano regolatore generale	Ufficio del Piano – Servizio Urbanistica	Tipo di rischio: accoglimento di osservazioni in contrasto con l'interesse generale	**Probabilità:** 1 - medio 2 - medio 3 - alto 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - medio 8 - basso 9 - basso **Impatto:** 1 - medio 2 - medio 3 - basso 4 - alto	**basso**	Presentato alla Giunta Comunale in data 28/12/2017 il primo documento con i lineamenti generali per il nuovo PRG			
08.04 (G.4.9 altre aree)	Strumenti Urbanistici Generali: Varianti. Descrizione: adozione e approvazione di varianti al PRG.	Varianti al PRG su istanza del privato	Ufficio del Piano – Servizio Urbanistica	Tipo di rischio: cura di interessi particolari a svantaggio di quello generale di minor consumo del territorio	**Probabilità:** 1 - alto 2 - basso 3 - alto 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - medio 8 - basso 9 - basso **Impatto:** 1 - medio 2 - medio 3 - basso 4 - alto	**basso**	Applicazione vigenti normative procedurali in materia Obiettivo 2017: Predeterminazione e pubblicazione dei criteri generali da adottare per la valutazione delle osservazioni. Presentate le linee guida con i criteri generali alla Giunta nella seduta del 28/12/2017			
08.05 (G.4.9 altre aree)	Strumenti Urbanistici Attuativi di Iniziativa Privata o Mista Descrizione: Si tratta di una proposta, di iniziativa privata e/o mista, volta a dare attuazione alle previsioni di PRG. L'obiettivo è quello di realizzare la sistemazione complessiva delle aree perimetrale dal PRG, con interventi concertati dai soggetti attuatori. Le aree oggetto di intervento debbono comunque costituire un'unica "Unità funzionale". L'intervento deve garantire la corretta e razionale attuazione delle previsioni di PRG, in termini planivolumetrici, di allacciamento ai pubblici servizi e di completamento della viabilità attraverso il raccordo con quella esistente. La parte di iniziativa pubblica è regolata da una convenzione urbanistica relativa agli oneri e all'eventuale recupero delle spese sostenute per le opere infrastrutturali.	Presentazione proposta di piano; - istruttoria e valutazioni di coerenza con le previsioni di PRG e di fattibilità; - richieste di modificazione e adeguamento della proposta; - sottoscrizione di convenzione urbanistica contenente prescrizioni e obblighi, gravanti sul soggetto privato, e concessioni della pubblica amministrazione; - decisione motivata dell'organo competente all'approvazione;	Ufficio del Piano – Servizio Urbanistica	Tipo di rischio: adozione di un piano attuativo non coerente con il Piano regolatore generale (e con la legge)	**Probabilità:** 1 - medio 2 - medio 3 - alto 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso **Impatto:** 1 - basso 2 - medio 3 - basso 4 - medio	**basso**	Attuazione della normativa di settore e rispetto delle previsioni degli ambiti previsti nel PRG. Verifiche sull'attività del responsabile del procedimento da parte del Dirigente nelle fasi di istruttoria per l'adozione e l'approvazione			

CODIFICA	PROCESSO	FASI / ATTIVITA'	SERVIZIO / RESP.LE	EVENTO RISCHIOSO	PONDERAZIONE RISCHIO	LIVELLO RISCHIO	MISURE ADOTTATE	MISURE DA ADOTTARE	FASI E TEMPI	RESPONSABILE
08.06 (G.4.2)	Permessi Attività Edilizia Privata: assegnazione pratiche. Descrizione: si tratta della disciplina dell'attività edilizia di competenza comunale (Legge Regionale 1/2015 "Testo Unico Governo del Territorio e materie correlate" – Titolo V). I titoli abilitativi alla realizzazione degli interventi sono la "SCIA (Segnalazione certificata inizio attività)" e il permesso di costruire.	- Attività di ricevimento delle istanze e loro assegnazione agli istruttori; - controllo sull'andamento delle istruttorie a cura del responsabile di procedimento; - contatti diretti con gli utenti.	Servizio Sportello Unico Attività Produttive ed Edilizia (SUAPE)	Tipo di rischio: assegnazione delle pratiche in maniera arbitraria per per favorire determinati soggetti; trattazione senza seguire l'ordine cronologico	**Probabilità:** 1 - alto 2 - medio 3 - alto 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso **Impatto:** 1 - basso 2 - medio 3 - basso 4 - medio	**basso**	Le pratiche vengono evase in ordine cronologico di pervenimento dal Responsabile del Procedimento, tenendo conto dei carichi di lavoro dei singoli istruttori. Utilizzo della Piattaforma "SUAPE 3.0" con la quale si effettua l'assegnazione casuale delle pratiche agli istruttori			
08.07 (G.4.2)	Permessi Attività Edilizia Privata e istruttoria PDC: - calcolo contributo di costruzione; - richiesta integrazioni documentali. Descrizione: Si tratta della disciplina dell'attività edilizia di competenza comunale (Legge Regionale 1/2015 "Testo Unico Governo del Territorio e materie correlate" – Titolo V). I titoli abilitativi alla realizzazione degli interventi sono la "SCIA (Segnalazione certificata inizio attività)" e il permesso di costruire.	Istruttoria del SUAPE; - acquisizione di pareri; - richieste di integrazione dell'istruttoria; - rilascio del titolo abilitativo edilizio;	Servizio Sportello Unico Attività Produttive ed Edilizia (SUAPE)	Tipo di rischio: verifiche sulla documentazione presentata non imparziali per favorire determinati soggetti; trattazione senza seguire l'ordine cronologico	**Probabilità:** 1 - alto 2 - medio 3 - alto 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso **Impatto:** 1 - basso 2 - medio 3 - basso 4 - medio	**basso**	Utilizzo dell'apposita idonea modulistica che costituisce base di riferimento per la corretta disamina del progetto, delle normative tecniche e delle discipline vincolistiche da applicare. Si effettuano verifiche con organi collegiali (Commissione Qualità Architettonica e Paesaggio) e/o con altri Servizi (procedura ambientale ecc.), i provvedimenti sono pubblicati, l'accesso agli atti è garantito			
08.08 (G.4.7)	Controlli su Attività Autodichiarate. Descrizione: Art. 140 L.R. 1/2015, sulla vigilanza dell'attività edilizia; controllo di merito dei contenuti dell'asseverazione allegata alla C.I.L.A. Comunicazione Inizio Lavori Asseverata (art. 118, comma 3, l.r. 1/2015), delle S.C.I.A. Segnalazione Certificata di Inizio Attività (art. 125, l.r. 1/2015), nonché delle A.A. Attestazioni di Agibilità (artt. 137 e 138, l.r. 1/2015). .	- accertamenti in loco per le richieste di controllo su segnalazione in ordine all'avvenuto inizio dei lavori ed alla conformità degli stessi; comunicazioni alla provincia dell'attività svolta semestralmente.	Servizio Sportello Unico Attività Produttive ed Edilizia (SUAPE)	Tipo di rischio: verifiche sulle dichiarazioni presentate non imparziali per favorire determinati soggetti;	**Probabilità:** 1 - alto 2 - medio 3 - alto 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - medio 8 - basso 9 - basso **Impatto:** 1 - basso 2 - medio 3 - basso 4 - medio	**basso**	Applicazione del Regolamento comunale che disciplina i controlli sull'attività edilizia, approvato con deliberazione di C.C. n. 21, del 21/04/2016, quale variante al vigente Regolamento edilizio comunale. Utilizzo della Piattaforma "SUAPE 3.0" con la quale si effettua l'estrazione a campione delle pratiche soggette a controllo			

