

COMUNE DI VICARI

CITTÀ METROPOLITA DI PALERMO



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

(art. 6, decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 28 del 14.04.2025

Premessa

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

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

INTRODUZIONE

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 sul 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:

- Piano della performance;
- Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- Piano per le azioni positive;
- Piano organizzativo del lavoro agile;
- Piano triennale dei fabbisogni del personale.

Si rammenta che il Comune ha attualmente in servizio un numero di dipendenti inferiore alle 50 unità e che, pertanto, è tenuto alla redazione del Piano in modalità semplificata avente la seguente struttura:

N.	SEZIONE	OBBLIGO
1	SEZIONE ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	SI
2	VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	
2.1	VALORE PUBBLICO	NO
2.2	PERFORMANCE	NO
2.3	RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	SI
3	ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	
3.1	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SI

3.2	ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	SI
3.3	PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE	SI
4	MONITORAGGIO	NO

Il PIAO assicura la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna amministrazione, che ne costituiscono il necessario presupposto, quali il DUP e il bilancio di previsione finanziario. Il PIAO costituisce inoltre la sede in cui riassumere i principi ispiratori dell'attività amministrativa dell'ente. La durata triennale del documento consente di avere un arco temporale sufficientemente ampio per perseguire con successo tali finalità.

Nella predisposizione di questo documento è stata coinvolta l'intera struttura amministrativa dell'ente, coordinata dal Segretario comunale.

Il PIAO deve essere trasmesso, attraverso il portale <https://piao.dfp.gov.it/> al Dipartimento della Funzione Pubblica e pubblicato nel proprio sito Internet istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente", nelle seguenti sottosezioni:

- f) Sottosezione "Disposizioni generali" – sottosezione di secondo livello "Atti generali";
- g) Sottosezione "Personale" – sottosezione di secondo livello "Dotazione organica";
- h) Sottosezione "Performance" – sottosezione di secondo livello "Piano della Performance";
- i) Sottosezione "Altri contenuti" – sottosezioni di secondo livello "Prevenzione della corruzione" e "Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati".

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Vicari

Indirizzo: Piazza Paolo Borsellino, 90020

Codice fiscale/Partita IVA: 02778750824 / 85000650821

Sindaco: Antonino Miceli

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente:*28

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 2.392

Telefono: +39 0918216020

Sito internet: <https://www.comune.vicari.pa.it>

E-mail: info@comune.vicari.pa.it

PEC: comunevicari@pec.it

Organo di Revisione: Dott. Pietro Montemaggiore

DPO: ASMEL Associazione, referente Ing. Salvatore Minucci

Nucleo di Valutazione (composizione monocratica): Dr. Fortunato Raimondi

RASA: Arch. Marcantonio Virgadamo

RLS: Marco Lazzara

RSPP: Davide Serughetti

*il numero dei dipendenti è calcolato al 31 dicembre 2024 secondo le modalità di calcolo utilizzate per compilare la tabella 12 al conto annuale, ovvero sulla base dei cedolini stipendiali erogati al personale che accede ai fondi della contrattazione integrativa. 12 cedolini stipendiali corrispondono ad una unità di personale a tempo pieno in servizio nell'anno; pertanto il numero dei cedolini stipendiali dei dipendenti che accedono alle risorse accessorie individuate dalla norma diviso 12 (numero dei mesi) restituisce il numero di dipendenti in servizio nell'anno di riferimento, ferma restando la necessità di ricondurre gli stessi al tempo pieno, riportando i cedolini con la percentuale di part time del dipendente in servizio (es. due dipendenti in part time al 50% corrispondono alla fine dell'anno ad un dipendente a tempo pieno)

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico (ente non tenuto alla compilazione)

L'art. 6, ultimo comma, del D.M. 30 giugno 2022, n. 132, stabilisce: "Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo".

Dalla lettura coordinata delle disposizioni in materia di redazione del PIAO si evince che l'elaborazione di questa sottosezione non è prevista per gli enti con meno di 50 dipendenti.

Ciò posto, si rappresenta che gli obiettivi e i risultati attesi sono individuati nelle linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato amministrativo e nel Documento Unico di Programmazione (DUP) relativo al triennio 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 02 del 28.01.2025.

2.2 Performance (ente non tenuto alla compilazione)

Ai sensi dell'art. 10 del D.lgs. 150/2009 come modificato dal D.lgs. 74/2017, al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche adottano annualmente il Piano della Performance.

Il legislatore, al fine di favorire una maggiore integrazione tra gli atti di programmazione, ha introdotto il c.d. Piano integrato di attività e organizzazione, finalizzato ad incrementare i livelli qualitativi e la trasparenza dell'attività amministrativa nonché a realizzare obiettivi di semplificazione e reingegnerizzazione dei processi. Conseguentemente il legislatore ha previsto che il Piano della performance fosse assorbito nel nuovo strumento del PIAO.

Il D.P.R. 24 giugno 2022, n. 71, attuativo, ha disposto con l'art. 1, comma 1, lettera c) che "*Ai sensi di quanto previsto dall'art. 6, co. 1, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, conv., con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, per le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 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, tra gli altri, l'adozione del Piano della Performance.

Si deve notare che la disposizione non estende la sua portata alle pubbliche amministrazioni con 50 dipendenti o meno. L'elaborazione di questa sottosezione, a norma dell'art. 6 del D.M. 30 giugno 2022, n. 132, non è, pertanto, obbligatoria per gli enti con meno di 50 dipendenti.

Tuttavia, al fine di conferire maggiore organicità al piano e in conformità alla logica sottesa all'introduzione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, si ritiene opportuno implementare anche tale sottosezione, per quanto concerne il Piano della Performance. Il Piano della Performance 2025-2027 del Comune di Vicari viene, quindi, approvato all'interno della presente sottosezione 2.2 del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027.

Il Piano della Performance rappresenta il documento programmatico attraverso il quale l'Amministrazione, con il contributo della Giunta e dei Responsabili di Settore, definisce gli indirizzi strategici e operativi, individuando indicatori di misurazione e i termini di conseguimento attesi. Le indicazioni programmatiche sono formulate in coerenza con gli strumenti di programmazione economico-finanziaria, con l'obiettivo di orientare la gestione delle unità organizzative verso il raggiungimento delle priorità strategiche nazionali, regionali e locali definiti dagli organi politici. A tal fine, si adottano criteri di pesatura differenziata per ciascun obiettivo, riflettendo la rilevanza attribuita dall'Amministrazione alle diverse priorità politiche e istituzionali.

Il ciclo della performance coinvolge diversi soggetti con ruoli e responsabilità specifici. Tali compiti, definiti nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, aggiornato con deliberazione n. 15 del 26/02/2024, contribuiscono a garantire un'analisi oggettiva e trasparente dell'operato dell'Ente. In

particolare, le attività più rilevanti in questo ambito coinvolgono il Sindaco, la Giunta Comunale, l'Organo di Valutazione, l'Organo di Revisione Economico-Finanziaria, i titolari di Elevata Qualificazione (EQ), nonché i cittadini e le loro associazioni, attraverso strumenti di rilevazione della soddisfazione.

L'intero sistema di gestione della performance si fonda su un approccio integrato, nel quale diversi attori operano con modalità e in fasi differenti, con l'obiettivo di assicurare un costante miglioramento della gestione amministrativa e dei servizi erogati ai cittadini.”

Particolare attenzione è rivolta alla corrispondenza tra gli obiettivi di performance e quelli individuati nella sezione dedicata ai rischi corruttivi e trasparenza del PIAO. In conformità a quanto previsto dall'art. 44 del D.lgs. 33/2013, il Nucleo di Valutazione, con verbale n. 02 del 07 aprile 2025, ha verificato la coerenza tra gli obiettivi definiti nelle citate sezioni del Piao. Tale analisi ha consentito di accertare l'allineamento tra le strategie e le azioni programmate, nonché l'adeguatezza degli indicatori adottati per la misurazione dei risultati. Il Nucleo di Valutazione ha, inoltre, confermato la rispondenza degli obiettivi ai principi di trasparenza e prevenzione della corruzione, garantendo un'efficace integrazione tra la pianificazione della performance e le misure di prevenzione del rischio corruttivo.

Nell'ambito dell'attuazione delle politiche di inclusione e accessibilità, ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. n. 222/2023, l'Amministrazione ha avviato le procedure per il coinvolgimento delle associazioni di settore, con l'obiettivo di definire specifici interventi a favore dell'inserimento lavorativo delle persone con disabilità, dell'inclusione sociale degli ultrasessantacinquenni e del miglioramento dell'accessibilità, sia fisica che digitale. A tal fine, il Disability Manager ha già provveduto alla pubblicazione di un avviso pubblico per la raccolta di contributi e proposte. Nelle more dell'acquisizione di tali contributi partecipativi e della conseguente definizione di obiettivi operativi, la programmazione potrà essere successivamente integrata e aggiornata, così da garantire il pieno recepimento delle istanze pervenute.

La misurazione e la valutazione della performance, che concludono il ciclo della performance, costituiscono strumenti fondamentali per il miglioramento continuo della qualità dei servizi erogati e dell'efficacia delle attività svolte. Attraverso un sistema strutturato di analisi e valutazione, infatti, l'Amministrazione persegue l'obiettivo di assicurare elevati standard operativi, valorizzare le competenze e le professionalità interne e ottimizzare l'uso delle risorse disponibili, nel rispetto dei principi di economicità, razionalizzazione della spesa e sostenibilità gestionale.



COMUNE DI VICARI

CITTÀ METROPOLITA DI PALERMO

All. B1

COMUNE DI VICARI
ANNO 2025

INCARICATO DI EQ

Scheda di valutazione degli "Obiettivi di Settore"

Pesatura complessiva del livello: 40%

Cognome e Nome: DOMENICO BONDI'

Settore: A – AMMINISTRATIVO SOCIO CULTURALE E SERVIZI ALLA PERSONA

Obiettivo n.	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
1	Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni per i soggetti, sia interni che esterni	01/01/2025	31/12/2025	10%
Indicatori di performance		Risultato atteso		Valutazione di raggiungimento (espressa in centesimi)
Attestazione e scheda di monitoraggio nucleo di valutazione		Superamento delle criticità rilevate dal nucleo di valutazione sugli obblighi oggetto di attestazione annuale di competenza del Settore		
Obiettivo n.	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
2	Potenziamento dei servizi sociali e scolastici	01/01/2025	30/09/2025	15%
Indicatori di performance		Risultato atteso		Valutazione di raggiungimento (espressa in centesimi)
Rispetto dei termini (SI\NO)		Attivazione delle sezioni primavera entro il 30.09.2025		
Obiettivo n.	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
3	Partecipazione ad avvisi per il finanziamento di iniziative con finalità culturali, turistiche, sociali e/o sportive in occasione delle ricorrenze estive, natalizie e patronali e realizzazione delle attività programmate	01/01/2025	31/12/2025	20%
Indicatori di performance		Risultato atteso		Valutazione di raggiungimento (espressa in centesimi)
Finanziamento delle candidature (n. istanze presentate\ n. candidature finanziate) Rispetto dei termini di presentazione, di monitoraggio e di rendicontazione Registro delle istanze di finanziamento		Collaborazione con gli organi istituzionale per la presentazione della documentazione necessaria alla presentazione delle candidature. Tenuta di un registro aggiornato per la tracciabilità delle candidature presentate e di quelle finanziate con indicazione dei termini di scadenza per le attività di rendicontazione. Presentazione dei rendiconti relativi a contributi concessi dall'ARS, da assessorati regionali		



COMUNE DI VICARI

CITTÀ METROPOLITA DI PALERMO

		e/o da altri enti territoriali patrocinatori la realizzazione di concerti bandistici, manifestazioni culturali		
Obiettivo n.	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
4	Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione	01/01/2025	31/12/2025	20%
Indicatori di performance		Risultato atteso		Valutazione di raggiungimento (espressa in centesimi)
N. dipendenti ai quali sono stati assegnati obiettivi di performance in materia di formazione\N. dipendenti assegnati		Assegnazione a ciascun dipendente del settore di obiettivi di performance in materia di formazione.		
N. dipendenti che hanno completato 40 ore di formazione annue\N. dipendenti del settore.		Programmazione, monitoraggio e attuazione di piani formativi personalizzati per l'erogazione di n. 40/ore annue a ciascun dipendente sui temi oggetto di formazione obbligatoria e nelle aree di competenza indicate nel piano di formazione inserito nel PIAO		
Obiettivo n.	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
5	Misurazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per cittadini e per le imprese, comparati con i termini previsti dalla normativa vigente	01/01/2025	31/12/2025	10%
Indicatori di performance		Risultato atteso		Valutazione di raggiungimento (espressa in centesimi)
pubblicazione in AT di un elenco dei procedimenti afferenti al settore contenente l'indicazione del termine previsto dalla normativa vigente, i giorni medi di ritardo rispetto al termine di conclusione previsto, la motivazione dello scostamento, le misure da programmare per eliminare le criticità		individuazione di almeno 2 procedimenti amministrativi afferenti al settore che risultano di maggiore impatto per cittadini e imprese; misurazione dei tempi effettivi di conclusione del procedimento		
Obiettivo n.	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
6	Inclusione sociale	01/01/2025	31/12/2025	10%
Indicatori di performance		Risultato atteso		Valutazione di raggiungimento (espressa in centesimi)