CODIFICA	PROCESSO	FASI / ATTIVITA'	SERVIZIO / RESP.LE	EVENTO RISCHIOSO	PONDERAZIONE RISCHIO	LIVELLO RISCHIO	MISURE ADOTTATE	MISURE DA ADOTTARE	FASI E TEMPI	RESPONSABILE
08.09 (G.4.2)	Convenzioni urbanistiche e PDC convenzionati: calcolo oneri, cessione delle aree, monetizzazione. Descrizione: Attività di pianificazione attuativa volta al rilascio di titoli abilitativi edilizi con convenzionamento. Convenzione urbanistica tipo approvata con Regolamento regionale n. 2/2015 e Regolamento comunale sulle dotazioni territoriali e funzionali approvato con D.C.C. n. 6, del 23/02/2016.	Attività di rilascio del titolo abilitativo edilizio con convenzione sulle opere di urbanizzazione a scomputo e sulle dotazioni territoriali e funzionali;	Servizi: Urbanistica - Ufficio del Piano - SUAPE	Tipo di rischio: non rispetto dei contenuti della convenzione urbanistica, dei Regolamenti regionale e comunale e della Legge regionale 1/2015. Convenzione con clausole sfavorevoli per l'Amministrazione comunale	**Probabilità:** 1 - medio 2 - medio 3 - alto 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - medio 8 - basso 9 - basso **Impatto:** 1 - basso 2 - medio 3 - basso 4 - medio	**basso**	Applicazione leggi e regolamenti regionali in materia.			
08.10 (G.4.7)	Esecuzione opere di urbanizzazione. Descrizione: Realizzazione delle opere di urbanizzazione e loro collaudo e presa in carico.	Attività di sopralluogo, collaudo e presa in carico delle opere di urbanizzazione.	Servizi: Urbanistica - Ufficio del Piano - SUAPE	Tipo di rischio lavori non completamente eseguiti o non eseguiti nei tempi e nei modi previsti nella convenzione	**Probabilità:** 1 - medio 2 - medio 3 - alto 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - medio 8 - basso 9 - basso **Impatto:** 1 - basso 2 - medio 3 - basso 4 - medio	**basso**	Previsione di fideiussione a carico del soggetto attuatore dell'intervento, per garantire l'osservanza della convenzione. Presa in carico delle opere realizzate attraverso apposita istruttoria per la verifica del rispetto della convenzione e della esecuzione secondo le regole dell'arte.			
08.11 (G.4.3)	Contributi sisma 1997 Descrizione: gestione dei contributi della ricostruzione ai sensi della legge n° 61, del 30/3/1998, di conversione del decreto legge 30/1/1998, n° 6, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale 31 marzo 1998, n° 75. L'attività riguarda la ricostruzione dei privati (inclusi i beni ecclesiastici) in tutti gli ulteriori aspetti (edilizia, contenzioso amministrativo e civile, urbanistica per i PIR)	Attività di rilascio della concessione contributiva per gli edifici danneggiati dal sisma del 1997	Servizio Edilizia	Tipo di rischio: erogazione contributi a soggetti non aventi diritto o con riconoscimento di importi non corretti, anche per mezzo di mancati o irregolari controlli	**Probabilità:** 1 - medio 2 - medio 3 - alto 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - medio 8 - basso 9 - basso **Impatto:** 1 - basso 2 - medio 3 - basso 4 - medio	**basso**	Utilizzo di apposita procedura in base alle specifiche normative regionali, con tracciabilità degli adempimenti e degli operatori. Controlli a campione da parte della Regione e della Provincia, per quanto di competenza, per un minimo del 20% delle pratiche (art. 13 DGR 5180/1998)			

CODIFICA	PROCESSO	FASI / ATTIVITA'	SERVIZIO / RESP.LE	EVENTO RISCHIOSO	PONDERAZIONE RISCHIO	LIVELLO RISCHIO	MISURE ADOTTATE	MISURE DA ADOTTARE	FASI E TEMPI	RESPONSABILE
08.12 (G.4.7)	Contr olli e Sanzioni in Materia di Abusivism Edilizio. Descrizione: Accertamenti e adempimenti istruttori, fino al provvedimento conclusivo (di sanatoria o di demolizione o di acquisizione o di presa d'atto dell'ottemperanza) inerenti: - i procedimenti sanzionatori disciplinati dal Titolo I della l. r. 21/2004 (modificata dalla L.R. 1/2015); - i procedimenti sanzionatori relativi agli illeciti edilizi posti in essere in correlazione con la crisi sismica del settembre '97; - i procedimenti inerenti la sanatoria per condono edilizio di cui alle leggi 47/85; 724/94 (art. 39); d.l. 269/03 (art. 32) e legge regionale 21/2004.	- Sopralluogo per accertamento tecnico; - eventuale ordinanza; - provvedimento conclusivo di sanatoria o demolizione o presa d'atto dell'ottemperanza	Servizi: Edilizia - SUAPE	Tipo di rischio: mancati o irregolari controlli, per favorire determinati soggetti	**Probabilità:** 1 - medio 2 - medio 3 - alto 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - medio 8 - basso 9 - basso **Impatto:** 1 - basso 2 - medio 3 - basso 4 - medio	**basso**	Sono previsti sistemi di valutazione della performance individuale ed organizzativa delle strutture preposte alla vigilanza. Utilizzo della Piattaforma "SUAPE 3.0" con la quale si effettua l'estrazione a campione delle pratiche soggette a controllo			
08.13 (G.4.7)	Controlli e Sanzioni in materia di Paesaggio Descrizione: Verifica compatibilità paesaggistica (anche in presenza di condono). Si tratta di processi tecnici amministrativi di cui al capo IV controllo e gestione dei beni soggetti a tutela del D.Lvo n.42/2004, propedeutici alla definizione dell'istanza di accertamento di conformità o alla definizione dell'istanza di condono.	Attività di verifica della compatibilità paesaggistica (anche in presenza di condono), propedeutica al rilascio del titolo in sanatoria	Servizio Beni Paesaggistici e Arredo Urbano - SUAPE	Tipo di rischio: mancati o irregolari controlli o applicazione di sanzioni in misura inadeguata, per favorire determinati soggetti	**Probabilità:** 1 - medio 2 - medio 3 - alto 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso **Impatto:** 1 - basso 2 - medio 3 - basso 4 - medio	**basso**	Responsabile di procedimento in materia di Paesaggistica diverso e in posizione di autonomia rispetto agli altri responsabili di procedimento dell'Area Governo del Territorio (esistenza di un regime di incompatibilità con altri incarichi).			
08.14 (G.4.2)	Autorizzazioni commerciali (medie strutture, noleggio taxi, noleggio autoveicoli con conducente). Descrizione: Il rilascio delle autorizzazioni per medie strutture è previsto dalle seguenti norme: D.Lgs. 31/3/1998 n. 114; L.R. 13/06/2014, n. 10. Il rilascio delle autorizzazioni per i taxi e il noleggio con conducente sono normati dalla legge 15/01/1992, n. 21 e successive mm.ii. e dalla L.R. 14/06/1994, n. 18 e successive mm.ii. Regolamento Comunale. Per le assegnazioni delle autorizzazioni per taxi e noleggio con conducente é prevista l'emanazione di Avviso Pubblico cui possono partecipare tutti gli interessati in possesso dei requisiti morali e professionali richiesti. La valutazione delle istanze é effettuata da Commissione nominata all'interno dell'Area.	Attività di rilascio delle autorizzazioni commerciali per medie strutture, noleggio taxi, noleggio di autoveicoli con conducente	Servizio Commercio	Tipo di rischio: rilascio autorizzazione a soggetti non aventi diritto	**Probabilità:** 1 - medio 2 - medio 3 - alto 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso **Impatto:** 1 - basso 2 - medio 3 - basso 4 - medio	**basso**	Misure contrasto: bando pubblico, graduatoria trasparente con criteri predefiniti e coinvolgimento nel procedimento di più dipendenti e del responsabile di servizio			

CODIFICA	PROCESSO	FASI / ATTIVITA'	SERVIZIO / RESP.LE	EVENTO RISCHIOSO	PONDERAZIONE RISCHIO	LIVELLO RISCHIO	MISURE ADOTTATE	MISURE DA ADOTTARE	FASI E TEMPI	RESPONSABILE
08.15 (G.4.2)	Concessione occupazione aree pubbliche, pubblici mercati e fiere . Descrizione: La concessione delle occupazioni di suolo pubblico per le attività produttive ad esclusione del commercio su area pubblica è regolamentato dal D.Lgs 507/1993 e dal Regolamento per la TOSAP Approvato con D.C.C. n. 26 del 26/03/2008 e successive modifiche (da ultimo D.C.C. 10/2016). La concessione di posteggi per mercati e fiere è regolamentata dal Decreto Legislativo 31/3/1998 n. 114, dalla Legge Regionale 13 giugno 2014, n. 10 e dal regolamento Comunale approvato con deliberazione di consiglio comunale n. 3 del 30/01/2003 e ss.mm.ii.	Istanza per il rilascio della concessione;atto di concessione per l'occupazione.	Servizio Commercio	Tipo di rischio: rilascio concessione a soggetti non aventi diritto	**Probabilità:** - medio - medio - alto - basso - basso - basso - basso - basso **Impatto:** - basso - medio - basso - medio	**basso**	Normativa regionale, bando pubblico, graduatoria trasparente e coinvolgimento nel procedimento di più dipendenti, del responsabile di servizio. Obiettivo 2016: Approvazione nuovo regolamento per le occupazioni di suolo pubblico delle attività produttive e in occasione di manifestazioni ed eventi - bozza di provvedimento predisposta e sottoposta alla Giunta Comunale nei termini; dopo la fase di partecipazione il Regolamento è stato approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 14 del 18/04/2018			
08.16 (G.4.2)	Autorizzazioni distributori carburanti. Descrizione: Il rilascio delle autorizzazioni viene effettuato secondo quanto previsto dall'art. 71 della Legge Regionale 13 giugno 2014, n. 10 e relativi regolamenti regionali di applicazione.	rilascio delle autorizzazioni o SCIA per l'esercizio di nuovi impianti o modifiche di quelli esistenti	Servizio Commercio	Tipo di rischio: rilascio autorizzazioni a soggetti a soggetti non aventi diritto	**Probabilità:** - medio - medio - alto - basso - basso - basso - basso - basso **Impatto:** - basso - medio - basso - medio	**basso**	Rispetto della dettagliata normativa in materia con controlli diretti sui procedimenti da parte del Dirigente; supporto istruttorio e di verifica da parte di apposita Commissione con soggetti esterni qualificati			
08.17 (G.4.2)	Assegnazione aree in zone produttive. Descrizione: Il processo consente, nell'ambito di approvazione di un P.I.P. (piano degli insediamenti produttivi previsto dalla legge 865/1971) l'assegnazione agli operatori economici delle aree. L'assegnazione avviene mediante espletamento di una gara di evidenza pubblica. La valutazione delle richieste viene effettuata da una commissione appositamente nominata.	Assegnazione lotti di terreno edificabile per l'esercizio di attività produttive attraverso gara di evidenza pubblica.	Servizio Pubblicità e Attività Produttive	Tipo di rischio: criteri di assegnazione non congrui per favorire determinati soggetti	**Probabilità:** - medio - medio - alto - basso - basso - basso - basso - basso **Impatto:** - basso - medio - basso - medio	**basso**	Regolamento comunale con criteri predefiniti, bando pubblico, graduatoria trasparente redatta da commissione inter-area o inter-servizio.			