COMUNE DI VICARI

CITTÀ METROPOLITA DI PALERMO

Pubblicazione avviso entro il 31.12.2025		Attivazione di progetti di servizio civico rivolti a persone con durature compromissioni sensoriali, intellettive e psicofisiche		
Obiettivo n.	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
7	Potenziamento dei servizi sociali e scolastici per il trasporto degli studenti con disabilità	01/01/2025	31/12/2025	10%
Indicatori di performance		Risultato atteso		Valutazione di raggiungimento (espressa in centesimi)
Rispetto dei termini (SI\NO)		Pubblicazione dell'avviso per il sostegno alle famiglie di studenti con disabilità mediante l'erogazione di voucher/contributi per il trasporto scolastico entro il 31.12.2025		
Obiettivo n.	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
8	Sensibilizzazione sulle tematiche della tutela di genere, del bullismo e del cyberbullismo attraverso una campagna informativa mirata	01/01/2025	31/12/2025	5%
Indicatori di performance		Risultato atteso		Valutazione di raggiungimento (espressa in centesimi)
Attuazione (SI\NO)		Realizzazione di una campagna informativa		

Per ricevuta\accettazione

Il dipendente

Data _____



COMUNE DI VICARI

CITTÀ METROPOLITA DI PALERMO

All. B2

COMUNE DI VICARI
ANNO 2025

INCARICATO DI EQ

Scheda di valutazione degli "Obiettivi Specifici Individuali"
Pesatura complessiva del livello: 30%

Cognome e Nome: DOMENICO BONDI'

Settore: A – AMMINISTRATIVO SOCIO CULTURALE E SERVIZI ALLA PERSONA

Obiettivo n.	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
1	Accelerazione dei tempi della democrazia partecipata	01/01/2025	30/09/2025	5%
Indicatori di performance		Risultato atteso		Valutazione di raggiungimento (espressa in centesimi)
Rispetto dei termini (SI\NO)		Pubblicazione dell' Avviso entro il 30.09.2025		
Obiettivo n.	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
2	Valorizzazione del personale tramite progressioni economiche	01/01/2025	31/12/2025	15%
Indicatori di performance		Risultato atteso		Valutazione di raggiungimento (espressa in centesimi)
Rispetto dei termini (SI\NO)		Avvio della procedura entro 30 giorni dalla sottoscrizione del contratto decentrato integrativo		
Obiettivo n.	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
3	Regolamento per il pagamento dell'integrazione rette di ricovero in strutture residenziali a carattere socio-sanitario (RSA)	01/01/2025	30/09/2025	15%
Indicatori di performance		Risultato atteso		Valutazione di raggiungimento (espressa in centesimi)
Rispetto dei termini (SI\NO)		Deposito dello schema di regolamento entro il 30.09.2025		



COMUNE DI VICARI

CITTÀ METROPOLITA DI PALERMO

Obiettivo n.	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
4	PNRR – Avviso Misura 1.4.5 Notifiche Digitali – Comuni – maggio 2024 - CUP H51F22011990006	01/01/2025	24/06/2025	10%
Indicatori di performance		Risultato atteso		Valutazione di raggiungimento (espressa in centesimi)
Rispetto dei termini (SI\NO)		Contrattualizzazione del fornitore entro il 24.06.2025		
Obiettivo n.	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
5	Refezione scolastica	01/01/2025	15/10/2025	15%
Indicatori di performance		Risultato atteso		Valutazione di raggiungimento (espressa in centesimi)
Rispetto dei termini (SI\NO)		Attivazione del servizio entro il 15.10.2025 Monitoraggio sulla qualità del servizio entro il 31.12.2025		
Obiettivo n.	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
6	Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione, prioritariamente sui temi della leadership e delle soft skills	01/01/2025	31/12/2025	10%
Indicatori di performance		Risultato atteso		Valutazione di raggiungimento (espressa in centesimi)
Report\Attestati di partecipazione		Svolgimento di 40 ore/anno di formazione, di cui: - 7 ore tramite partecipazione al programma formativo: “Performance e Leadership per la PA: metodi e strumenti per la valorizzazione del merito e la creazione di valore pubblico” su piattaforma Syllabus; - 9 ore tramite partecipazione al programma formativo “Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”		



COMUNE DI VICARI

CITTÀ METROPOLITA DI PALERMO

		tramite piattaforma Syllabus		
Obiettivo n.	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
7	Attuazione del piano degli interventi per la riduzione dei tempi di pagamento (art. 40, co 9-bis, DL 19/2024) approvato con delibera di G.M. 9 del 28.02.2025	01/01/2025	31/05/2025	10%
Indicatori di performance		Risultato atteso		Valutazione di raggiungimento (espressa in centesimi)
Rispetto del termine (SI\NO)		Nomina referente del settore per la registrazione, la gestione ed il pagamento delle fatture commerciali		
Obiettivo n.	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
8	Attuazione del piano degli interventi per la riduzione dei tempi di pagamento (art. 40, co 9-bis, DL 19/2024) approvato con delibera di G.M. 9 del 28.02.2025	01/01/2025	31/12/2025	10%
Indicatori di performance		Risultato atteso		Valutazione di raggiungimento (espressa in centesimi)
Attuazione (SI\NO)		Assegnazione di obiettivi di performance ad almeno n. 1 dipendente per la riduzione del tempo intercorrente tra la registrazione delle fatture commerciali e le relative proposte di determinazione di liquidazione		
Obiettivo n.	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
9	Rafforzamento delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR	01/01/2025	31/12/2025	5%
Indicatori di performance		Risultato atteso		Valutazione di raggiungimento (espressa in centesimi)
n. di dichiarazioni rilasciate/n. RUP e Commissari nominati		Rilascio dichiarazioni sull'insussistenza di situazioni anche potenziali di conflitto di interesse, per ogni singola gara, da parte del RUP e dei commissari di gara.		
n. dichiarazioni\n. procedure		Richiesta ai concorrenti e ai soggetti affidatari di dichiarare la insussistenza di rapporti di parentela o di familiarità con i soggetti che hanno partecipato alla definizione della procedura di gara e di comunicare qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente		
Obiettivo n.	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso



COMUNE DI VICARI

CITTÀ METROPOLITA DI PALERMO

10	Informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione su Amministrazione Trasparente	01/01/2025	31/12/2025	5%
Indicatori di performance		Risultato atteso		Valutazione di raggiungimento (espressa in centesimi)
Attuazione (SI\NO)		Attivazione del modulo "Atti Formali" per le deliberazioni del consiglio comunale		

Per ricevuta\accettazione

Il dipendente

Data _____



COMUNE DI VICARI

CITTÀ METROPOLITA DI PALERMO

All. B3

COMUNE DI VICARI
ANNO 2025

INCARICATO DI EQ

Scheda di valutazione

Sez. 1 - "Qualità, Competenze e Comportamenti"

Pesatura complessiva del livello: 20%

Sez. 1 - "Capacità di valutazione"

Pesatura complessiva del livello: 10%

Cognome e Nome: DOMENICO BONDI'

Settore: A – AMMINISTRATIVO SOCIO CULTURALE E SERVIZI ALLA PERSONA

SEZIONE 1	
Elemento valutato	Punteggio
Capacità di pianificazione e controllo delle attività, capacità di tradurre le policies in strategie e piani di azione	(min. 1 – max. 10)
Guida e coordinamento, Leadership	(min. 1 – max 10)
Capacità di programmazione e di gestione e valorizzazione delle risorse umane	(min. 1 – max 10)
Capacità di gestione delle risorse finanziarie e qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura	(min. 1 – max 10)
Orientamento all'utente interno ed esterno	(min. 1 – max 10)
Presenza, reperibilità e disponibilità	(min. 1 – max 10)
Competenza e professionalità espressa	(min. 1 – max 10)
Autonomia dimostrata e propensioni all'innovazione	(min. 1 – max 10)
Capacità di collaborazione con gli altri responsabili	(min. 1 – max 10)
Diligenza e fedeltà	(min. 1 – max 10)
TOTALE =	
Sezione 2	
Elemento valutato	Punteggio
Differenziazione valutazione dipendenti e valorizzazione	(min. 1 – max 10)*10
TOTALE=	

Per ricevuta/accettazione

Il dipendente

Data _____



COMUNE DI VICARI

CITTÀ METROPOLITA DI PALERMO

All. B4

ANNO 2025

Cognome e Nome: Domenico Bondi

Settore: "A – AMMINISTRATIVO SOCIO CULTURALE E SERVIZI ALLA PERSONA

Scheda di valutazione di sintesi

Livello di valutazione	Incidenza % sul totale della valutazione (A)	Sublivello	Pesatura % dell'obiettivi di sublivello (B)	Punteggio di raggiungimento in base agli indicatori selezionati (C)	Valutazione ponderata di Sublivello $D = C * B$	Valutazione ponderata del Livello $E = D * A$
Obiettivi del Settore	40%	Obiettivo n. 1	10%			
		Obiettivo n. 2	15%			
		Obiettivo n. 3	20%			
		Obiettivo n. 4	20%			
		Obiettivo n. 5	10%			
		Obiettivo n. 6	10%			
		Obiettivo n. 7	10%			
		Obiettivo n. 8	5%			
		Totale	100%		Totale D	
Obiettivi specifici individuali	30%	Obiettivo n. 1	5%			
		Obiettivo n. 2	15%			
		Obiettivo n.3	15%			
		Obiettivo n.4	10%			
		Obiettivo n.5	15%			
		Obiettivo n.6	10%			
		Obiettivo n. 7	10%			
		Obiettivo n. 8	10%			
		Obiettivo n. 9	5%			
		Obiettivo n. 10	5%			
		Totale	100%		Totale D	
Qualità competenza e comportamenti	20%	All. B3	100%			
Capacità di Valutazione	10 %	All. B3	100%			
Totale	100%				Totale E	



COMUNE DI VICARI

CITTÀ METROPOLITA DI PALERMO

RISORSE ASSEGNATE AL SETTORE

1. Risorse Umane

Nr.	Area	Tipologia di orario
2	Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	1 T.P. 1 part time 18 ore
4	Istruttori	2 part time 24 ore 2 Part time 30 ore
5	Operatori Esperti	4 T.P. (di cui 1 in condivisione con il Settore D) 1 part time 30 ore
6	Operatori	3 part time 30 ore 3 part time 24 ore

2. Risorse Strumentali: Computer, Stampanti, Monitor, Fotocopiatrice in dotazione agli uffici
3. Risorse Finanziarie: come da Bilancio\PEG



COMUNE DI VICARI

CITTÀ METROPOLITA DI PALERMO

All. B1

COMUNE DI VICARI
ANNO 2025

INCARICATO DI EQ

Scheda di valutazione degli "Obiettivi di Settore"

Pesatura complessiva del livello: 40%

Cognome e Nome: ANNA RISCILI

Settore: B - ECONOMICO FINANZIARIO

Obiettivo n.	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
1	Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni per i soggetti, sia interni che esterni	01/01/2	31/12/2025	10%
Indicatori di performance		Risultato atteso		Valutazione di raggiungimento (espressa in centesimi)
Attestazione e scheda di monitoraggio nucleo di valutazione		Superamento delle criticità rilevate dal nucleo di valutazione sugli obblighi oggetto di attestazione annuale di competenza del Settore		
Obiettivo n.	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
2	Contrasto all'evasione fiscale	01/01/2025	31/05/2025	25%
Indicatori di performance		Risultato atteso		Valutazione di raggiungimento (espressa in centesimi)
% di Ruoli emessi		Invio ruoli coattivi IMU E TASI 2017 ad AREA Srl (entro il 31.05.2025)		
Obiettivo n.	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
3	Contrasto all'evasione fiscale	01/01/2025	31/12/2025	25%
Indicatori di performance		Risultato atteso		Valutazione di raggiungimento (espressa in centesimi)
% di Avvisi notificati		Emissione avvisi di accertamento: - canone idrico anni 2020 e 2021 - IMU TASI E TARI 2020		
Obiettivo n.	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso



COMUNE DI VICARI

CITTÀ METROPOLITA DI PALERMO

4	Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione	01/01/2025	31/12/2025	30%
Indicatori di performance		Risultato atteso		Valutazione di raggiungimento (espressa in centesimi)
N. dipendenti ai quali sono stati assegnati obiettivi di performance in materia di formazione \ N. dipendenti assegnati N. dipendenti che hanno completato 40 ore di formazione annue \ N. dipendenti del settore.		Assegnazione a ciascun dipendente del settore di obiettivi di performance in materia di formazione. Programmazione, monitoraggio e attuazione di piani formativi personalizzati per l'erogazione di n. 40/ore annue a ciascun dipendente sui temi oggetto di formazione obbligatoria e nelle aree di competenza indicate nel piano di formazione inserito nel PIAO		
Obiettivo n.	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
5	Misurazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per cittadini e per le imprese, comparati con i termini previsti dalla normativa vigente	01/01/2025	31/12/2025	10%
Indicatori di performance		Risultato atteso		Valutazione di raggiungimento (espressa in centesimi)
pubblicazione in AT di un elenco dei procedimenti afferenti al settore contenente l'indicazione del termine previsto dalla normativa vigente, i giorni medi di ritardo rispetto al termine di conclusione previsto, la motivazione dello scostamento, le misure da programmare per eliminare le criticità		individuazione di almeno 2 procedimenti amministrativi afferenti al settore che risultano di maggiore impatto per cittadini e imprese; misurazione dei tempi effettivi di conclusione del procedimento		