N.B.: Per l'Area Governo del Territorio, inoltre, con riferimento al "Servizio Infrastrutture Tecnologiche" (trasferito con deliberazione di Giunta Comunale n. 116/2017, a decorrere dal 1/4/2017, dall'Area Lavori Pubblici all'Area Governo del Territorio, con le relative risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate), laddove lo stesso si occupa di lavori pubblici, possibilità prevista dal vigente Funzionigramma, si applicano tutte le disposizioni, i criteri e le misure previste nelle precedenti tabelle relative all'Area Lavori Pubblici in materia di progettazione, indizione gara, esecuzione del contratto, rendicontazione dei lavori (rif. processi 06.02, 06.03, 06.04, 06.05, 06.06); si precisa, in proposito, che valgono altresì le schede di ponderazione del rischio relative a tali processi.

09 - Appalti - Tutte le Aree - Procedure negoziate forniture e servizi

CODIFICA	PROCESSO	FASI / ATTIVITA'	SERVIZIO / RESP.LE	EVENTO RISCHIOSO	PONDERAZIONE RISCHIO	LIVELLO RISCHIO	MISURE ADOTTATE	MISURE DA ADOTTARE	FASI E TEMPI	RESPONSABILE
09.01 (G.4.4.2)	**Progettazione Gara.** Descrizione: Definizione, mediante determinazione a contrattare, della procedura di scelta del contraente e del sistema di affidamento, nonché delle modalità di esecuzione del contratto per gli appalti di forniture e servizi e, per le procedure negoziate (nei limiti delle soglie di cui all'art. 35 del Codice dei Contratti), indicazione delle ditte da invitare, per il successivo inoltro al Servizio Appalti e Contratti.	**Fase 1:** individuazione della procedura di scelta del contraente	**Servizi VARI**	**Tipo di rischio:** fuga di notizie circa gare non ancora pubblicate; individuazione di concessioni in luogo di appalti; fissazione di condizioni di esecuzione per favorire determinate imprese; utilizzo del sistema o.e.p.v. con punteggi non congrui.	**Probabilità:** 1 - medio 2 - medio 3 - medio 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - medio 9 - basso; **Impatto:** 1 - basso 2 - medio 3 - basso 4 - medio	**Rischio basso**	Inserimento di stringente motivazione nella determinazione a contrattare sia nella scelta della procedura di gara sia nella scelta del sistema di affidamento prescelto, con particolare riferimento ai punteggi attribuiti agli elementi tecnici ed economici nell'ipotesi di offerta economicamente più vantaggiosa, nel rispetto del D.Lgs. 50/2016. Scelta delle ditte da invitare rispettando il criterio di rotazione, vedasi Linee Guida ANAC n. 4 aggiornate con delibera n. 206 del 1/3/2018 e nuovo Regolamento sulla disciplina dell'attività contrattuale alla luce del Codice dei Contratti D.Lgs. 50/2016 e del c.d. correttivo" D.Lgs. 56/2017 approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 26 del 19/03/2019 (era uno specifico obiettivo anticorruzione del 2019). Utilizzo del modello di determinazione a contrarre approvato nel 2021 in base a specifico obiettivo di performance, per affidamenti di importi pari o superiori a 40 mila euro per servizi e forniture portati in deroga a 75 mila euro fino al 31/12/2021 e a 139.000,00 fino al 30/06/2023 dalla normativa emerge			
		Fase 2: individuazione delle ditte da invitare		**Tipo di rischio:** scelta delle ditte da invitare, per le procedure negoziate, non rispettando il criterio della rotazione previsto dall'art. 36 del D.Lgs. 50/2016	**Probabilità:** 1 - medio 2 - medio 3 - medio 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - medio 9 - basso; **Impatto:** 1 - basso 2 - medio 3 - basso 4 - medio	**Rischio basso**				
09.02 (G.4.4.5)	**Esecuzione contratto.** Descrizione: gestione del rapporto contrattuale per gli appalti di forniture e servizi, in seguito all'aggiudicazione e alla firma del contratto		Servizi VARI	Tipo di rischio: ricorso improprio a sub-appalti, proroghe e sospensioni per favorire l'impresa esecutrice; mancata applicazione delle penali; applicazione impropria di accordo bonari o transazioni	**Probabilità:** 1 - medio 2 – medio 3 - medio 4 - medio 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso **Impatto:** 1 - basso 2 - medio 3 - basso 4 - medio	**Rischio basso**	Responsabili dell'esecuzione del contratto sottoposti al controllo del Dirigente competente e verifiche periodiche sull'andamento dei contratti con partecipazione di più dipendenti Inserimento di stringente motivazione negli atti che dispongono proroghe contrattuali, sospensioni o approvano accordi bonari o transazioni			
09.03 (G.4.4.6)	**Rendicontazione contratto.** Descrizione: verifica di conformità per gli appalti di forniture e servizi, anche ai fini della liquidazione del compenso o del residuo compenso		Servizi VARI	Tipo di rischio: omissione di controlli; pagamenti ingiustificati o non tracciati	**Probabilità:** 1 - medio 2 - medio 3 - medio 4 - medio 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso **Impatto:** 1 - basso 2 - medio 3 - basso 4 - medio	**Rischio basso**	Verifiche con supervisione del Dirigente competente prima di ogni pagamento. Sistema informatizzato di tracciamento completo delle procedure di rendicontazione, liquidazione e pagamento			

10 - Affidamenti diretti - Tutte le Aree - Forniture e servizi

CODIFICA	PROCESSO	FASI / ATTIVITA'	SERVIZIO / RESP.LE	EVENTO RISCHIOSO	PONDERAZIONE RISCHIO	LIVELLO RISCHIO	MISURE ADOTTATE	MISURE DA ADOTTARE	FASI E TEMPI	RESPONSABILE
10.01 (G.4.4.3)	Affidamenti sino alla soglia di cui all'art. 36, comma 2, lett. a) del D.Lgs. 50/2016 Forniture e Servizi Descrizione: Nell'ordinamento giuridico attuale il D.Lgs. 50/2016 prevede agli articoli 35 e 36 soglie diversificate con la possibilità di ricorrere, per importi inferiori a 40 mila euro, anche all'affidamento diretto (a causa dell'emergenza pandemica da Covid-19, tale importo per forniture e servizi è stato elevato in deroga ad Euro 75.000,00 con il D.L. 76/2020 conv. Nella legge 120/2020 sino al 31/12/2021 ad Euro 139.000,00 con il D.L. 77/2021 conv. Nella Legge 108/2021)		Servizi VARI	Tipo di rischio: fissazione di importi sotto la soglia di legge per utilizzare l'affidamento diretto; invito rivolto alle stesse ditte senza il rispetto dei principi di parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, rotazione	**Probabilità:** 1 - medio 2 - medio 3 - medio 4 - medio 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso **Impatto:** 1 - basso 2 - medio 3 - basso 4 - medio	**Rischio basso**	Rispetto dell'art. 36 del D.Lgs. 50/2016 e delle soglie in deroga inserite causa Covid 2019 con i DD.LL. 76/2020 e 77/2021, delle Linee Guida A.N.A.C. n. 4 come aggiornate con delibera n. 206 del 1/3/2018 e del vigente Regolamento sulla disciplina dell'attività contrattuale dell'Ente alla luce del Codice dei Contratti D.Lgs. 50/2016 e del c.d. "correttivo" D.Lgs. 56/2017, approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 26 del 19/03/2019 (era uno specifico obiettivo anticorruzione del 2019). Inserimento di stringente motivazione nella determinazione a contrattare nella scelta della procedura di gara,			

11 - Contributi ad Enti e Associazioni (Area Cultura, Turismo, Formazione e Sport - Area Diritti di Cittadinanza - Area Lavori Pubblici)