Per ricevuta \ accettazione

Il dipendente

Data _____



COMUNE DI VICARI

CITTÀ METROPOLITA DI PALERMO

All. B2

COMUNE DI VICARI
ANNO 2025

INCARICATO DI EQ

Scheda di valutazione degli “Obiettivi Specifici Individuali”
Pesatura complessiva del livello: 30%

Cognome e Nome: ANNA RISCILI

Settore: B - ECONOMICO FINANZIARIO

Obiettivo n.	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
1	Revisione del regolamento di contabilità	01/01/2025	31/12/2025	10%
Indicatori di performance		Risultato atteso		Valutazione di raggiungimento (espressa in centesimi)
Deliberazione consiliare		Approvazione dello schema di regolamento di contabilità per aggiornare/modificare/integrare il regolamento vigente		
Obiettivo n.	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
2	Accelerazione dei tempi della contrattazione collettiva decentrata integrativa	01/01/2025	31/05/2025	10%
Indicatori di performance		Risultato atteso		Valutazione di raggiungimento (espressa in centesimi)
Parere del revisore Rispetto dei tempi assegnati		Presentazione della proposta per la determinazione del budget per le EQ entro il 30.04.2025 Costituzione Fondo Risorse Decentrate entro il 31.05.2025		
Obiettivo n.	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
3	Anticipazione dei tempi di adozione degli strumenti di programmazione economico finanziaria 2026/2028 rispetto all'anno 2025	01/01/2025	30/09/2025	10%
Indicatori di performance		Risultato atteso		Valutazione di raggiungimento (espressa in centesimi)
Data di deposito della proposta sul software informatico		Presentazione alla Giunta Comunale della proposta di approvazione del DUP semplificato almeno entro il 30.09.2025		



COMUNE DI VICARI

CITTÀ METROPOLITA DI PALERMO

Obiettivo n.	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
4	Anticipazione dei tempi di adozione degli strumenti di programmazione economico finanziaria 2026/2028	01/01/2025	31/12/2025	10%
Indicatori di performance		Risultato atteso		Valutazione di raggiungimento (espressa in centesimi)
Rispetto dei termini Eventuali note di sollecito agli Uffici Verbalì dell'attività svolta		Predisposizione e trasmissione entro il 30.09.2025 all'organo esecutivo e al segretario comunale dello schema del bilancio di previsione a legislazione vigente e ad amministrazione invariata (cd. bilancio tecnico), con la documentazione di natura contabile necessaria per l'elaborazione delle previsioni di bilancio. Collaborazione con l'organo esecutivo e con gli Uffici del comune per la definizione entro il 15.10.2025 delle previsioni di entrata e di spesa del bilancio di previsione. Entro il 20.10.2025, determinazione del risultato di amministrazione presunto, predisposizione della versione finale del bilancio di previsione e degli allegati e trasmissione all'organo esecutivo della documentazione necessaria per la delibera di approvazione del bilancio di previsione (escluso il parere dell'organo di revisione)		
Obiettivo n.	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
5	Monitoraggio del contenzioso per l'adeguamento del fondo rischi	01/01/2025	31/12/2025	10%
Indicatori di performance		Risultato atteso		Valutazione di raggiungimento (espressa in centesimi)
Richieste trasmesse agli Uffici. Relazione\nota alla Giunta sugli esiti del monitoraggio		2 volte/anno		
Obiettivo n.	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
6	Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione, prioritariamente sui temi della leadership e delle soft skills	01/01/2025	31/12/2025	10%
Indicatori di performance		Risultato atteso		Valutazione di raggiungimento (espressa in centesimi)
Report\Attestati di partecipazione		Svolgimento di 40 ore/anno di formazione, di cui: - 7 ore tramite partecipazione al programma formativo: "Performance e Leadership per la PA: metodi e strumenti per la valorizzazione del merito e la creazione di valore pubblico" su piattaforma		



COMUNE DI VICARI

CITTÀ METROPOLITA DI PALERMO

		Syllabus; - 9 ore tramite partecipazione al programma formativo "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti" tramite piattaforma Syllabus		
Obiettivo n.	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
7	Monitoraggio periodico flussi di cassa	01/01/2025	31/12/2025	10%
Indicatori di performance		Risultato atteso		Valutazione di raggiungimento (espressa in centesimi)
Rispetto delle scadenze trimestrali (SI\NO)		Aggiornamento trimestrale (determinazioni)		
Obiettivo n.	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
8	Attuazione del piano degli interventi per la riduzione dei tempi di pagamento (art. 40, co 9-bis, DL 19/2024) approvato con delibera di G.M. 9 del 28.02.2025	01/01/2025	30/04/2025	10%
Indicatori di performance		Risultato atteso		Valutazione di raggiungimento (espressa in centesimi)
Verbale degli incontri con il personale designato da ciascun responsabile di settore		Sensibilizzazione del personale dell'ente sul rispetto dei tempi di pagamento dei debiti commerciali		
Obiettivo n.	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
9	Attuazione del piano degli interventi per la riduzione dei tempi di pagamento (art. 40, co 9-bis, DL 19/2024) approvato con delibera di G.M. 9 del 28.02.2025	01/01/2025	31/05/2025	10%
Indicatori di performance		Risultato atteso		Valutazione di raggiungimento (espressa in centesimi)
Rispetto del termine (SI\NO)		Nomina referente del settore per la registrazione, la gestione ed il pagamento delle fatture commerciali		
Obiettivo n.	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
10	Attuazione del piano degli interventi per la riduzione dei tempi di pagamento (art. 40, co 9-bis, DL 19/2024) approvato con delibera di G.M. 9 del 28.02.2025	01/01/2025	31/12/2025	10%
Indicatori di performance		Risultato atteso		Valutazione di raggiungimento (espressa in centesimi)
		Assegnazione di obiettivi di performance ad almeno n. 1		



COMUNE DI VICARI

CITTÀ METROPOLITA DI PALERMO

Attuazione (SI\NO)	dipendente per la riduzione del tempo intercorrente tra la registrazione delle fatture commerciali e le relative proposte di determinazione di liquidazione	
--------------------	---	--

Per ricevuta\accettazione

Il dipendente

Data _____



COMUNE DI VICARI

CITTÀ METROPOLITA DI PALERMO

All. B3

COMUNE DI VICARI
ANNO 2025

INCARICATO DI EQ

Scheda di valutazione

Sez. 1 - "Qualità, Competenze e Comportamenti"

Pesatura complessiva del livello: 20%

Sez. 1 - "Capacità di valutazione"

Pesatura complessiva del livello: 10%

Cognome e Nome: ANNA RISCILI
Settore: B - ECONOMICO FINANZIARIO

SEZIONE 1	
Elemento valutato	Punteggio
Capacità di pianificazione e controllo delle attività, capacità di tradurre le policies in strategie e piani di azione	(min. 1 – max. 10)
Guida e coordinamento, Leadership	(min. 1 – max 10)
Capacità di programmazione e di gestione e valorizzazione delle risorse umane	(min. 1 – max 10)
Capacità di gestione delle risorse finanziarie e qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura	(min. 1 – max 10)
Orientamento all'utente interno ed esterno	(min. 1 – max 10)
Presenza, reperibilità e disponibilità	(min. 1 – max 10)
Competenza e professionalità espressa	(min. 1 – max 10)
Autonomia dimostrata e propensioni all'innovazione	(min. 1 – max 10)
Capacità di collaborazione con gli altri responsabili	(min. 1 – max 10)
Diligenza e fedeltà	(min. 1 – max 10)
TOTALE =	
Sezione 2	
Elemento valutato	Punteggio
Differenziazione valutazione dipendenti e valorizzazione	(min. 1 – max 10)*10
TOTALE=	

Per ricevuta\accettazione

Il dipendente

Data _____



COMUNE DI VICARI

CITTÀ METROPOLITA DI PALERMO

All. B4

ANNO 2025

Cognome e Nome: ANNA RISCILI

Settore: "B - ECONOMICO FINANZIARIO

Scheda di valutazione di sintesi

Livello di valutazione	Incidenza % sul totale della valutazione (A)	Sublivello	Pesatura % dell'obiettivi di sublivello (B)	Punteggio di raggiungimento in base agli indicatori selezionati (C)	Valutazione ponderata di Sublivello $D = C * B$	Valutazione ponderata del Livello $E = D * A$
Obiettivi del Settore	40%	Obiettivo n. 1	10%			
		Obiettivo n. 2	25%			
		Obiettivo n. 3	25%			
		Obiettivo n. 4	30%			
		Obiettivo n. 5	10%			
		Totale	100%		Totale D	
Obiettivi specifici individuali	30%	Obiettivo n. 1	10%			
		Obiettivo n. 2	10%			
		Obiettivo n.3	10%			
		Obiettivo n.4	10%			
		Obiettivo n.5	10%			
		Obiettivo n.6	10%			
		Obiettivo n.7	10%			
		Obiettivo n.8	10%			
		Obiettivo n.9	10%			
		Obiettivo n.10	10%			
		Totale	100%		Totale D	
Qualità competenza e comportamenti	20%	All. B3	100%			
Capacità di Valutazione	10 %	All. B3	100%			
Totale	100%				Totale E	



COMUNE DI VICARI

CITTÀ METROPOLITA DI PALERMO

RISORSE ASSEGNATE AL SETTORE

1. Risorse Umane

Nr.	Area	Tipologia di orario
1	Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.	1 T.P.
2	Istruttori	2 T.P.
1	Operatori Esperti	1 part time 30 ore

2. Risorse Strumentali: Computer, Stampanti, Monitor, Fotocopiatrice in dotazione agli uffici

3. Risorse Finanziarie: come da Bilancio\PEG



COMUNE DI VICARI

CITTÀ METROPOLITA DI PALERMO

All. B1

COMUNE DI VICARI
ANNO 2025

INCARICATO DI EQ

Scheda di valutazione degli "Obiettivi di Settore"
Pesatura complessiva del livello: 40%

Cognome e Nome: MARCANTONIO VIRGADAMO

Settore: C - TECNICO MANUTENTIVO ED URBANISTICO

Obiettivo n.	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
1	Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni per i soggetti, sia interni che esterni	01/01/2025	31/12/2025	20%
Indicatori di performance		Risultato atteso		Valutazione di raggiungimento (espressa in centesimi)
Attestazione e scheda di monitoraggio nucleo di valutazione		Superamento delle criticità rilevate dal nucleo di valutazione sugli obblighi oggetto di attestazione annuale di competenza del Settore		
Obiettivo n.	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
2	Censimento delle aree cimiteriali	01/01/2025	31/12/2025	15%
Indicatori di performance		Risultato atteso		Valutazione di raggiungimento (espressa in centesimi)
N. di sepolture censite/n. di sepolture allineate		Aggiornamento della banca dati comunale "Gestione Cimiteriale" mediante allineamento delle sepolture censite ai dati delle relative concessioni cimiteriali		
Obiettivo n.	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
3	Semplificazione dei rapporti col cittadino per i procedimenti amministrativi inerenti all'edilizia privata e al SUAP anche al fine di favorire l'accessibilità ai servizi delle persone con disabilità	01/01/2025	31/12/2025	20%
Indicatori di performance		Risultato atteso		Valutazione di raggiungimento (espressa in centesimi)
Sito Comunale		Attivazione sportello SUE e SUAP sul sito comunale		
Obiettivo n.	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso



COMUNE DI VICARI

CITTÀ METROPOLITA DI PALERMO

4	Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione	01/01/2025	31/12/2025	20%
Indicatori di performance		Risultato atteso		Valutazione di raggiungimento (espressa in centesimi)
N. dipendenti ai quali sono stati assegnati obiettivi di performance in materia di formazione \ N. dipendenti assegnati N. dipendenti che hanno completato 40 ore di formazione annue \ N. dipendenti del settore.		Assegnazione a ciascun dipendente del settore di obiettivi di performance in materia di formazione. Programmazione, monitoraggio e attuazione di piani formativi personalizzati per l'erogazione di n. 40/ore annue a ciascun dipendente sui temi oggetto di formazione obbligatoria e nelle aree di competenza indicate nel piano di formazione inserito nel PIAO		
Obiettivo n.	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
5	Misurazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per cittadini e per le imprese, comparati con i termini previsti dalla normativa vigente	01/01/2025	31/12/2025	15%
Indicatori di performance		Risultato atteso		Valutazione di raggiungimento (espressa in centesimi)
pubblicazione in AT di un elenco dei procedimenti afferenti al settore contenente l'indicazione del termine previsto dalla normativa vigente, i giorni medi di ritardo rispetto al termine di conclusione previsto, la motivazione dello scostamento, le misure da programmare per eliminare le criticità		individuazione di almeno 2 procedimenti amministrativi afferenti al settore che risultano di maggiore impatto per cittadini e imprese; misurazione dei tempi effettivi di conclusione del procedimento		
Obiettivo n.	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
6	Aggiornamento annuale del catasto incendi, ai sensi dell'art. 10 della legge n. 353 del 21 novembre 2000,	01/01/2025	31/08/2025	10%
Indicatori di performance		Risultato atteso		Valutazione di raggiungimento (espressa in centesimi)
Data della deliberazione del consiglio comunale		Approvazione dell'elenco definitivo e delle perimetrazioni dei soprassuoli percorsi dal fuoco nell'anno 2024 per l'aggiornamento annuale del catasto incendi		

Per ricevuta \ accettazione

Il dipendente

Data _____



COMUNE DI VICARI

CITTÀ METROPOLITA DI PALERMO

All. B2

COMUNE DI VICARI
ANNO 2025

INCARICATO DI EQ

Scheda di valutazione degli "Obiettivi Specifici Individuali"
Pesatura complessiva del livello: 30%

Cognome e Nome: MARCANTONIO VIRGADAMO

Settore: C - TECNICO MANUTENTIVO ED URBANISTICO

Obiettivo n.	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
1	Oneri concessori per le opere di urbanizzazione e del costo di costruzione	01/01/2025	31/12/2025	5%
Indicatori di performance		Risultato atteso		Valutazione di raggiungimento (espressa in centesimi)
Approvazione		Presentazione della proposta per l'aggiornamento		
Obiettivo n.	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
2	Aggiornamento\implementazione dei regolamenti comunali	01/01/2025	31/12/2025	5%
Indicatori di performance		Risultato atteso		Valutazione di raggiungimento (espressa in centesimi)
Presentazione delle proposte per l'approvazione del Consiglio Comunale		Predisposizione di uno schema di regolamento sulle sanzioni amministrative pecuniarie in materia urbanistica ed edilizia		
Obiettivo n.	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
3	Manutenzione delle strade interne ed esterne in cemento e asfalto	01/01/2025	30/04/2025	10%
Indicatori di performance		Risultato atteso		Valutazione di raggiungimento (espressa in centesimi)
Data della consegna dei lavori		Avvio dei lavori		



COMUNE DI VICARI

CITTÀ METROPOLITA DI PALERMO

Obiettivo n.	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
4	Avvio della procedura per l'affidamento della gestione del campo di calcetto comunale	01/01/2025	30/06/2025	5%
Indicatori di performance		Risultato atteso		Valutazione di raggiungimento (espressa in centesimi)
Data della deliberazione della Giunta Comunale		Presentazione della proposta e deliberazione della giunta comunale per la classificazione della rilevanza economica dell'impianto		
Obiettivo n.	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
5	Riqualificazione del parco urbano mediante la realizzazione di un campo di Padel mediante finanziamento del Dipartimento Regionale delle Infrastrutture e della Mobilità	01/01/2025	30/06/2025	10%
Indicatori di performance		Risultato atteso		Valutazione di raggiungimento (espressa in centesimi)
Data della deliberazione della Giunta Comunale		Approvazione in linea amministrativa del progetto esecutivo per la realizzazione di un campo di padel		
Obiettivo n.	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
6	Manutenzione straordinaria del tetto della Scuola secondaria di I grado in via Sopra le Aie	01/01/2025	30/06/2025	10%
Indicatori di performance		Risultato atteso		Valutazione di raggiungimento (espressa in centesimi)
Data della consegna dei lavori		Avvio dei lavori		
Obiettivo n.	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
7	Progetto di "Realizzazione di una mensa mediante ampliamento del plesso scolastico sito in via Ruggero VII – Vicari", CUP: H58H24000490006 a valere sulle risorse del Piano Nazionale Ripresa e Resilienza - Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione dagli asili nido alle Università – Investimento - Investimento 1.2: "Piano di estensione del tempo pieno e mense", finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU.	01/01/2025	31/05/2025	10%
Indicatori di performance		Risultato atteso		Valutazione di raggiungimento (espressa in centesimi)
Data della consegna dei lavori		Avvio dei lavori		
Obiettivo n.	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
8	Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione,	01/01/2025	31/12/2025	5%



COMUNE DI VICARI

CITTÀ METROPOLITA DI PALERMO

	prioritariamente sui temi della leadership e delle soft skills			
Indicatori di performance		Risultato atteso		Valutazione di raggiungimento (espressa in centesimi)
Report\Attestati di partecipazione		Svolgimento di 40 ore/anno di formazione, di cui: - 7 ore tramite partecipazione al programma formativo: <i>“Performance e Leadership per la PA: metodi e strumenti per la valorizzazione del merito e la creazione di valore pubblico”</i> su piattaforma Syllabus; - 9 ore tramite partecipazione al programma formativo <i>“Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”</i> tramite piattaforma Syllabus		
Obiettivo n.	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
9	Attuazione del piano degli interventi per la riduzione dei tempi di pagamento (art. 40, co 9-bis, DL 19/2024) approvato con delibera di G.M. 9 del 28.02.2025	01/01/2025	31/05/2025	5%
Indicatori di performance		Risultato atteso		Valutazione di raggiungimento (espressa in centesimi)
Rispetto del termine (SI\NO)		Nomina referente del settore per la registrazione, la gestione ed il pagamento delle fatture commerciali		
Obiettivo n.	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
10	Attuazione del piano degli interventi per la riduzione dei tempi di pagamento (art. 40, co 9-bis, DL 19/2024) approvato con delibera di G.M. 9 del 28.02.2025	01/01/2025	31/12/2025	5%
Indicatori di performance		Risultato atteso		Valutazione di raggiungimento (espressa in centesimi)
Attuazione (SI\NO)		Assegnazione di obiettivi di performance ad almeno n. 1 dipendente per la riduzione del tempo intercorrente tra la registrazione delle fatture		



COMUNE DI VICARI

CITTÀ METROPOLITA DI PALERMO

Obiettivo n.	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
11	Anticipazione dei tempi di approvazione degli strumenti di programmazione economico-finanziaria	01/01/2025	30/09/2025	10%
Indicatori di performance		Risultato atteso		Valutazione di raggiungimento (espressa in centesimi)
Data della deliberazione della Giunta Comunale		Adozione del programma triennale e dell'elenco annuale dei lavori pubblici almeno entro il 30.09.2025		
Obiettivo n.	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
12	Anticipazione dei tempi di approvazione degli strumenti di programmazione economico-finanziaria	01/01/2025	30/09/2025	10%
Indicatori di performance		Risultato atteso		Valutazione di raggiungimento (espressa in centesimi)
Data della deliberazione della Giunta Comunale		Adozione del programma triennale e dell'elenco annuale dei degli acquisti di forniture e servizi almeno entro il 30.09.2025		
Obiettivo n.	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
13	Pianificazione di protezione civile comunale	01/01/2025	02/05/2025	5%
Indicatori di performance		Risultato atteso		Valutazione di raggiungimento (espressa in centesimi)
Rispetto del termine (SI\NO) Inserimento di clausole finalizzate a consentire la consegna del Piano in termini tali da consentire l'approvazione del Consiglio Comunale entro il giorno 1 settembre 2025		Affidamento dell'incarico di aggiornamento/revisione/redazione del Piano comunale di protezione civile e delle procedure di emergenza		
Obiettivo n.	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
14	Rafforzamento delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR	01/01/2025	31/12/2025	5%
Indicatori di performance		Risultato atteso		Valutazione di raggiungimento (espressa in centesimi)
n. di dichiarazioni rilasciate/n. RUP e Commissari nominati		Rilascio dichiarazioni sull'insussistenza di situazioni anche potenziali di conflitto di interesse, per ogni singola gara, da parte del RUP e dei commissari di gara.		
n. dichiarazioni\n. procedure		Richiesta ai concorrenti e ai soggetti affidatari di dichiarare la insussistenza di rapporti di parentela o di familiarità con i soggetti che hanno partecipato		



COMUNE DI VICARI

CITTÀ METROPOLITA DI PALERMO

	alla definizione della procedura di gara e di comunicare qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente	
--	---	--

Per ricevuta\accettazione

Il dipendente

Data _____



COMUNE DI VICARI

CITTÀ METROPOLITA DI PALERMO

All. B3

COMUNE DI VICARI
ANNO 2025

INCARICATO DI EQ

Scheda di valutazione

Sez. 1 - "Qualità, Competenze e Comportamenti"

Pesatura complessiva del livello: 20%

Sez. 1 - "Capacità di valutazione"

Pesatura complessiva del livello: 10%

Cognome e Nome: MARCANTONIO VIRGADAMO
Settore: C - TECNICO MANUTENTIVO ED URBANISTICO

SEZIONE 1	
Elemento valutato	Punteggio
Capacità di pianificazione e controllo delle attività, capacità di tradurre le policies in strategie e piani di azione	(min. 1 – max. 10)
Guida e coordinamento, Leadership	(min. 1 – max 10)
Capacità di programmazione e di gestione e valorizzazione delle risorse umane	(min. 1 – max 10)
Capacità di gestione delle risorse finanziarie e qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura	(min. 1 – max 10)
Orientamento all'utente interno ed esterno	(min. 1 – max 10)
Presenza, reperibilità e disponibilità	(min. 1 – max 10)
Competenza e professionalità espressa	(min. 1 – max 10)
Autonomia dimostrata e propensioni all'innovazione	(min. 1 – max 10)
Capacità di collaborazione con gli altri responsabili	(min. 1 – max 10)
Diligenza e fedeltà	(min. 1 – max 10)
TOTALE =	
Sezione 2	
Elemento valutato	Punteggio
Differenziazione valutazione dipendenti e valorizzazione	(min. 1 – max 10)*10
TOTALE=	

Per ricevuta\accettazione

Il dipendente

Data _____



COMUNE DI VICARI

CITTÀ METROPOLITA DI PALERMO

All. B4

ANNO 2025

Cognome e Nome: MARCANTONIO VIRGADAMO

Settore: "C - TECNICO MANUTENTIVO ED URBANISTICO

Scheda di valutazione di sintesi

Livello di valutazione	Incidenza % sul totale della valutazione (A)	Sublivello	Pesatura % dell'obiettivi di sublivello (B)	Punteggio di raggiungimento in base agli indicatori selezionati (C)	Valutazione ponderata di Sublivello $D = C * B$	Valutazione ponderata del Livello $E = D * A$
Obiettivi del Settore	40%	Obiettivo n. 1	20%			
		Obiettivo n. 2	15%			
		Obiettivo n. 3	20%			
		Obiettivo n. 4	20%			
		Obiettivo n.5	15%			
		Obiettivo n.6	10%			
		Totale	100%		Totale D	
Obiettivi specifici individuali	30%	Obiettivo n. 1	5%			
		Obiettivo n. 2	5%			
		Obiettivo n.3	10%			
		Obiettivo n.4	5%			
		Obiettivo n.5	10%			
		Obiettivo n.6	10%			
		Obiettivo n.7	10%			
		Obiettivo n.8	5%			
		Obiettivo n.9	5%			
		Obiettivo n.10	5%			
		Obiettivo n.11	10%			
		Obiettivo n.12	10%			
		Obiettivo n. 13	5%			
		Obiettivo n. 14	5%			
Totale	100%		Totale D			
Qualità competenza e comportamenti	20%	All. B3	100%			
Capacità di Valutazione	10 %	All. B3	100%			
Totale	100%				Totale E	



COMUNE DI VICARI

CITTÀ METROPOLITA DI PALERMO

RISORSE ASSEGNATE AL SETTORE

1. Risorse Umane

Nr.	Area	Tipologia di orario
1	Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	1 Tempo pieno e determinato
4	Istruttori	1 T.P. 2 part time 30 ore 1 part time 12 ore
1	Operatori Esperti	1 part time 12 ore
4	Operatori	4 T.P.

2. Risorse Strumentali: Computer, Stampanti, Monitor, Fotocopiatrice, Veicoli in dotazione agli uffici
3. Risorse Finanziarie: come da Bilancio\PEG



COMUNE DI VICARI

CITTÀ METROPOLITA DI PALERMO

All. B1

COMUNE DI VICARI
ANNO 2025

INCARICATO DI EQ

Scheda di valutazione degli "Obiettivi di Settore"

Pesatura complessiva del livello: 40%

Cognome e Nome: ANTONIO MICELI

Settore: D - VIGILANZA

Obiettivo n.	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
1	Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni per i soggetti, sia interni che esterni	01/01/2025	31/12/2025	15%
Indicatori di performance		Risultato atteso		Valutazione di raggiungimento (espressa in centesimi)
Attestazione e scheda di monitoraggio nucleo di valutazione		Superamento delle criticità rilevate dal nucleo di valutazione sugli obblighi oggetto di attestazione annuale di competenza del Settore		
Obiettivo n.	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
2	Contrasto al randagismo	01/01/2025	31/12/2025	15%
Indicatori di performance		Risultato atteso		Valutazione di raggiungimento (espressa in centesimi)
Acquisizione fornitura Predisposizione e pubblicazione modulistica per la presentazione dell'istanza Istituzione e tenuta dell'elenco Registro di censimento Sito web		Acquisto lettore microchip Istituzione e tenuta di un elenco per il contrasto al randagismo cui possono iscriversi cittadini singoli che intendono prestare la propria opera a titolo gratuito per il contrasto al fenomeno del randagismo, a seguito di istanza e presentazione di adeguata formazione Censimento delle colonie feline Realizzazione di una sezione, nel sito web istituzionale, riguardante il benessere animale e la lotta al randagismo, nel quale sono pubblicate norme, notizie e attività di interesse pubblico, ivi comprese le fotografie dei cani da adottare e di quelli reimmessi sul territorio		
Obiettivo n.	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
3	Contrasto all'abusivismo edilizio	01/01/2025	31/12/2025	15%