CODIFICA	PROCESSO	FASI / ATTIVITA'	SERVIZIO / RESP.LE	EVENTO RISCHIOSO	PONDERAZIONE RISCHIO	LIVELLO RISCHIO	MISURE ADOTTATE	MISURE DA ADOTTARE	FASI E TEMPI	RESPONSABILE
11.01 (G.4.3)	Concessione contributo. Descrizione: Selezione dei soggetti (Enti o Associazioni) richiedenti contributi per eventi e manifestazioni.	**Fase 1:** Pubblicazione del bando per la concessione dei contributi sulla base del vigente Regolamento	Segreteria Generale Servizi VARI e Giunta Municipale	**Tipo di rischio:** scarsa pubblicizzazione del bando o termini troppo brevi	**Probabilità:** 1 - medio 2 - medio 3 - alto 4 - basso 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso **Impatto:** 1 - basso 2 - medio 3 - basso 4 - medio	**Rischio basso**	Contributi erogati sulla base dell'attuale regolamento comunale, con previo avviso pubblico Obiettivo 2016: il nuovo Regolamento per la concessione dei contributi ad Enti ed Associazioni (finalizzato ad aggiornare l'attuale regolamentazione alla luce delle intervenute modifiche normative e delle interpretazioni giurisprudenziali) è stato predisposto ed avviato alla partecipazione interna nel maggio 2016; in data 30 dicembre 2016 è stata visionata dalla Giunta Comunale la bozza completa delle osservazioni pervenute, per il prosieguo delle fasi di approvazione. In base a quanto previsto nel PTPCT 2020/2022 – e quindi nel Piano Performance 2020/2022 - nel 2020 è stato aggiornato e presentato alla Giunta Comunale il nuovo schema di Regolamento; il documento è allo studio della Giunta Comunale			
		Fase 2: Scelta delle iniziative da finanziare e dei relativi importi		**Tipo di rischio:** riconoscimento di contributi in base a criteri non sufficientemente oggettivi e predeterminati, al fine di favorire determinati soggetti	**Probabilità:** 1 -alto 2 - medio 3 - alto 4 - medio 5 - basso 6 - basso 7 - medio 8 - basso 9 - basso **Impatto:** 1 - basso 2 - medio 3 - basso 4 - medio	**Rischio medio**				
11.02 (G.4.3)	Liquidazione contributo. Descrizione: Verifiche sull'effettivo svolgimento degli eventi e manifestazioni e sulle relativa documentazione giustificativa.		Servizi VARI	Tipo di rischio: mancanza o irregolarità dei controlli sulla documentazione necessaria per la liquidazione, al fine di favorire determinati soggetti	**Probabilità:** 1 - basso 2 - basso 3 - alto 4 - medio 5 - basso 6 - basso 7 - basso 8 - basso 9 - basso **Impatto:** 1 - basso 2 - medio 3 - basso 4 - medio	**Rischio basso**	Contributi erogati sulla base dell'attuale regolamento comunale. Controllo successivo sull'evento o attività realizzate da parte dell'Area competente per tipologia di contributo (sociale, cultura, turismo, sviluppo economico, sport, scolastico, ambiente, etc.). Coinvolgimento di più dipendenti nei controlli; per il nuovo Regolamento per la concessione dei contributi ad Enti ed Associazioni vedi sopra – processo 11.01			

COMUNE DI FOLIGNO

PROVINCIA DI PERUGIA

OGGETTO: Informazione immediata al RPCT del mancato rispetto dei tempi procedimentali e dei provvedimenti necessari per eliminare le difformità (Legge n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013, così come integrato dal Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97).

Il/La sottoscritto/a Dott./Dott.ssa _____, Dirigente dell'Area;

INFORMA

immediatamente, sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della e della Legge 6 novembre 2012, n. 190, del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, nonché del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, così come integrato dal Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97, e del Decreto Legislativo 19 aprile 2013, n. 39, il RPCT relativamente al mancato rispetto dei tempi del procedimento avente ad oggetto _____; a tal riguardo dichiara di aver già adottato i seguenti provvedimenti, necessari all'eliminazione delle difformità, che l'Autorità Locale Anticorruzione può modificare con propri correttivi.

, del____/____/_____

IL DIRIGENTE

Dott. _____

Allegato n. 5 del PIAO 2025 – 2027 Comune di Foligno

Sezione 2.3 Rischi corruttivi e

Trasparenza

Dichiarazione interessi finanziari e conflitto di interessi - dirigenti

Al Responsabile prevenzione della corruzione e trasparenza

OGGETTO: Comunicazione partecipazione ad associazioni - interessi finanziari e conflitti d'interesse – (da compilare al momento del conferimento dell'incarico)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

(ART. 47 D.P.R. 28 DICEMBRE 2000 N 445)

Il/la Sottoscritto/a ……. dirigente di questo Comune, con la presente dichiarazione, consapevole ai sensi dell'art.76 del DPR n.445/2000 che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi nei casi previsti dalla predetta legge sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, sotto la propria responsabilità,

DICHIARA

- di non essere iscritto ad associazioni o organizzazioni che possono interferire con le attività svolte dall'ufficio di assegnazione;

oppure

- di essere iscritto alle seguenti associazioni o organizzazioni che possono interferire con le attività svolte dall'ufficio di assegnazione:

Denominazione associazione sede Note

- di non possedere azioni di società che possono interferire con le attività svolte dall'area di assegnazione di possedere le seguenti azioni di società che possono interferire con le attività svolte dall'area di assegnazione;
- di possedere le seguenti azioni di società che possono interferire con le attività svolte dall'area di assegnazione:

Denominazione società n. azioni possedute Valore nominale note

- di non avere altri interessi finanziari che pongono il sottoscritto in conflitto di interessi con la funzione pubblica svolta;
- di avere i seguenti altri interessi finanziari che pongono il sottoscritto in conflitto di interessi con la funzione pubblica svolta;

Ai fini dell'adempimento di cui all'art. 15, co. 4, del Codice di Comportamento Integrativo dichiara:

- di non avere parenti e affini entro il 2° grado, coniuge o conviventi che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongono in contatti frequenti con l'Area diretta dal sottoscritto o che sono coinvolti nelle decisioni e nelle attività inerenti all'area.
- di avere i seguenti parenti e affini entro il 2° grado, coniuge o conviventi che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongono in contatti frequenti con l'Area diretta dal sottoscritto o che sono coinvolti nelle decisioni e nelle attività inerenti all'area;

Inoltre dichiara che negli ultimi tre anni:

o NON HA/ha avuto rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione in qualunque modo retribuiti con soggetti privati;

o HA/ha avuto rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione in qualunque modo retribuiti con soggetti privati.

In tale ultimo caso, precisa inoltre che:

- in prima persona, o i parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente hanno ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione:
  ……
- tali rapporti sono intercorsi o intercorrono con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti al Settore di appartenenza;

Il sottoscritto/a dichiara inoltre di essere informato/a che i dati personali forniti saranno trattati, anche con strumenti informatici, dal Comune di Foligno esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa, ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 196/2003 e degli articoli 13 e 14 del GDPR regolamento europeo 679/2016.

Le suddette informazioni devono essere rese dal dirigente all'atto dell'assegnazione dell'incarico di competenza.
La dichiarazione rilasciata deve essere aggiornate periodicamente ogni qual volta si determini una modifica dell'assetto organizzativo.

La dichiarazione redatta e sottoscritta con firma autografa, ai sensi dell'art.38, comma 3, del DPR n.445/2000, va corredata di copia fotostatica di un proprio documento di identità in corso di validità o in alternativa può essere firmata digitalmente.

Foligno, lì

Allegato n. 6 del PIAO 2025 – 2027 Comune di Foligno

Sezione 2.3 Rischi corruttivi e Trasparenza

Dichiarazione interessi finanziari e conflitto di interessi - dipendenti

per i dipendenti Al dirigente di Area e p.c. al Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione

OGGETTO: Comunicazione partecipazione ad associazioni - interessi finanziari e conflitti d'interesse – (da compilare al momento della prima assegnazione all'Area/Servizio/Ufficio)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA' (ART. 47 D.P.R. 28 DICEMBRE 2000 N 445)

Il/la Sottoscritto/a ……. dipendente di questo Comune, con la presente dichiarazione, consapevole ai sensi dell'art.76 del DPR n.445/2000 che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi nei casi previsti dalla predetta legge sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, sotto la propria responsabilità,

DICHIARA

- di non essere iscritto ad associazioni o organizzazioni che possono interferire con le attività svolte dall'ufficio di assegnazione;

oppure

- di essere iscritto alle seguenti associazioni o organizzazioni che possono interferire con le attività svolte dall'ufficio di assegnazione:

Denominazione associazione sede Note

che negli ultimi tre anni:

o NON HA/ha avuto rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione in qualunque modo retribuiti con soggetti privati;

o HA/ha avuto rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione in qualunque modo retribuiti con soggetti privati.