COMUNE DI VICARI

CITTÀ METROPOLITA DI PALERMO

Indicatori di performance		Risultato atteso		Valutazione di raggiungimento (espressa in centesimi)
Tempestività dei sopralluoghi e dei relativi rapporti Segnalazioni dell'UTC Data del protocollo della comunicazione mensile sull'abusivismo edilizio		Supportare all'UTC per i sopralluoghi volti all'accertamento di abusi edilizi. Rispettare i termini assegnati per la presentazione della comunicazione mensile in materia di abusivismo edilizio		
Obiettivo n.	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
4	Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione	01/01/2025	31/12/2025	15%
Indicatori di performance		Risultato atteso		Valutazione di raggiungimento (espressa in centesimi)
N. dipendenti ai quali sono stati assegnati obiettivi di performance in materia di formazione\N. dipendenti assegnati N. dipendenti che hanno completato 40 ore di formazione annue\N. dipendenti del settore.		Assegnazione a ciascun dipendente del settore di obiettivi di performance in materia di formazione. Programmazione, monitoraggio e attuazione di piani formativi personalizzati per l'erogazione di n. 40/ore annue a ciascun dipendente sui temi oggetto di formazione obbligatoria e nelle aree di competenza indicate nel piano di formazione inserito nel PIAO		
Obiettivo n.	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
5	Presidio nelle giornate festive o in occasioni di eventi e manifestazioni pubbliche	01/01/2025	31/12/2025	10%
Indicatori di performance		Risultato atteso		Valutazione di raggiungimento (espressa in centesimi)
N. di servizi svolti complessivamente dal personale di polizia locale Sistema di rilevazione delle presenze\attestazione del Responsabile del Settore		15/anno		
Obiettivo n.	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
6	Misurazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per cittadini e per le imprese, comparati con i termini previsti dalla normativa vigente	01/01/2025	31/12/2025	15%



COMUNE DI VICARI

CITTÀ METROPOLITA DI PALERMO

Indicatori di performance		Risultato atteso		Valutazione di raggiungimento (espressa in centesimi)
pubblicazione in AT di un elenco dei procedimenti afferenti al settore contenente l'indicazione del termine previsto dalla normativa vigente, i giorni medi di ritardo rispetto al termine di conclusione previsto, la motivazione dello scostamento, le misure da programmare per eliminare le criticità		individuazione di almeno 2 procedimenti amministrativi afferenti al settore che risultano di maggiore impatto per cittadini e imprese; misurazione dei tempi effettivi di conclusione del procedimento		
Obiettivo n.	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
7	Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione, prioritariamente sui temi della leadership e delle soft skills	01/01/2025	31/12/2025	15%
Indicatori di performance		Risultato atteso		Valutazione di raggiungimento (espressa in centesimi)
Report\Attestati di partecipazione		Svolgimento di 40 ore/anno di formazione, di cui: - 7 ore tramite partecipazione al programma formativo: "Performance e Leadership per la PA: metodi e strumenti per la valorizzazione del merito e la creazione di valore pubblico" su piattaforma Syllabus; - 9 ore tramite partecipazione al programma formativo "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti" tramite piattaforma Syllabus		

Per ricevuta\accettazione

Il dipendente

Data _____



COMUNE DI VICARI

CITTÀ METROPOLITA DI PALERMO

All. B2

COMUNE DI VICARI
ANNO 2025

INCARICATO DI EQ

Scheda di valutazione degli "Obiettivi Specifici Individuali"
Pesatura complessiva del livello: 30%

Cognome e Nome: ANTONIO MICELI

Settore: D - VIGILANZA

Obiettivo n.	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
1	Supporto alla gestione del contenzioso del Comune	01/01/2025	31/12/2025	15%
Indicatori di performance		Risultato atteso		Valutazione di raggiungimento (espressa in centesimi)
Istituzione e tenuta di un registro che contenga, per ciascuna richiesta di intervento formulata dal Sindaco, dalla Giunta, dal Segretario Comunale o dagli Uffici comunali, la data e il numero di protocollo della richiesta, l'eventuale termine assegnato, la data e il numero di protocollo del rapporto di P.L.		Miglioramento della collaborazione con gli Uffici comunali mediante presentazione, non oltre 15 giorni dalla data di ricezione della richiesta, di appositi rapporti in caso di contenzioso che richieda il coinvolgimento della P.L.		
Obiettivo n.	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
2	Presidio nelle giornate festive o in occasioni di eventi e manifestazioni pubbliche	01/01/2025	30/06/2025	15%
Indicatori di performance		Risultato atteso		Valutazione di raggiungimento (espressa in centesimi)
N. di servizi svolti		5		
Obiettivo n.	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
3	Controlli di polizia stradale e ambientale	01/01/2025	31/12/2025	15%
Indicatori di performance		Risultato atteso		Valutazione di raggiungimento (espressa in centesimi)
Report mensile al RPCT con indicazione analitica delle attività svolte, delle violazioni accertate, dei provvedimenti sanzionatori adottati a seguito dei controlli effettuati		Programmazione mensile dei controlli		



COMUNE DI VICARI

CITTÀ METROPOLITA DI PALERMO

Obiettivo n.	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
4	Semplificazione dei rapporti col cittadino anche al fine di favorire l'accessibilità ai servizi delle persone con disabilità	01/01/2025	31/12/2025	15%
Indicatori di performance		Risultato atteso		Valutazione di raggiungimento (espressa in centesimi)
Sito comunale		Revisione e pubblicazione della modulistica per il rilascio dei pass invalidi e dei pass carrai		
Obiettivo n.	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
5	Attuazione del piano degli interventi per la riduzione dei tempi di pagamento (art. 40, co 9-bis, DL 19/2024) approvato con delibera di G.M. 9 del 28.02.2025	01/01/2025	31/05/2025	20%
Indicatori di performance		Risultato atteso		Valutazione di raggiungimento (espressa in centesimi)
Rispetto del termine (SI\NO)		Nomina referente del settore per la registrazione, la gestione ed il pagamento delle fatture commerciali		
Obiettivo n.	Descrizione obiettivo	Inizio	Fine	Peso
6	Attuazione del piano degli interventi per la riduzione dei tempi di pagamento (art. 40, co 9-bis, DL 19/2024) approvato con delibera di G.M. 9 del 28.02.2025	01/01/2025	31/12/2025	20%
Indicatori di performance		Risultato atteso		Valutazione di raggiungimento (espressa in centesimi)
Attuazione (SI\NO)		Assegnazione di obiettivi di performance ad almeno n. 1 dipendente per la riduzione del tempo intercorrente tra la registrazione delle fatture commerciali e le relative proposte di determinazione di liquidazione		

Per ricevuta\accettazione

Il dipendente

Data _____



COMUNE DI VICARI

CITTÀ METROPOLITA DI PALERMO

All. B3

COMUNE DI VICARI
ANNO 2025

INCARICATO DI EQ

Scheda di valutazione

Sez. 1 - "Qualità, Competenze e Comportamenti"

Pesatura complessiva del livello: 20%

Sez. 1 - "Capacità di valutazione"

Pesatura complessiva del livello: 10%

Cognome e Nome: ANTONIO MICELI

Settore: D - VIGILANZA

SEZIONE 1	
Elemento valutato	Punteggio
Capacità di pianificazione e controllo delle attività, capacità di tradurre le policies in strategie e piani di azione	(min. 1 – max. 10)
Guida e coordinamento, Leadership	(min. 1 – max 10)
Capacità di programmazione e di gestione e valorizzazione delle risorse umane	(min. 1 – max 10)
Capacità di gestione delle risorse finanziarie e qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura	(min. 1 – max 10)
Orientamento all'utente interno ed esterno	(min. 1 – max 10)
Presenza, reperibilità e disponibilità	(min. 1 – max 10)
Competenza e professionalità espressa	(min. 1 – max 10)
Autonomia dimostrata e propensioni all'innovazione	(min. 1 – max 10)
Capacità di collaborazione con gli altri responsabili	(min. 1 – max 10)
Diligenza e fedeltà	(min. 1 – max 10)
TOTALE =	
Sezione 2	
Elemento valutato	Punteggio
Differenziazione valutazione dipendenti e valorizzazione	(min. 1 – max 10)*10
TOTALE=	

Per ricevuta\accettazione

Il dipendente

Data _____



COMUNE DI VICARI

CITTÀ METROPOLITA DI PALERMO

All. B4

ANNO 2025

Cognome e Nome: ANTONIO MICELI

Settore: "D - VIGILANZA

Scheda di valutazione di sintesi

Livello di valutazione	Incidenza % sul totale della valutazione (A)	Sublivello	Pesatura % dell'obiettivi di sublivello (B)	Punteggio di raggiungimento in base agli indicatori selezionati (C)	Valutazione ponderata di Sublivello $D = C * B$	Valutazione ponderata del Livello $E = D * A$
Obiettivi del Settore	40%	Obiettivo n. 1	15%			
		Obiettivo n. 2	15%			
		Obiettivo n. 3	15%			
		Obiettivo n. 4	15%			
		Obiettivo n. 5	10%			
		Obiettivo n. 6	15%			
		Obiettivo n. 7	15%			
		Totale	100%		Totale D	
Obiettivi specifici individuali	30%	Obiettivo n. 1	15%			
		Obiettivo n. 2	15%			
		Obiettivo n.3	15%			
		Obiettivo n.4	15%			
		Obiettivo n. 5	20%			
		Obiettivo n. 6	20%			
		Totale	100%		Totale D	
Qualità competenza e comportamenti	20%	All. B3	100%			
Capacità di Valutazione	10 %	All. B3	100%			
Totale	100%				Totale E	



COMUNE DI VICARI

CITTÀ METROPOLITA DI PALERMO

RISORSE ASSEGNATE AL SETTORE

1. Risorse Umane

Nr.	Area	Tipologia di orario
1	Art. 53, comma 23, della legge n. 388 del 2000	
2	Istruttori	2 T.P.
1	Operatori Esperti	1 T.P. (in condivisione con il Settore A)

2. Risorse Strumentali: Computer, Stampanti, Monitor, Fotocopiatrice, Veicoli in dotazione agli uffici

3. Risorse Finanziarie: come da Bilancio\PEG

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Premessa

L'ordinamento considera in maniera ampia il concetto di corruzione, comprendendo non solo condotte costituenti specifici reati, ma anche atti e comportamenti che, pur non configurandosi come illeciti penali, contrastano con la necessaria tutela dell'interesse pubblico e compromettono la fiducia dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che operano nell'ambito di attività di pubblico interesse.

La presente sezione del PIAO è predisposta, per espressa previsione normativa, in conformità agli indirizzi adottati da ANAC con il Piano nazionale anticorruzione (PNA), adottata e pubblicata entro il 31 gennaio di ogni anno nel sito internet istituzionale di ogni amministrazione.

Il Presidente ANAC, con proprio comunicato del 30 gennaio 2025, per i soli enti locali, ha differito il termine ultimo per l'adozione del PIAO al 30 marzo 2025, a seguito della proroga al 28 febbraio 2025 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2025/2027 disposto dal decreto del Ministro dell'interno del 24 dicembre 2024 (G.U. del 3 gennaio 2025). Ciò attesa la necessità di garantire la coerenza dei contenuti del PIAO con quelli previsti nei documenti di programmazione finanziaria.

Al fine di rendere attuabile al meglio la previsione normativa anche per gli enti con ridotti apparati strutturali ed organizzativi che possano dedicarsi al relativo adempimento, l'Autorità, con l'Aggiornamento 2024, al PNA 2022-2024, approvato dal Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con Delibera 31 del 30 gennaio 2025 ha fornito indicazioni operative per i comuni con popolazione al di sotto dei 5000 abitanti e con meno di 50 dipendenti, descrivendo in modo organizzato i possibili contenuti e gli elementi indispensabili per la redazione della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO. Il documento tiene conto sia delle semplificazioni che il legislatore ha introdotto per le amministrazioni di piccole dimensioni (meno di 50 dipendenti), sia delle semplificazioni per i piccoli comuni individuate da ANAC nei precedenti PNA, come riepilogate da ultimo nell'All. 4) al PNA 2022.

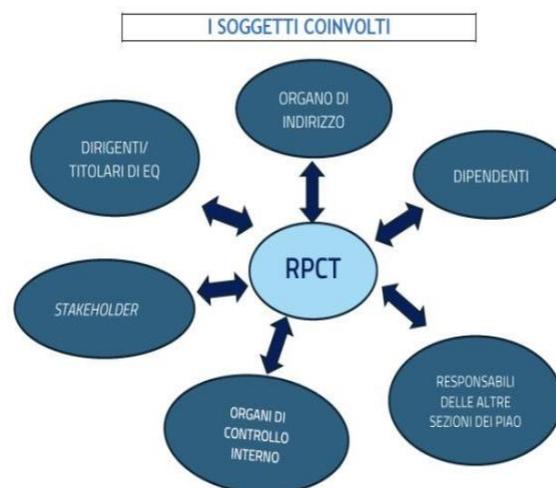
Inoltre, fornisce precisazioni e suggerimenti che tengono conto dei rischi di corruzione ricorrenti nelle piccole amministrazioni comunali e individua gli strumenti di prevenzione della corruzione da adattare alla realtà di ogni organizzazione, consentendo di massimizzare l'uso delle risorse a disposizione (umane, finanziarie e strumentali) per perseguire più agevolmente i rispettivi obiettivi strategici e, al contempo, migliorare complessivamente la qualità dell'azione amministrativa.

Soggetti coinvolti e processo di formazione della sezione

La legge 6 novembre 2012, n. 190. Il d.lgs. n. 97/2016 ha introdotto la figura del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) che, all'interno di ciascuna amministrazione, svolge un ruolo trasversale e, allo stesso tempo, d'impulso e coordinamento del sistema di prevenzione della corruzione. Tale ruolo si riflette nel potere di predisporre la sezione del PIAO dedicata alla programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

L'incarico di **Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)** nel Comune di Vicari è svolto dal Segretario comunale, dott. Roberto Terranova, nominato con determinazione sindacale n. 24 del 02/10/2023.