In tale ultimo caso, precisa inoltre che:

- o in prima persona, o i parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente hanno ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione: ……
- o tali rapporti sono intercorsi o intercorrono con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti al Settore di appartenenza, limitatamente alle pratiche affidate: ……

- NON HA interessi personali, propri o di parenti o affini entro il secondo grado o del coniuge o convivente, che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica assegnatagli;
- HA interessi personali, propri o di parenti o affini entro il secondo grado o del coniuge o convivente, che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica assegnatagli: .....

Il sottoscritto/a dichiara inoltre di essere informato/a che i dati personali forniti saranno trattati, anche con strumenti informatici, dal Comune di Foligno esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa, ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 196/2003 e degli articoli 13 e 14 del GDPR regolamento europeo 679/2016.

Le suddette informazioni devono essere rese dal dipendente all'atto dell'assegnazione all'Area organizzativa/Servizio di competenza.

La dichiarazione rilasciata deve essere aggiornate periodicamente ogni qual volta si determini una modifica dell'assetto organizzativo e assegnazione a nuovo ufficio.

La dichiarazione redatta e sottoscritta con firma autografa, ai sensi dell'art.38, comma 3, del DPR n.445/2000, va corredata di copia fotostatica di un proprio documento di identità in corso di validità o in alternativa può essere firmata digitalmente.

Foligno, lì

Allegato n. 7 del PIAO 2025 – 2027 Comune di Foligno

Sezione 2.3 Rischi corruttivi e Trasparenza

Dichiarazione asssenza conflitto di interessi contratti pubblici

Al Dirigente di Area

Oggetto: Dichiarazione di inesistenza di situazioni con potenziale conflitto di interesse in relazione alla seguente procedura di affidamento di contratti pubblici: "inserire dicitura oggetto procedimento" con estremi del CUP e CIG"

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ (art. 47 D.P.R. 445/2000; art. 6, 7, 14 DPR 62/2013 e Codice integrativo di comportamento del Comune di Foligno)

Il/La sottoscritto/a - C.F. nato a il , in qualità di Responsabile Unico di progetto relativamente all'intervento evidenziato in oggetto;

DICHIARA

con riferimento al procedimento di cui sopra,

- di NON essere in una situazione di conflitto di interesse in relazione al succitato procedimento e alle funzioni svolte, all'incarico ricoperto, NON essendo coinvolti interessi propri, ovvero di parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di convivente.

Il/la Dipendente comunale dichiara inoltre di essere informato/a che i dati personali forniti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa, ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 196/2003 e degli articoli 13 e 14 del GDPR regolamento europeo 679/2016.

Foligno, lì

La presente dichiarazione è sottoscritta con firma autografa o innanzi al funzionario comunale o inviata unitamente alla copia di un documento di identità in corso di validità ai sensi dell'articolo 38 del D.P.R. 445/2000 oppure, in alternativa, firmata digitalmente.

Allegato n. 8 del PIAO 2025 – 2027 Comune di Foligno

Sezione 2.3 Rischi corruttivi e Trasparenza

Modello conflitto di interessi per consulenti/collaboratori/incaricati esterni

DICHIARAZIONE ai sensi dell'art. 47 D.P.R. 445/2000

Il/La sottoscritto/a _____

consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e che mendaci dichiarazioni, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi, oltre a comportare la decadenza dei benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (art. 75 del D.P.R. 445/2000), costituiscono reato punito ai sensi del Codice Penale e delle leggi speciali in materia (art. 76 D.P.R. 445/2000), sotto la sua responsabilità,

DICHIARA

ai sensi e per gli effetti dell'art. 15 D.Lgs. n. 33 del 14.03.2013 e s.m.i.:

- di svolgere i seguenti incarichi presso enti di diritto privato regolati o finanziati dal Comune di Foligno:

N.	DENOMINAZIONE DELL'ENTE	INCARICO RICEVUTO
1		
2		

- di ricoprire le seguenti cariche presso enti di diritto privato regolati o finanziati dal Comune di Foligno:

N.	DENOMINAZIONE DELL'ENTE	CARICA RIVESTITA
1		
2		

- di svolgere le seguenti attività professionali presso enti di diritto privato regolati o finanziati dal Comune di Foligno:

N.	DENOMINAZIONE DELL'ENTE	ATTIVITA' SVOLTA

1		
2		

- di aver preso piena cognizione del D.P.R. 62/2013 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici) e del Codice di comportamento dei dipendenti, dirigenti e collaboratori del Comune di Foligno, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 475/2013 e s.m.i., pubblicato sul sito istituzionale;
- ai sensi e per gli effetti del D.Lgs n. 165 del 30.03.2001 s.m.i. e del Codice di Comportamento approvato dal Comune di Foligno, l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse con il Comune di Foligno;
- ai sensi e per gli effetti del D.Lgs n. 39 dell'8 aprile 2013, di non trovarsi in alcuna delle situazioni di inconferibilità o di incompatibilità contemplate dal medesimo decreto legislativo. In particolare, dichiara:
- di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità di cui all'art. 9 del D.lgs. n. 39/2013;
- di non ricoprire alcuna delle cariche di cui all'art. 11, comma 1, del D.Lgs. n. 39/2013;
- di non aver riportato condanne, anche con sentenza non passata in giudicato o per patteggiamento, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale ("Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione");
- di non trovarsi nella condizione prevista dall'art. 53, comma 16-*ter,* del D.Lgs 165/2001 in relazione all'esercizio di poteri autoritativi o negoziali svolti negli ultimi tre anni per conto del Comune di Foligno o alla conclusione, negli ultimi tre anni, di contratti vietati dalla citata normativa;
- non ha concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque non ha attribuito incarichi ad ex dipendenti del Comune di Foligno che hanno cessato il loro rapporto di lavoro da meno di tre anni e che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del comune nei propri confronti.

Il/La sottoscritto/a si impegna, altresì, a trasmettere il curriculum vitae in formato europeo ai fini della pubblicazione sul sito dell'Amministrazione, nonché a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente dichiarazione.

Si autorizza l'Amministrazione a trattare, ai sensi della D.Lgs. n. 196/2003, nonché a pubblicare, ove previsto, i dati contenuti nella presente dichiarazione sul sito istituzionale.

Luogo e data _____

Firma

_____

* Nota: Ai sensi dell'art. 38, D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta o inviata, anche mezzo email, unitamente alla copia fotostatica, non autenticata, di un documento valido di identità del dichiarante o sottoscritta digitalmente e inviata a mezzo pec.

Allegato n. 9 del PIAO 2025_2027 COMUNE DI FOLIGNO

Sezione 2.3 Rischi Corruttivi e Trasparenza

Al Responsabile Unico Di Progetto

DICHIARAZIONE ANTI PANTOUFLAGE - Art. 53, comma 16 ter d.lgs. 165/2001 e s.m.i.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA' (Art. 46 e 47 DPR 445/2000)

Il/La sottoscritto/a, ……. Nato/a a il ( ) e residente in ( ) Via , n. in qualità di:

Legale Rappresentante/Procuratore con giusta procura allegata in originale o copia conforme dell'impresa con sede in legale nel Comune di ( ) CAP Via n. C.F. P. IVA Tel. - Fax E-mail PEC

consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del suddetto D.P.R. 28/12/2000 n. 445, e della decadenza dei benefici prevista dall'art. 75 del medesimo Testo unico per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, sotto la propria responsabilità

DICHIARA (N.B. BARRARE LE IPOTESI CHE RICORRONO)

- di non aver conferito incarichi professionali né concluso alcun contratto di lavoro subordinato o autonomo ad ex-dipendenti che hanno cessato il rapporto di lavoro con il Comune di Foligno da meno di tre anni i quali, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune anzidetto ai sensi dell'art dall'art 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001 s.m.i;

oppure

- dichiara di avere conferito incarichi professionali e concluso contratto/i di lavoro subordinato o autonomo ad ex dipendenti del Comune di Foligno che hanno cessato il rapporto di lavoro da meno di tre anni i quali, tuttavia negli ultimi tre anni di servizio, non hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di quest'ultimo ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter del D. Lgs. n. 165/2001 s.m.i;

oppure

- dichiara di avere conferito incarichi professionali e concluso contratto/i di lavoro subordinato o autonomo ad ex dipendenti del Comune di Foligno, dopo tre anni da quando gli stessi hanno cessato il rapporto di lavoro con quest'ultima e quindi nel rispetto di quanto previsto dall'art. 53, comma 16-ter del D. Lgs. n. 165/2001 s.m.i.

Il legale rappresentante dell'impresa dichiara altresì, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, di essere stato informato che il Comune di Foligno si riserva la facoltà di controllare la veridicità delle informazioni contenute nella presente dichiarazione e che pertanto l'eventuale riscontrata violazione del divieto di cui all'art. 53, comma 16 ter del D.Lgs. n. 165/2001, comunque accertata, comporterà:

1. la nullità del contratto stipulato con il Comune di Foligno o dell'incarico da questi conferito;

2. l'esclusione dalle procedure di affidamento di contratti pubblici;

3. il divieto di contrattare con le pubbliche amministrazioni per tre anni;

4. l’obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati in esecuzione dell’affidamento illegittimo.

Il legale rappresentante dell’impresa indicata dichiara infine di essere stato informato, ai sensi del d.lgs. n. 196 del 2003 degli articoli 13 e 14 del GDPR regolamento europeo 679/2016, che i dati personali conferiti con la presente dichiarazione sostitutiva saranno trattati, anche con strumenti informatici ed utilizzati in relazione alla gestione del procedimento amministrativo per cui essi sono resi e per gli adempimenti amministrativi conseguenti.

La dichiarazione sostitutiva può essere sottoscritta con firma autografa e se non prodotta al funzionario comunale deve, ai sensi dell’art.38, comma 3, del DPR n.445/2000, essere corredata di copia fotostatica di un documento di identità del dichiarante in corso di validità o in alternativa può essere firmata digitalmente ed inviata tramite pec.

Luogo e data

Firma Legale Rappresentante

Allegato n. 10 PIAO 2025 – 2027 Sezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza
Comune di Foligno
Dichiarazione assenza cause di inconferibilità e incompatibilità
Segretario Generale/Dirigenti

OGGETTO: **DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ - DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA' (ART. 47 D.P.R. 28 DICEMBRE 2000 N 445)**

Il/La sottoscritto/a _____nato/a a _____ il _____domiciliato/a per la carica presso la sede del Comune di Foligno, sita in Piazza della Repubblica n. 10, in relazione al conferimento dell'incarico di _____ consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, e delle conseguenze di cui all'articolo 20 del D.Lgs. 39/2013, in caso di dichiarazioni mendaci, sotto la sua personale responsabilità;
Viste le disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi presso le pubbliche amministrazioni di cui al D.Lgs. 39/2013 e s.m.i.

DICHIARA

Di non trovarsi in alcuna delle situazioni di inconferibilità dell'incarico o di incompatibilità, previste dal D.Lgs. 39/ 2013 e s.m.i, ed in particolare di non aver riportato condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Capo I, titolo II del Libro II del codice penale né di avere svolto attività o incarichi ricompresi nelle disposizioni del Decreto Legislativo citato e previste come causa di inconferibilità dell'incarico.
Il/la sottoscritto/a si impegna, altresì, a presentare annualmente la presente dichiarazione (articolo 20, comma 2, del D.Lgs. 39/2013) e a comunicare tempestivamente al Comune di Foligno eventuali variazioni rispetto al contenuto della presente dichiarazione rendendo, se del caso, nuova dichiarazione.
Il/la sottoscritto/a dichiara inoltre di essere informato/a che i dati personali contenuti nella presente dichiarazione saranno trattati nell'ambito del procedimento e per le finalità per cui la stessa è stata resa.
Foligno, lì

La presente dichiarazione è sottoscritta innanzi al funzionario comunale, oppure è trasmessa unitamente a copia non autenticata di un documento di identità in corso di validità del dichiarante, ai sensi dell'articolo 38 del D.P.R. 445 del 2000 e s.m.i.

Allegato n. 11 PIAO 2025 – 2027 Sezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza
Comune di Foligno
Dichiarazione assenza cause di inconferibilità e incompatibilità rappresentanti del Comune nominati presso Enti, Aziende e Istituzioni

OGGETTO: **DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ - DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA' (ART. 47 D.P.R. 28 DICEMBRE 2000 N 445)**

Il/La sottoscritto/a _____nato/a a _____ il _____domiciliato/a per la carica presso la sede del Comune di Foligno, sita in Piazza della Repubblican. 10, presso atto del'intenzione del Sindaco di procedere alla nomina quale rappresentante del Comune di Foligno presso il ……...con sede legale in……., presa visione del D.Lgs. 235/2012 e del D.Lgs. 39/2013, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, e delle conseguenze di cui all'articolo 20 del D.Lgs. 39/2013, in caso di dichiarazioni mendaci, sotto la sua personale responsabilità;
Viste le disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi presso le pubbliche amministrazioni di cui al D.Lgs. 39/2013 e s.m.i.

DICHIARA

- Di non trovarsi in alcuna delle situazioni di inconferibilità dell'incarico o di incompatibilità, previste dal D.Lgs. 39/ 2013 e s.m.i, ed in particolare di non aver riportato condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Capo I, titolo II del Libro II del codice penale né di avere svolto attività o incarichi ricompresi nelle disposizioni del Decreto Legislativo citato e previste come causa di inconferibilità dell'incarico;

- di essere consapevole che la presente dichiarazione sarà pubblicata nella sezione di Amministrazione Trasparente del sito web Comune di Foligno, ai sensi dell'articolo 20, comma 3, del D.Lgs. 39/2013 e s.m.i.

Il/la sottoscritto/a si impegna, altresì, a presentare annualmente la presente dichiarazione (articolo 20, comma 2, del D.Lgs. 39/2013) e a comunicare tempestivamente al Comune di Foligno eventuali variazioni rispetto al contenuto della presente dichiarazione rendendo, se del caso, nuova dichiarazione.

Il/la sottoscritto/a dichiara inoltre di essere informato/a che i dati personali contenuti nella presente dichiarazione saranno trattati nell'ambito del procedimento e per le finalità per cui la stessa è stata resa.

Foligno, lì

La presente dichiarazione è sottoscritta innanzi al funzionario comunale, oppure è trasmessa unitamente a copia non autenticata di un documento di identità in corso di validità del dichiarante, ai sensi dell'articolo 38 del D.P.R. 445 del 2000 e s.m.i.

Allegato n. 12 del PIAO 2025 - 2027 "Dichiarazione antiriciclaggio"

Sez. 2.3 rischi corruttivi e trasparenza

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ

ai sensi dell'art. 47 del DPR 28/12/2000 n. 445

In ottemperanza alle disposizioni di cui al Decreto Legislativo 21 novembre 2007, n. 231 ed alle successive disposizioni attuative emesse dalla Banca d'Italia in data 23 dicembre 2009 (Norme di prevenzione dell'antiriciclaggio)

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____ prov. _____ il _____ residente a _____ prov. _____ in via_____ n._____

consapevole che qualora emerga la non veridicità del contenuto di questa dichiarazione decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, e delle sanzioni penali stabilite dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per false attestazioni e mendaci dichiarazioni, sotto la sua personale responsabilità, rende la seguente dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà:

in qualità di

- ☐ Legale Rappresentante della società
- ☐ Titolare dell'impresa individuale

Ragione sociale ……Sede legale Via ……CAP……
Comune……Provincia……Codice fiscale……

Classificazione delle attività economiche predisposta dall'ISTAT (codice ATECO) ……

Descrizione sintetica attività economica……

Dichiara:

□ di essere l'unico titolare effettivo della società/impresa individuale sopra indicata;

□ che non esiste un titolare effettivo della società (solo in caso di società quotate o con capitale frazionato);

□ di essere titolare effettivo della società unitamente a (vedi dati riportati sotto);

□ di non essere il titolare effettivo. Il titolare effettivo è di seguito indicato:

Cognome .....Nome ..... nato a
…….....(.....) il ..... residente
a .....(.....) CAP ..... via .....
……

Cod. fisc.....

Allegare obbligatoriamente copia di uno dei seguenti documenti di identità in corso di validità e copia del codice fiscale

Data _____ Legale Rappresentante/Titolare impresa individuale

_____

(f.to digitalmente)

_____

NB: la presente dichiarazione non necessita dell'autenticazione della firma da parte di pubblico ufficiale e sostituisce a tutti gli effetti le normali certificazioni richieste o destinate ad una pubblica amministrazione nonché ai gestori di servizi pubblici e ai privati che vi consentono. L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni (art. 71, comma 1, DPR 445/2000). In caso di dichiarazione falsa il cittadino sarà denunciato all'autorità giudiziaria.