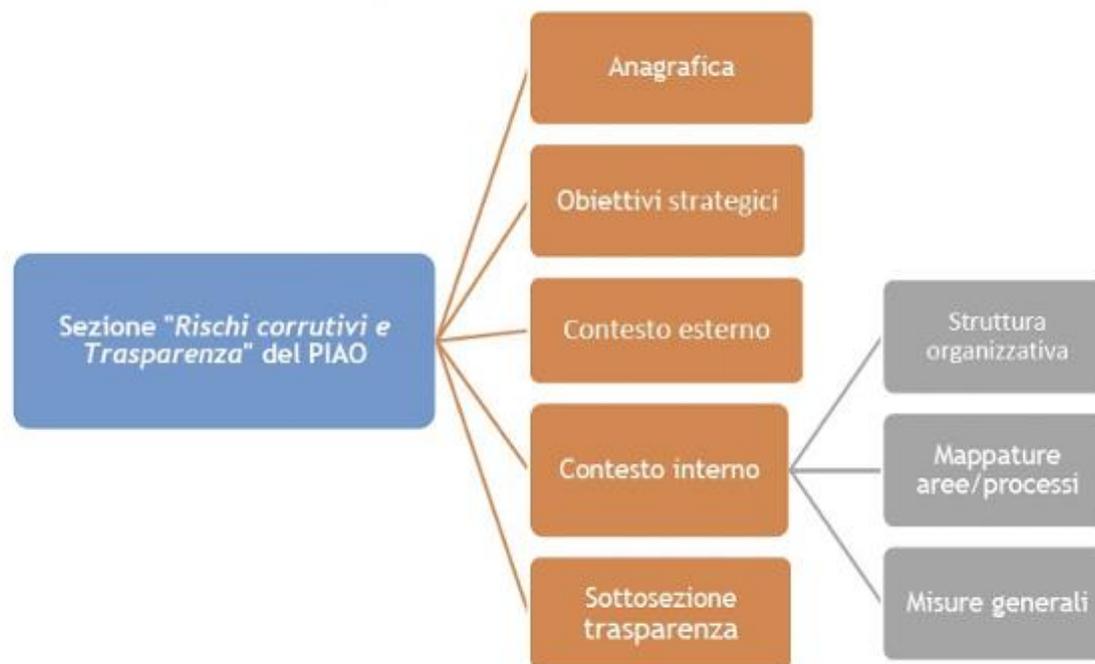
Una efficace azione di prevenzione della corruzione, tuttavia, comporta il coinvolgimento di tutti coloro che operano nell'amministrazione, mediante continue e fattive interlocuzioni con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) da parte dei vari soggetti responsabili delle diverse aree gestionali. L'importante ruolo di impulso e coordinamento del sistema di prevenzione affidato al RPCT, con riferimento sia alla fase di predisposizione della sezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" del PIAO che a quella di monitoraggio, non deve essere, infatti, inteso come una deresponsabilizzazione di altri attori. Solo con la partecipazione attiva di tutti coloro, a vario titolo coinvolti o responsabili delle attività dell'amministrazione locale, è possibile conseguire una migliore condivisione degli obiettivi e la diffusione delle "buone pratiche", per una maggiore e concreta efficacia degli strumenti e delle azioni realizzate. La collaborazione fra questi soggetti deve essere continua e riguardare l'intera attività di predisposizione e attuazione della strategia di prevenzione, contribuendo a creare un contesto istituzionale e organizzativo di reale supporto al RPCT.



Il procedimento di formazione della sezione è stato caratterizzato dal coinvolgimento degli stakeholders in una procedura aperta alla partecipazione. A tal fine, è stato pubblicato all'Albo Pretorio, sul sito comunale e nella sezione Amministrazione Trasparente l'avviso pubblico prot. n. 0001223 del 04.02.2025. Entro il termine non sono pervenute segnalazioni.

Alla luce delle previsioni dell'Aggiornamento 2024 del PNA 2022, il RPCT ha ritenuto di adottare una nuova sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" in considerazione delle modifiche organizzative del settore vigilanza e di specifiche disfunzioni amministrative emerse nel corso dell'anno precedente nell'ambito dell'affidamento di contratti pubblici.

La sezione è stata elaborata dal RPCT mediante l'applicativo informatico fornito dall'Autorità, con il contributo degli organi di indirizzo e dei responsabili di settore, ciascuno per la propria area di competenza. Il risultato di questo lavoro è il documento pianificatorio strutturato secondo la rappresentazione grafica riportata di seguito.



SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA DEL PIAO

Triennio 2025/2027

COMUNE DI VICARI

Data creazione:	11/02/2025
Anno di validità:	2025
Stato del piano:	ADOTTATO
Delibera adozione provvedimento n.:	28
Data provvedimento:	14/04/2025

Indice

SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA DEL PIAO	1
ANAGRAFICA ENTE	3
ANAGRAFICA RPCT	3
OBIETTIVI STRATEGICI	3
CONTESTO ESTERNO	3
CONTESTO INTERNO	5
CONTESTO INTERNO - Struttura organizzativa	5
CONTESTO INTERNO - Aree di Rischio	6
CONTESTO INTERNO - Misure Generali	30
TRASPARENZA	34

ANAGRAFICA ENTE

COMUNE DI VICARI

CodiceFiscale:	85000650821
Rappresentante legale:	Miceli Antonino
Indirizzo:	Piazza Paolo Borsellino
Pec:	comunevicari@pec.it
Sito web:	www.comune.vicari.pa.it
Numero abitanti:	2389
Numero dipendenti:	28

RIFERIMENTI RPCT

Nome e Cognome	ROBERTO TERRANOVA
Ruolo svolto dal RPCT all'interno dell'Ente	SEGRETARIO COMUNALE
Atto di nomina	02/10/2023

OBIETTIVI STRATEGICI

Obiettivi strategici selezionati dall'Ente:

- Incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale del comune
obiettivo specificato: formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale del comune
- Rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR
obiettivo specificato: Rafforzamento delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR
- Informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione 'Amministrazione Trasparente'
obiettivo specificato: Informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione 'Amministrazione Trasparente'
- Miglioramento della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione 'Amministrazione Trasparente'
obiettivo specificato: Miglioramento della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione 'Amministrazione Trasparente'
- Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni, per i soggetti sia interni che esterni
obiettivo specificato: Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni, per i soggetti sia interni che esterni
- Miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione)
obiettivo specificato: Miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione)

CONTESTO ESTERNO

Fonti selezionate dall'Ente:

- **Dati giudiziari relativi al tasso di criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso**
dato riportato: Nella Relazione semestrale della DIA vengono descritte le dinamiche delle matrici criminali autoctone e le azioni di contrasto delle Forze di Polizia e della DIA. Il Comune di Vicari, in particolare, è collocato nell'ambito territoriale del mandamento di Trabia. Sebbene non emergano altri riferimenti specifici riguardanti il comune, merita attenzione il seguente passaggio "(...)le strategie criminali dei sodalizi mafiosi siciliani si sviluppano fundamentalmente su due distinti canali: il primo è quello incentrato sul controllo del territorio perpetrato attraverso il ricorso alle tradizionali attività delittuose finalizzate a dare forza al vincolo associativo; il secondo orientato al controllo delle attività economiche e delle gare pubbliche fino al condizionamento dei processi decisionali degli enti locali per accrescere il proprio consenso tra la popolazione. Non può escludersi che cosa nostra e le altre organizzazioni mafiose siciliane possano manifestare interesse per gli investimenti relativi allo stanziamento economico previsto dal PNRR(...)"
- **Informazioni acquisite tramite indagini relative agli stakeholder di riferimento (ad esempio mediante somministrazione di questionari online e altre modalità idonee come focus group e interviste)**
dato riportato: Sul sito del Comune è stato pubblicato l'avviso prot. n. 0001223 del 04.02.2025. Entro il termine non sono pervenute segnalazioni.
- **Informazioni sulle caratteristiche generali del territorio (ad es. tasso di disoccupazione, vocazione, turistica, presenza di insediamenti produttivi)**
dato riportato: Nella provincia di Palermo, per l'anno 2023, risulta un tasso medio di disoccupazione relativo alla popolazione 15-64 anni pari al 17,5%(maschi 16,7% - femmine 18,8%), in lieve ribasso rispetto all'anno 2022. L'indice composito di fragilità comunale, per gli anni disponibili (dal 2018 al 2021), si assesta sul valore massimo di 10/10. L'indice composito fornisce una misura di sintesi della fragilità del comune, intesa come l'esposizione di un territorio ai rischi di origine naturale e antropica e alle condizioni di criticità connesse con le principali caratteristiche demografiche e del sistema economico-produttivo. Ulteriori dati sono reperibili sul sito esploradati.istat.it

Ulteriori Fonti inserite dall'Ente:

- **Fonti giornalistiche**
dato riportato: Nel marzo 2024 un blitz antimafia condotto dai carabinieri del Comando provinciale di Palermo ha portato all'imputazione di 26 persone, tra cui membri di famiglie di Vicari. Gli imputati sono accusati, a vario titolo, di associazione mafiosa, estorsione, danneggiamento seguito da incendio, lesioni personali, minacce, incendio, detenzione e porto illegale di armi da fuoco, trasferimento fraudolento di valori, furto in abitazione, favoreggiamento personale e turbata libertà degli incanti, tutti reati aggravati dal metodo mafioso

Ente attualmente commissariato a seguito di scioglimento per infiltrazioni mafiose: No

Valutazione complessiva

La fragilità del territorio unita alla vulnerabilità degli appalti pubblici rende particolarmente delicata la necessità di adottare misure di prevenzione, trasparenza e vigilanza nella gestione dei fondi pubblici, in particolare quelli derivanti dal PNRR, al fine di scongiurare eventuali tentativi di infiltrazione da parte di soggetti legati alla criminalità, tutelando così l'integrità dell'amministrazione ed il buon uso delle risorse.

CONTESTO INTERNO

Struttura organizzativa

Numero dipendenti:	28
Valore segretario:	Segretario Comunale titolare della sede di segreteria (non convenzionata)
Numero comuni:	
E' stato individuato un vice-segretario?:	no
Numero dirigenti:	
Numero incarichi persone ruolo:	2
Numero incarichi ex 110 comma 1:	1
Numero incarichi ex 110 comma 2:	0
Conferimento deleghe gestionali a componenti dell'organo politico:	si
Settore in quale sono state conferite deleghe all'organo di indirizzo politico:	VIGILANZA
Incarichi gestionali conferiti al Segretario/RPCT:	NO
I soggetti coinvolti nell'elaborazione della sottosezione:	stakeholder: partecipazione attivata con avviso pubblico prot. n. 0001223 del 04.02.2025; Giunta Comunale: definisce gli obiettivi strategici; Titolari EQ: hanno concorso alla definizione di misure idonee a prevenire e a contrastare i fenomeni di corruzione fornendo informazioni necessarie per analisi del contesto, valutazione, trattamento del rischio e monitoraggio delle misure; Nucleo di valutazione: riceve eventuali segnalazioni e verifica l'integrazione con il Piano della Performance

CONTESTO INTERNO - Aree di Rischio

Area di rischio: Autorizzazioni e concessioni

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

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

Unità Organizzativa Responsabile: Tecnico

Evento a rischio: Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria a tecnici in rapporto di contiguità con i professionisti o i richiedenti

Valutazione Rischio: ALTO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Richiesta di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi	All'inizio del procedimento	Rilascio dichiarazioni: si/no	EQ Tecnico	Ogni anno	Annuale

Evento a rischio: Utilizzazione del procedimento istruttorio e delle richieste di integrazione documentale al fine di rallentare i tempi procedurali

Valutazione Rischio: BASSO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Controllo a campione delle richieste di integrazione documentale e sulla loro frequenza al fine di accertare anomalie	Annuale	N. di richieste di integrazione documentale/totale permessi rilasciati	EQ Tecnico	Ogni anno	Annuale

Evento a rischio: Rilascio dei titoli abilitativi edilizi in ritardo e/o con modalità e/o in assenza dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli atti amministrativi generali

Valutazione Rischio: ALTISSIMO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Controllo a campione delle pratiche evase in ritardo, con indagini sulla	Annuale	N. permessi rilasciati in ritardo/totale permessi rilasciati	EQ Tecnico	Seconda annualità	Annuale

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
motivazione del mancato rispetto delle tempistiche stabilite dalla legge					

Evento a rischio: Errato calcolo degli oneri di costruzione e di urbanizzazione, anche nelle ipotesi di rilascio in sanatoria, ovvero degli importi della rateizzazione

Valutazione Rischio: MEDIO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Adozione di procedure informatizzate al fine di calcolare gli oneri ovvero gli importi delle rate	in occasione di ogni procedimento	Informatizzazione delle procedure: si/no	EQ Tecnico	Ogni anno	Annuale

Evento a rischio: Omissione o parziale esercizio dell'attività di vigilanza sulla attività edilizia in corso sul territorio comunale

Valutazione Rischio: ALTO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Definizione di un programma di vigilanza semestrale con estrazione a sorte delle attività da vigilare il giorno stesso dell'estrazione	Semestrale	Predisposizione del programma ed effettuazione delle verifiche: si/no	EQ Tecnico	Seconda annualità	Annuale