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *
Allegato n. 13 Sez. 2.3 PIAO 2025 – 2027

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati	Ufficio competente della pubblicazione	NOTE
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (*link* alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Segreteria Generale N.d.V. (Nucleo di Valutazione)	Segreteria Generale N.d.V. (Nucleo di Valutazione)	
	Atti generali	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)	Segreteria Generale Tutte le Aree	Segretario Generale Tutti i Dirigenti	
		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)	Segreteria Generale Tutte le Aree	Segretario Generale Tutti i Dirigenti	
		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)	Segreteria Generale Area Servizi Finanziari	Segretario Generale Dirigente Area Servizi Finanziari	
		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)	Segreteria Generale	Segretario Generale	
		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	Area Servizi Generali	Dirigente Area Servizi Generali	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Tutte le Aree per i procedimenti di loro competenza	Tutti i Dirigenti	
			Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	Segretario Generale	
			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)	Segreteria Generale	Segretario Generale	
			Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	Segretario Generale	
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	Segretario Generale	
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Servizi Finanziari Economato	Dirigente	
			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)	Segreteria Generale	Segretario Generale	
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	Segretario Generale	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *
Allegato n. 13 Sez. 2.3 PIAO 2025 – 2027

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati	Ufficio competente della pubblicazione	NOTE
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Segreteria Generale	Segretario Generale	
			2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Segreteria Generale	Segretario Generale	
			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)	Segreteria Generale	Segretario Generale	
			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	Segreteria Generale	Segretario Generale	
			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)	Segreteria Generale	Segretario Generale	
			Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	Segretario Generale	
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	Segretario Generale	
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Servizi Finanziari Economato	Dirigente	
			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)	Segreteria Generale	Segretario Generale	
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	Segretario Generale	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *
Allegato n. 13 Sez. 2.3 PIAO 2025 – 2027

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati	Ufficio competente della pubblicazione	NOTE
Organizzazione		Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs 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) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Segreteria Generale	Segretario Generale	
			2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Segreteria Generale	Segretario Generale	
			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)	Segreteria Generale	Segretario Generale	
			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	Segreteria Generale	Segretario Generale	
		Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Segreteria Generale	Segretario Generale	
			Curriculum vitae	Nessuno	Segreteria Generale	Segretario Generale	
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Segreteria Generale	Segretario Generale	
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Area Servizi Finanziari Economato	Dirigente	
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Segreteria Generale	Segretario Generale	
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Segreteria Generale	Segretario Generale	
			1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Segreteria Generale	Segretario Generale	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *
Allegato n. 13 Sez. 2.3 PIAO 2025 – 2027

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati	Ufficio competente della pubblicazione	NOTE
			3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Segreteria Generale	Segretario Generale	
			4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico).	Segreteria Generale	Segretario Generale	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale	Segretario Generale	
	Articolazione degli uffici	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)	Area Servizi Generali	Dirigente	
		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)	Area Servizi Generali	Dirigente	
			Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Servizi Generali	Dirigente	
	Telefono e posta elettronica	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)	Area Servizi Generali	Dirigente	
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Servizi Generali	Dirigente	
			Per ciascun titolare di incarico:				
			1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Servizi Generali	Dirigente	
			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)	Area Servizi Generali	Dirigente	
			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)	Area Servizi Generali	Dirigente	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *
Allegato n. 13 Sez. 2.3 PIAO 2025 – 2027

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati	Ufficio competente della pubblicazione	NOTE
			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)	Area Servizi Generali	Dirigente	
			Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Area Servizi Generali	Dirigente	
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:				
			Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Servizi Generali	Dirigente	
			Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Servizi Generali	Dirigente	
			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 Servizi Generali	Dirigente	
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Servizi Generali	Dirigente	
			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 Servizi Generali	Dirigente	
			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 Servizi Generali	Dirigente	
			1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Area Servizi Generali	Dirigente	
			2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Area Servizi Generali	Dirigente	
			3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Area Servizi Generali	Dirigente	
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Area Servizi Generali	Dirigente	
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Area Servizi Generali	Dirigente	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *
Allegato n. 13 Sez. 2.3 PIAO 2025 – 2027

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati	Ufficio competente della pubblicazione	NOTE
Personale			Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Area Servizi Generali	Dirigente	
	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:				
			Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Servizi Generali	Dirigente	
			Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Servizi Generali	Dirigente	
			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 Servizi Generali	Dirigente	
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Servizi Generali	Dirigente	
			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 Servizi Generali	Dirigente	
			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 Servizi Generali	Dirigente	
			1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Area Servizi Generali	Dirigente	
			2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Area Servizi Generali	Dirigente	
			3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Area Servizi Generali	Dirigente	
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Area Servizi Generali	Dirigente	
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Area Servizi Generali	Dirigente	
			Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Area Servizi Generali	Dirigente	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *
Allegato n. 13 Sez. 2.3 PIAO 2025 – 2027

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati	Ufficio competente della pubblicazione	NOTE
		Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Area Servizi Generali	Dirigente	
		Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Area Servizi Generali	Dirigente	
	Dirigenti cessati	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Area Servizi Generali	Dirigente	
			Curriculum vitae	Nessuno	Area Servizi Generali	Dirigente	
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Area Servizi Generali	Dirigente	
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Area Servizi Generali	Dirigente	
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Area Servizi Generali	Dirigente	
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Area Servizi Generali	Dirigente	
			1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichairazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Area Servizi Generali	Dirigente	
			3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Area Servizi Generali	Dirigente	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Servizi Generali	Dirigente	
	Posizioni organizzative	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Servizi Generali	Dirigente	
	Dotazione organica	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)	Area Servizi Generali	Dirigente	
		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)	Area Servizi Generali	Dirigente	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *
Allegato n. 13 Sez. 2.3 PIAO 2025 – 2027

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati	Ufficio competente della pubblicazione	NOTE
	Personale non a tempo indeterminato	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Servizi Generali	Dirigente	
		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)	Area Servizi Generali	Dirigente	
	Tassi di assenza	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Area Servizi Generali	Dirigente	
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	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)	Area Servizi Generali	Dirigente	
	Contrattazione collettiva	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)	Area Servizi Generali	Dirigente	
	Contrattazione integrativa	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)	Area Servizi Generali	Dirigente	
		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)	Area Servizi Generali	Dirigente	
	OIV	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Servizi Generali	Dirigente	
			Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Servizi Generali	Dirigente	
			Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Servizi Generali	Dirigente	
Bandi di concorso		Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Servizi Generali	Dirigente	
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Segreteria Generale Area Servizi Generali Area Servizi Finanziari	Segretario Generale Dirigente Dirigente	
	Piano della Performance	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)	Segreteria Generale Area Servizi Finanziari	Segretario Generale Dirigenti competenti per materia	
	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale Area Servizi Finanziari	Segretario Generale Dirigente	
	Ammontare complessivo	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Servizi Generali	Dirigente	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *
Allegato n. 13 Sez. 2.3 PIAO 2025 – 2027

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati	Ufficio competente della pubblicazione	NOTE
	dei premi	(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Servizi Generali	Dirigente	
	Dati relativi ai premi	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)	Area Servizi Generali	Dirigente	
			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)	Area Servizi Generali	Dirigente	
			Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Servizi Generali	Dirigente	
	Enti pubblici vigilati	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)	Area Servizi Finanziari	Dirigente	
			Per ciascuno degli enti:				
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Servizi Finanziari	Dirigente	
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Servizi Finanziari	Dirigente	
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Servizi Finanziari	Dirigente	
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Servizi Finanziari	Dirigente	
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Servizi Finanziari	Dirigente	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Servizi Finanziari	Dirigente	
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Servizi Finanziari	Dirigente	
			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)	Area Servizi Finanziari	Dirigente	
			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)	Area Servizi Finanziari	Dirigente	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *
Allegato n. 13 Sez. 2.3 PIAO 2025 – 2027

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati	Ufficio competente della pubblicazione	NOTE
			Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Servizi Finanziari	Dirigente	
Enti controllati	Società partecipate	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Servizi Finanziari	Dirigente	
			Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Servizi Finanziari	Dirigente	
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Servizi Finanziari	Dirigente	
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Servizi Finanziari	Dirigente	
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Servizi Finanziari	Dirigente	
			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)	Area Servizi Finanziari	Dirigente	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Servizi Finanziari	Dirigente	
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Servizi Finanziari	Dirigente	
			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)	Area Servizi Finanziari	Dirigente	
			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)	Area Servizi Finanziari	Dirigente	
			Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Servizi Finanziari	Dirigente	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *
Allegato n. 13 Sez. 2.3 PIAO 2025 – 2027

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati	Ufficio competente della pubblicazione	NOTE
		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)	Area Servizi Finanziari	Dirigente	
			Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Servizi Finanziari	Dirigente	
			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)	Area Servizi Finanziari	Dirigente	
	Enti di diritto privato controllati	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)	Area Servizi Finanziari	Dirigente	
			Per ciascuno degli enti:				
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Servizi Finanziari	Dirigente	
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Servizi Finanziari	Dirigente	
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Servizi Finanziari	Dirigente	
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Servizi Finanziari	Dirigente	
			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)	Area Servizi Finanziari	Dirigente	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Servizi Finanziari	Dirigente	
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Servizi Finanziari	Dirigente	
			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)	Area Servizi Finanziari	Dirigente	
			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)	Area Servizi Finanziari	Dirigente	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *
Allegato n. 13 Sez. 2.3 PIAO 2025 – 2027

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati	Ufficio competente della pubblicazione	NOTE
			Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Servizi Finanziari	Dirigente	
	Rappresentazione grafica	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)	Area Servizi Finanziari	Dirigente	
	Tipologie di procedimento	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	**Per ciascuna tipologia di procedimento:**				
			1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale Tutte le Aree	Segretario Generale Tutti i Dirigenti	
			2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale Tutte le Aree	Segretario Generale Tutti i Dirigenti	
			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)	Segreteria Generale Tutte le Aree	Segretario Generale Tutti i Dirigenti	
			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)	Segreteria Generale Tutte le Aree	Segretario Generale Tutti i Dirigenti	
			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)	Segreteria Generale Tutte le Aree	Segretario Generale Tutti i Dirigenti	
			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)	Segreteria Generale Tutte le Aree	Segretario Generale Tutti i Dirigenti	
			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)	Segreteria Generale Tutte le Aree	Segretario Generale Tutti i Dirigenti	
			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)	Segreteria Generale Tutte le Aree	Segretario Generale Tutti i Dirigenti	
			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)	Segreteria Generale Tutte le Aree	Segretario Generale Tutti i Dirigenti	
			10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale Tutte le Aree	Segretario Generale Tutti i Dirigenti	
			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)	Segreteria Generale Tutte le Aree	Segretario Generale Tutti i Dirigenti	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *
Allegato n. 13 Sez. 2.3 PIAO 2025 – 2027

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati	Ufficio competente della pubblicazione	NOTE
			Per i procedimenti ad istanza di parte:				
			1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale Tutte le Aree	Segretario Generale Tutti i Dirigenti	
			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)	Segreteria Generale Tutte le Aree	Segretario Generale Tutti i Dirigenti	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	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)	Segreteria Generale Tutte le Aree	Segretario Generale Tutti i Dirigenti	
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale Tutte le Aree	Segretario Generale Tutti i Dirigenti	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale Tutte le Aree	Segretario Generale Tutti i Dirigenti	
		ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE					
			Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Tutte le Aree	Tutti i Dirigenti	
			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	Area Lavori Pubblici	Dirigente di Area	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *
Allegato n. 13 Sez. 2.3 PIAO 2025 – 2027

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati	Ufficio competente della pubblicazione	NOTE
			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	Area Lavori Pubblici	Dirigente di Area	
			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	Area Lavori Pubblici	Tutti i Dirigenti	
			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	Tutte le Aree	Tutti i Dirigenti	
			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	Tempestivo	Tutte le Aree	Tutti i Dirigenti	

PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA AN DELIBERA N. 261/2023

PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *
Allegato n. 13 Sez. 2.3 PIAO 2025 – 2027

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati	Ufficio competente della pubblicazione	NOTE
	fase		**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**			
	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 deii documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	Tutte le Aree	Tutti i Dirigenti	
			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	Tutte le Aree	Tutti i Dirigenti	
			Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	Tutte le Aree	Tutti i Dirigenti	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *
Allegato n. 13 Sez. 2.3 PIAO 2025 – 2027

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati	Ufficio competente della pubblicazione	NOTE
Bandi di gara e contratti	**Affidamento**		<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offert	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Tutte le Aree	Tutti i Dirigenti	
			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	Tutte le Aree	Tutti i Dirigenti	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *
Allegato n. 13 Sez. 2.3 PIAO 2025 – 2027

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati	Ufficio competente della pubblicazione	NOTE
			Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	Tutte le Aree	Tutti i Dirigenti	
	Esecutiva		<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Tutte le Aree	Tutti i Dirigenti	
	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	Tutte le Aree	Tutti i Dirigenti	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *
Allegato n. 13 Sez. 2.3 PIAO 2025 – 2027

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati	Ufficio competente della pubblicazione	NOTE
	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 prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	Tutte le Aree	Tutti i Dirigenti	
	Finanza di progetto		Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	Tutte le Aree	Tutti i Dirigenti	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	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)			
	Atti di concessione	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del	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)	Tutte le Aree per i procedimenti di loro competenza	Tutti i Dirigenti	
			Per ciascun atto:				
			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)	tutte le Aree per i procedimenti di loro competenza	Tutti i Dirigenti	
			2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	tutte le Aree per i procedimenti di loro competenza	Tutti i Dirigenti	
			3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	tutte le Aree per i procedimenti di loro competenza	tutti i dirigenti	
			4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	tutte le Aree per i procedimenti di loro competenza	tutti i dirigenti	
			5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	tutte le Aree per i procedimenti di loro competenza	tutti i dirigenti	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *
Allegato n. 13 Sez. 2.3 PIAO 2025 – 2027

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati	Ufficio competente della pubblicazione	NOTE
		previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	6) *link* al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	tutte le Aree per i	tutti i dirigenti	
			7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	tutte le Aree per i procedimenti di loro competenza	tutti i dirigenti	
			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)	tutte le Aree per i procedimenti di loro competenza	tutti i dirigenti	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	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)	Area Servizi Finanziari	Dirigente	
			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)	Area Servizi Finanziari	Dirigente	
		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)	Area Servizi Finanziari	Dirigente	
			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)	Area Servizi Finanziari	Dirigente	
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	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)	Area Servizi Finanziari	Dirigente	
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Servizi Finanziari	Dirigente	
	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Servizi Finanziari	Dirigente	
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	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 Servizi Generali	Dirigente	
			Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Area Servizi Generali	Dirigente	
			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 Servizi Generali	Dirigente	
			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 Servizi Generali	Dirigente	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *
Allegato n. 13 Sez. 2.3 PIAO 2025 – 2027

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati	Ufficio competente della pubblicazione	NOTE
	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)	Area Servizi Finanziari	Dirigente	
	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)	Segreteria Generale Area Servizi Generali Area Servizi Finanziari	Segretario Generale Dirigente Dirigente	
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	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)	Segreteria Generale Tutte le Aree	Segretario Generale Tutti i Dirigenti	
	Class action	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	Area Servizi Generali	Dirigente	
			Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Area Servizi Generali	Dirigente	
			Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Segreteria Generale Tutte le Aree	Segretario Generale Tutti i Dirigenti	
	Costi contabilizzati	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)	Segreteria Generale Tutte le Aree	Segretario Generale Tutti i Dirigenti	
	Servizi in rete	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Tutte le Aree	Tutti i Dirigenti	
	Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Tutte le Aree	Tutti i Dirigenti	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	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)	Area Servizi Finanziari	Dirigente	
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Servizi Finanziari	Dirigente	
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Servizi Finanziari	Dirigente	
	IBAN e pagamenti informatici	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Servizi Finanziari	Dirigente	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *
Allegato n. 13 Sez. 2.3 PIAO 2025 – 2027

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati	Ufficio competente della pubblicazione	NOTE
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Lavori Pubblici	Dirigente	
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	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	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)	Area Lavori Pubblici Area Governo del Territorio	Dirigente Dirigente	
			Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Governo del Territorio Area Lavori Pubblici	Dirigenti Area	
Pianificazione e governo del territorio		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)	Area Governo del Territorio	Dirigente	
			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)	Area Governo del Territorio	Dirigente	
Informazioni ambientali		Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Governo del Territorio	Dirigente	
		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)	Area Governo del Territorio	Dirigente	
		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)	Area Governo del Territorio	Dirigente	
		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'àmbito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Governo del Territorio	Dirigente	
		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'àmbito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Governo del Territorio	Dirigente	
		Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Governo del Territorio	Dirigente	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *
Allegato n. 13 Sez. 2.3 PIAO 2025 – 2027

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati	Ufficio competente della pubblicazione	NOTE
		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)	Area Governo del Territorio	Dirigente	
		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)	Area Governo del Territorio	Dirigente	
Interventi straordinari e di emergenza		Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Lavori Pubblici e Area Governo del Territorio	Dirigenti Area	
			Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Lavori Pubblici e Area Governo del Territorio	Dirigenti Area	
			Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Lavori Pubblici e Area Governo del Territorio	Dirigenti Area	
Altri contenuti	**Prevenzione della Corruzione**	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	Segreteria Generale	Segretario Generale	
		Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Segreteria Generale	Segretario Generale	
		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	Segreteria Generale Tutte le Aree	Segretario Generale Tutti i Dirigenti	
		Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Segreteria Generale	Segretario Generale	
		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	Segreteria Generale Tutte le Aree	Segretario Generale Tutti i Dirigenti	
		Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Segreteria Generale	Segretario Generale	
Altri contenuti	**Accesso civico**	Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Segreteria Generale	Segretario Generale	
		Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Segreteria Generale Tutte le Aree	Segretario Generale Tutti i Dirigenti	
		Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Segreteria Generale Tutte le Aree	Segretario Generale Tutti i Dirigenti	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *
Allegato n. 13 Sez. 2.3 PIAO 2025 – 2027

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio competente dell'elaborazione e trasmissione dati	Ufficio competente della pubblicazione	NOTE
Altri contenuti	**Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati**	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Area Governo del Territorio	Dirigente	
		Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Segreteria Generale Tutte le Aree	Segretario Generale Tutti i Dirigenti	
		Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Area Diritti di Cittadinanza	Dirigente	
Altri contenuti	**Dati ulteriori**	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	….	Tutte le Aree	Dirigenti di Area	

Allegato n. 14 PIAO 2025-2027 relazione annuale dirigenti

Esiti attività formativa svolta dal personale, esigenze formative per la nuova programmazione	Rotazione del personale disposta nel periodo di riferimento	Denunce e/o segnalazioni ricevute e loro gestione	Richieste autorizzazioni allo svolgimento incarichi extraistituzionali e relative autorizzazioni (solo per Area Servizi Generali)	Segnalazioni di astensione da procedimenti per conflitto di interesse ricevute e loro gestione	Aggiornamento mappatura rischi corruttivi per i processi di competenza Area