Processo: Stipula convenzione urbanistica

Attività: Stipula convenzione urbanistica

Unità Organizzativa Responsabile: Tecnico

Evento a rischio: Erronea commisurazione degli oneri della convenzione urbanistica, rispetto all'intervento edilizio da realizzare da parte del privato, al fine di favorire eventuali soggetti

Valutazione Rischio: ALTO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Attestazione del responsabile del servizio comunale da allegare alla convenzione sull'avvenuto aggiornamento delle tabelle	in occasione di ogni procedimento	Attestazione allegata: si/no	EQ Tecnico	Ogni anno	Annuale

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
parametriche degli oneri e sulla determinazione degli oneri stessi sulla base dei valori in vigore alla data della stipula della convenzione					

Processo: Rilascio licenza attività commerciali

Attività: Rilascio licenza attività commerciali

Unità Organizzativa Responsabile: SUAP

Evento a rischio: Rilascio della licenza in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli atti amministrativi generali

Valutazione Rischio: ALTO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione	Annuale	% autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione	EQ Tecnico	Terza annualità	Annuale

Processo: Rilascio autorizzazione al funzionamento di strutture sanitarie/strutture mediche private

Attività: Rilascio autorizzazione al funzionamento di strutture sanitarie/strutture mediche private

Unità Organizzativa Responsabile: SUAP

Evento a rischio: Rilascio dell'autorizzazione in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli atti amministrativi generali

Valutazione Rischio: ALTO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione	Annuale	% autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione	EQ Tecnico	Terza annualità	Annuale

Processo: Rilascio licenze e autorizzazioni di pubblica sicurezza**Attività:** Rilascio licenze e autorizzazioni di pubblica sicurezza**Unità Organizzativa Responsabile:** SUAP \ VIGILANZA \ SINDACO**Evento a rischio:** Rilascio autorizzazione permanente/temporanea per spettacoli viaggianti in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge, anche al fine di favorire determinati soggetti**Valutazione Rischio:** MEDIO**Misure di prevenzione:**

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione	Annuale	% autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione	EQ Vigilanza	Ogni anno	Annuale
Monitoraggio dei tempi procedurali	Semestrale	Rispetto dei tempi procedurali: si/no	EQ Vigilanza	Ogni anno	Annuale

Evento a rischio: Rilascio licenza per accensione fuochi di artificio in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge anche al fine di favorire determinati soggetti**Valutazione Rischio:** MEDIO**Misure di prevenzione:**

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione	Annuale	% autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione	EQ Vigilanza	Ogni anno	Annuale
Monitoraggio dei tempi procedurali	Semestrale	Rispetto dei tempi procedurali: si/no	EQ Vigilanza	Ogni anno	Annuale

Evento a rischio: Rilascio licenza per intrattenimenti pubblici con o senza strutture in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge, anche al fine di favorire determinati soggetti**Valutazione Rischio:** ALTO**Misure di prevenzione:**

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione	Annuale	% autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione	EQ Vigilanza	Ogni anno	Annuale
Monitoraggio dei tempi procedurali	Semestrale	Rispetto dei tempi procedurali: si/no	EQ Vigilanza	Ogni anno	Annuale

Evento a rischio: Rilascio autorizzazione competizione sportiva su strada in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge, anche al fine di favorire determinati soggetti

Valutazione Rischio: **ALTO**

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione	Annuale	% autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione	EQ Vigilanza	Ogni anno	Annuale
Monitoraggio dei tempi procedurali	Semestrale	Rispetto dei tempi procedurali: si/no	EQ Vigilanza	Ogni anno	Annuale

Evento a rischio: Rilascio di ogni altra autorizzazione e licenza di PS in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge, anche al fine di favorire determinati soggetti

Valutazione Rischio: **ALTO**

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione	Annuale	% autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei requisiti previsti rispetto al n. di quelle oggetto del campione	EQ Vigilanza	Ogni anno	Annuale
Monitoraggio dei tempi procedurali	Semestrale	Rispetto dei tempi procedurali: si/no	EQ Vigilanza	Ogni anno	Annuale

Area di rischio: Contratti pubblici

Processo: Progettazione

Attività: Progettazione

Unità Organizzativa Responsabile: TECNICO

Evento a rischio: Affidamenti diretti per estrema urgenza in mancanza dei presupposti di legge (Ad esempio quando l'estrema urgenza non deriva da eventi imprevedibili ed è invece imputabile alla stazione appaltante)

Valutazione Rischio: ALTO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Obbligo di motivazione sulla scelta del sistema di affidamento (in particolare in caso di affidamenti diretti per estrema urgenza)	in occasione di ogni procedura	N. di atti corredati dalla motivazione/ totale atti adottati	Responsabile dei servizi e dei procedimenti	Prima annualità	Annuale

Processo: Affidamento di lavori, servizi e forniture

Attività: Predisposizione degli atti di gara

Unità Organizzativa Responsabile: Amministrativo - Tecnico

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

Valutazione Rischio: BASSO

Misure di prevenzione:

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

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

Valutazione Rischio: BASSO

Misure di prevenzione:

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

Evento a rischio: Formulazione nel capitolato di criteri di valutazione dell'offerta tecnica ed economica tesa ad avvantaggiare un fornitore, ad esempio il fornitore uscente per il configurarsi di asimmetrie informative

Valutazione Rischio: ALTO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Obbligo di motivazione negli atti di gara sui requisiti richiesti per la partecipazione alla gara / per l'esecuzione dell'appalto /criteri di valutazione e attribuzione di punteggi, con particolare riferimento alle ipotesi di affidamenti diretti "per assenza di concorrenza per motivi tecnici", anche attraverso la previa consultazione del mercato di riferimento, con verifica che tale assenza non sia frutto di limitazioni artificiali dei parametri dell'appalto,	in occasione di ogni procedura	N. di atti corredati dalla motivazione/ totale atti adottati	Responsabile dei servizi e dei procedimenti	Prima annualità	Annuale

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
ovvero di errate interpretazioni della norma.					

Attività: Selezione del contraente

Unità Organizzativa Responsabile: Amministrativo - Tecnico

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

Valutazione Rischio: BASSO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
tracciabilità della motivazione nei verbali della commissione o dell'organo incaricato della valutazione dell'offerta.	in occasione di ogni procedura	N. di verbali corredati dalla motivazione/totale verbali redatti	Responsabile dei servizi e dei procedimenti	Seconda annualità	Annuale

Evento a rischio: Mancata esclusione delle offerte anomale nelle ipotesi disciplinate dall'art. 54 dlgs. 36/2023

Valutazione Rischio: BASSO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Tracciabilità della stima della soglia di anomalia nei verbali della commissione o dell'organo incaricato della valutazione dell'offerta.	in occasione di ogni procedura	N. di verbali contenenti la stima della soglia di anomalia/totale verbali redatti	Responsabile dei servizi e dei procedimenti	Seconda annualità	Annuale

Evento a rischio: Erronea gestione delle offerte anormalmente basse nelle ipotesi di cui all'art. 110 dlgs. 36/2023

Valutazione Rischio: ALTO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Tracciabilità della valutazione delle giustificazioni (nei casi previsti) dell'offerta anomala con riferimento agli elementi specifici indicati nei documenti di gara.	in occasione di ogni procedura	Presenza della motivazione: si/no	Responsabile dei servizi e dei procedimenti	Seconda annualità	Annuale

Evento a rischio: Impossibilità di rotare il responsabile di Area tecnica per carenza in organico di altra figura idonea a ricoprire tale posizione

Valutazione Rischio: MEDIO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Svolgimento delle attività da parte di almeno due risorse in caso di affidamenti sopra soglia	in occasione di ogni procedura al di sopra delle soglie comunitarie	Assegnazione di almeno 2 risorse alle attività: si/no	Segretario Comunale	Prima annualità	Annuale

Evento a rischio: Inadeguata gestione del conflitto di interessi nelle procedure di affidamento

Valutazione Rischio: BASSO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Rilascio di dichiarazione al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico ed ogni volta che ci si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, rispetto alla specifica procedura di gara e alle circostanze conosciute.	al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico	Rilascio della dichiarazione: si/no	Responsabile dei servizi e dei procedimenti	Prima annualità	Annuale
Rilascio di dichiarazione per ogni singola gara da parte del RUP e dei commissari di gara.	al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico	N. di dichiarazioni rilasciate/n. RUP e Commissari nominati	Responsabile dei servizi e dei procedimenti	Prima annualità	Annuale
Richiesta ai concorrenti e ai soggetti affidatari di dichiarare la insussistenza di rapporti di parentela o di familiarità con i soggetti che hanno partecipato alla definizione della procedura di gara e di comunicare qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente.	In occasione di ogni procedura	n. dichiarazioni\n. procedure	Responsabile dei servizi e dei procedimenti	Prima annualità	Annuale

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

Valutazione Rischio: MEDIO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Creazione albo/elenco	secondo anno	si\no	tecnico	Terza annualità	Annuale

Attività: Aggiudicazione

Unità Organizzativa Responsabile: Amministrativo - Tecnico

Evento a rischio: Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti

Valutazione Rischio: ALTO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Predisposizione di una check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice.	Primo anno	Predisposizione di una check list: si/no	Responsabile dei servizi e dei procedimenti	Seconda annualità	Annuale

Processo: Esecuzione del contratto

Attività: Verifica in corso di esecuzione

Unità Organizzativa Responsabile: Amministrativo - Tecnico

Evento a rischio: Inadeguata gestione del conflitto di interessi nella fase di esecuzione dell'affidamento

Valutazione Rischio: MEDIO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Rilascio di dichiarazione al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico ed ogni volta che ci si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, rispetto alla specifica procedura di gara e alle circostanze conosciute da parte del DL, del DEC, ovvero di altri soggetti con funzioni analoghe che intervengono in fase di esecuzione	al momento dell'attribuzione dell'incarico	Rilascio della dichiarazione: si/no	Responsabile dei servizi e dei procedimenti	Prima annualità	Annuale

Evento a rischio: Corresponsione di premi di accelerazione in difformità rispetto alle previsioni del bando/avviso

Valutazione Rischio: BASSO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Verifica del rispetto delle disposizioni del bando/avviso prima della liquidazione del premio di accelerazione, anche mediante l'utilizzo di apposite check list	in occasione di ogni procedura	Verifica anche tramite check list: si/no	Responsabile dei servizi e dei procedimenti	Prima annualità	Annuale

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

Valutazione Rischio: **ALTISSIMO**

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Adozione di circolari esplicative sui controlli sulla corretta esecuzione dell'appalto	primo anno	Adozione di circolari esplicative sui controlli: si/no	Responsabile dei servizi e dei procedimenti	Seconda annualità	Annuale
Verifiche sulla corretta esecuzione della prestazione dedotta in contratto	semestrale	n. di affidamenti per i quali sono emersi criticità a seguito di monitoraggio/ totale degli affidamenti	Responsabile dei servizi e dei procedimenti	Ogni anno	Annuale

Evento a rischio: Revisione contratto al di fuori delle ipotesi di legge (art. 192 dlgs 36/2023)

Valutazione Rischio: **ALTO**

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Verifiche sul rispetto dei presupposti di legge per la revisione del contratto di concessione	Semestrale	Verifiche sul rispetto dei presupposti di legge: si/no	Segretario comunale	Prima annualità	Annuale

Attività: Collaudo

Unità Organizzativa Responsabile: Tecnico

Evento a rischio: Inadeguata gestione del conflitto di interessi nella fase di collaudo

Valutazione Rischio: **ALTO**

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Rilascio di dichiarazione al momento dell'assegnazione dell'incarico	al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico	n. dichiarazioni rilasciate/n. collaudatori incaricati	Responsabile dei servizi e dei procedimenti	Ogni anno	Annuale

Evento a rischio: Individuazione del soggetto tenuto al collaudo in violazione delle indicazioni di cui all'art. 116 dlgs. 36/2023

Valutazione Rischio: **ALTO**

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Verifiche a campione sulle nomine dei collaudatori da parte del RPCT	ogni semestre	n. nomine collaudatori verificate/n. nomine collaudatori totali nel semestre di riferimento	Segretario comunale	Terza annualità	Annuale

Area di rischio: Contributi, sovvenzioni e altre erogazioni liberali

Processo: Attribuzione di vantaggi economici diretti a seguito di bando

Attività: Attività di vantaggi economici diretti a seguito di bando

Unità Organizzativa Responsabile: Amministrativo

Evento a rischio: Mancata trasparenza delle procedure per attribuzione di vantaggi economici

Valutazione Rischio: **ALTO**

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Verifica della pubblicazione dei dati ex artt. 26 e 27 dlgs 33	in occasione di ogni procedura	N. di verifiche trimestrali e a campione svolte rispetto ai bandi pubblicati e alle procedure avviate sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 d.lgs. 33	EQ Amministrativo	Ogni anno	Annuale
Attuazione del Regolamento adottato	in occasione di ogni procedura	Rispetto delle previsioni del Regolamento: si/no	EQ Amministrativo	Ogni anno	Annuale

Evento a rischio: Utilizzo di dichiarazioni/attestazioni false o non veritiere per comprovare il possesso dei requisiti per poter partecipare alla procedura per il conferimento di vantaggi economici diretti

Valutazione Rischio: **ALTO**

Misure di prevenzione:

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

Evento a rischio: Bando ad personam per agevolare alcuni partecipanti

Valutazione Rischio: ALTO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Verifiche sulla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 dei bandi/avvisi e sulla previsione in essi di criteri oggettivi e non discriminatori. Verifiche svolte a cura di più dipendenti	In occasione di ogni procedura	N. di verifiche trimestrali e a campione svolte sul rispetto degli obblighi di pubblicazione dei bandi/avvisi di cui all'art. 26, co. 1 dlgs 33 e sulla oggettività e non discriminatorietà dei requisiti di partecipazione ivi previsti	EQ Amministrativo	Seconda annualità	Annuale
Predisposizione del bando con la partecipazione di più dipendenti	In occasione di ogni procedura	Percentuale dei bandi redatti con la partecipazione di più dipendenti	EQ Amministrativo	Seconda annualità	Annuale

Evento a rischio: Conflitti d'interesse tra il personale assegnato alle attività e soggetti richiedenti

Valutazione Rischio: MEDIO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Rilascio di una dichiarazione attestante l'assenza di conflitti d'interesse a chiusura del termine di presentazione delle domande utilizzando apposito modulo	In occasione di ogni procedura	N. di dichiarazioni rilasciate/totale procedure per le quali sono scaduti i termini di presentazione delle domande	EQ Amministrativo	Seconda annualità	Annuale

Evento a rischio: Mancata previsione o descrizione dei criteri e/o delle modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione del vantaggio

Valutazione Rischio: MEDIO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Adozione di un Regolamento interno (o altro atto interno) che espliciti criteri e modalità per la concessione dei vantaggi	In occasione di ogni procedura	Adozione del Regolamento: si/no	EQ Amministrativo	Prima annualità	Annuale

Processo: Erogazione di prestazioni assistenziali

Attività: Attività di erogazione di prestazioni assistenziali

Unità Organizzativa Responsabile: Settore A

Evento a rischio: Mancata trasparenza delle procedure per l'attribuzione di prestazioni assistenziali

Valutazione Rischio: ALTO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Verifica della pubblicazione dei dati ex artt. 26 e 27 dlgs 33 sulle procedure per l'attribuzione di prestazioni assistenziali	In occasione di ogni procedura	N. di verifiche trimestrali e a campione sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 d.lgs. 33 svolte rispetto alle procedure avviate per l'attribuzione di prestazioni assistenziali	Sett. A	Seconda annualità	Annuale

Evento a rischio: Utilizzo di dichiarazioni/attestazioni false o non veritiere per attestare il possesso dei requisiti per poter partecipare alla procedura per l'erogazione di prestazioni assistenziali

Valutazione Rischio: ALTO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Verifiche sulla veridicità/correttezza delle dichiarazioni. Verifiche svolte a cura di più dipendenti	In occasione di ogni procedura	N. di verifiche trimestrali e a campione svolte sulle dichiarazioni/attestazioni comprovanti il possesso dei requisiti per poter partecipare alla procedura per l'erogazione di prestazioni assistenziali di cui agli artt. 26 e 27 dlgs 33	Sett. A	Seconda annualità	Annuale

Evento a rischio: Bandi/Avvisi ad personam per agevolare alcuni partecipanti

Valutazione Rischio: ALTO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Verifiche sulla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 dei bandi/avvisi e sulla previsione in essi di criteri oggettivi e non discriminatori. Verifiche svolte a cura di più dipendenti	In occasione di ogni procedura	N. di verifiche trimestrali e a campione svolte rispetto ai bandi/avvisi pubblicati sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 26, co. 1 dlgs 33 e sulla oggettività e non discriminatorietà dei requisiti di partecipazione ivi previsti	Settore A	Seconda annualità	Annuale

Evento a rischio: Conflitti d'interesse tra il personale assegnato alle attività e soggetti richiedenti

Valutazione Rischio: ALTO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Rilascio di una dichiarazione attestante l'assenza di conflitti d'interesse a seguito della presentazione delle domande	In occasione di ogni procedura	N. di dichiarazioni rilasciate/totale procedure per le quali sono decorsi i termini di presentazione delle domande	Settore A	Seconda annualità	Annuale

Processo: Assegnazione di alloggi di edilizia sociale
--

Attività: Attività di assegnazione di alloggi di edilizia sociale

Unità Organizzativa Responsabile: Tecnico

Evento a rischio: Mancata trasparenza delle procedure per l'assegnazione di alloggi di edilizia sociale

Valutazione Rischio: ALTO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Verifica della pubblicazione dei dati ex artt. 26 e 27 dlgs 33	In occasione di ogni procedura	N. di verifiche trimestrali e a campione sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 d.lgs. 33 rispetto alle procedure avviate	EQ Tecnico	Ogni anno	Annuale
Adozione di un Regolamento interno (o altro atto interno) volto a disciplinare fasi e responsabilità del procedimento	In occasione di ogni procedura	Adozione del Regolamento: si/no	EQ Tecnico	Seconda annualità	Annuale

Evento a rischio: Utilizzo di dichiarazioni/attestazioni false o non veritiere per attestare il possesso dei requisiti per poter partecipare alla procedura per l'assegnazione di alloggi di edilizia sociale

Valutazione Rischio: MEDIO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Verifiche sulla veridicità/correttezza delle dichiarazioni. Verifiche svolte a cura di più dipendenti	In occasione di ogni procedura	N. di verifiche trimestrali e a campione svolte sulle dichiarazioni/attestazioni comprovanti il possesso dei requisiti per l'assegnazione di alloggi di edilizia sociale	EQ Tecnico	Seconda annualità	Annuale

Evento a rischio: Bando/Avviso ad personam per agevolare alcuni partecipanti

Valutazione Rischio: ALTO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Verifiche sulla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 dei bandi/avvisi e sulla previsione in essi di criteri oggettivi e non discriminatori. Verifiche svolte a cura di più dipendenti	In occasione di ogni procedura	N. di verifiche trimestrali e a campione sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 26, co. 1 dlgs 33 svolte rispetto ai bandi/avvisi pubblicati e sulla oggettività e non discriminatorietà dei requisiti di partecipazione ivi previsti	EQ Tecnico	Prima annualità	Annuale
Predisposizione del bando con la partecipazione di più dipendenti	In occasione di ogni procedura	Percentuale dei bandi redatti con la partecipazione di più dipendenti	EQ Tecnico	Ogni anno	Annuale

Evento a rischio: Conflitti d'interesse tra il personale assegnato alle attività e soggetti richiedenti

Valutazione Rischio: MEDIO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Rilascio di una dichiarazione attestante l'assenza di conflitti d'interesse a seguito della presentazione delle domande	In occasione di ogni procedura	N. di dichiarazioni rilasciate/totale procedure per le quali sono decorsi i termini di presentazione delle domande	EQ Tecnico	Prima annualità	Annuale
Adozione del provvedimento finale da parte di soggetto diverso da colui che ha curato l'istruttoria	In occasione di ogni procedura	Percentuale di provvedimenti adottati da soggetto diverso rispetto a colui che ha curato l'istruttoria	EQ Tecnico	Prima annualità	Annuale

Evento a rischio: Mancata previsione o descrizione dei criteri e/o delle modalità cui le amministrazioni devono attenersi per l'assegnazione di alloggi di edilizia sociale

Valutazione Rischio: ALTO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Verifiche sulla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 del regolamento e/o altro atto in cui sono individuati criteri e modalità di assegnazione degli alloggi di edilizia sociale	In occasione di ogni procedura	N. di verifiche trimestrali e a campione svolte rispetto alla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 del regolamento sui requisiti per la partecipazione alla procedura di assegnazione di alloggi di edilizia sociale	EQ Tecnico	Prima annualità	Annuale

Area di rischio: Processi ad elevato rischio

Processo: Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza

Attività: Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza

Unità Organizzativa Responsabile: Amministrativo \ Tecnico

Evento a rischio: Mancata o carente definizione dei criteri e delle procedure per l'affidamento degli incarichi

Valutazione Rischio: BASSO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Adozione di un regolamento interno per la disciplina delle procedure di affidamento degli incarichi di collaborazione e consulenza	In occasione di ogni procedura di affidamento di incarichi	Adozione del Regolamento: si/no	Responsabile Risorse Umane	Seconda annualità	Annuale

Evento a rischio: Previsione nell'avviso di criteri di partecipazione restrittivi al fine di favorire indebitamente un candidato a discapito degli altri

Valutazione Rischio: ALTO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Controlli sugli avvisi prima della loro pubblicazione	In occasione di ogni procedura di affidamento di incarichi	Svolgimento di controlli sugli avvisi: si/no	Segretario Comunale	Ogni anno	Annuale

Evento a rischio: Mancata pubblicità delle procedure di selezione

Valutazione Rischio: BASSO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Pubblicazione di avvisi di selezione in AT e nella sezione "Notizie" del sito web istituzionale	In occasione di ogni procedura di affidamento di incarichi	% avvisi pubblicati/totale incarichi affidati	Responsabile Risorse Umane	Ogni anno	Annuale

Evento a rischio: Mancata verifica circa l'assenza di motivi di incompatibilità previsti dalla legge ovvero legati ad interessi di qualunque natura con riferimento all'incaricato individuato e all'oggetto dell'incarico

Valutazione Rischio: ALTO

Misure di prevenzione:

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

Evento a rischio: Mancata rotazione nel conferimento di incarichi di patrocinio legale per conto del Comune e conseguente preclusione per alcuni liberi professionisti dal ricevere incarichi

Valutazione Rischio: BASSO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Utilizzo di un sistema di short list di professionisti, suddivisi per aree di competenza, entro cui individuare le professionalità per l'affidamento di eventuali incarichi di collaborazione	In occasione di ogni procedura di affidamento di incarichi	Utilizzo di un sistema di short list: si/no	Responsabile Risorse Umane	Terza annualità	Annuale

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
esterna valido per un determinato periodo					

Evento a rischio: Omessa verifica circa la sussistenza di professionalità idonee a ricoprire l'incarico all'interno del Comune prima dell'indizione della selezione

Valutazione Rischio: BASSO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Obbligo di motivazione nell'atto prodromico alla selezione dell'insussistenza del profilo professionale all'interno dell'Ente	In occasione di ogni procedura di affidamento di incarichi	Motivazione: si/no	Responsabile Risorse Umane	Ogni anno	Annuale

Evento a rischio: Mancata predeterminazione dei requisiti di accesso rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche al fine di favorire determinati candidati

Valutazione Rischio: BASSO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Chiara indicazione dei requisiti di accesso all'incarico nell'avviso di selezione	In occasione di ogni procedura di affidamento di incarichi	% avvisi contenenti i requisiti di accesso/totale avvisi pubblicati	Responsabile Risorse Umane	Ogni anno	Annuale

Processo: Partecipazioni in enti terzi

Attività: Partecipazioni in enti terzi

Unità Organizzativa Responsabile: Finanziaria \ Amministrativo

Evento a rischio: Assenza di qualsiasi controllo o verifica o richiesta di informazioni rispetto alle modalità operative e gestionali adottate dagli enti terzi con riferimento all'attività delegata

Valutazione Rischio: ALTO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Nomina di un referente dell'amministrazione presso gli enti partecipati o controllati	Ogniqualvolta l'amministrazione assuma una partecipazione o il controllo di un ente terzo	% referenti nominati presso enti terzi/ totale enti partecipati e controllati	Segretario Comunale	Terza annualità	Annuale

Evento a rischio: Designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, società, fondazioni, consorzi, istituzioni a soggetti che potrebbero non possedere requisiti idonei, in virtù di uno scambio politico

Valutazione Rischio: ALTO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Attestazione nell'atto di designazione del possesso da parte del soggetto incaricato di requisiti idonei a ricoprire il ruolo di rappresentante del Comune	Ogniqualvolta l'amministrazione assuma una partecipazione o il controllo di un ente terzo	Attestazione: si/no	Soggetto che designa il rappresentante	Terza annualità	Annuale

Area di rischio: Concorsi e prove selettive

Processo: Concorso per l'assunzione di personale

Attività: Programmazione dell'assunzione/fabbisogni del personale

Unità Organizzativa Responsabile: Finanziaria

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

Valutazione Rischio: BASSO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Adozione annuale di una specifica delibera di giunta ricognitiva delle eccedenze del personale, adempimento precedente riassorbito dal Piano dei fabbisogni e ora di nuovo cogente dopo l'assorbimento del Piano fabbisogni nel PIAO	Annuale	Adozione della delibera: si/no	Ufficio del personale	Prima annualità	Annuale

Attività: Predisposizione del bando di concorso e/o avvisi di selezione

Unità Organizzativa Responsabile: Finanziaria

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

Valutazione Rischio: BASSO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Controllo a campione da parte del RPCT* dei bandi di concorso/ avvisi di selezione, per verificare la coerenza dei requisiti di ammissione con i profili professionali richiesti, nonché la corrispondenza del profilo professionale richiesto con quello bandito in sede di mobilità ex art. 34bis d.lgs. n. 165/2001	in occasione di ogni pubblicazione di bando/avviso di procedura di selezione	Percentuale a campione dei bandi/ avvisi rispetto al totale	RPCT/ Responsabile Ufficio del Personale	Seconda annualità	Annuale

Attività: Nomina commissione esaminatrice

Unità Organizzativa Responsabile: Finanziaria

Evento a rischio: Scelta dei Commissari al fine di favorire uno o più candidati predeterminati

Valutazione Rischio: MEDIO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Rotazione dei commissari, anche nelle ipotesi di ricorso a società esterne	in occasione di ogni procedura selettiva	Rotazione dei commissari: si/no	Ufficio del Personale	Terza annualità	Annuale

Evento a rischio: Omessa raccolta o verifica delle dichiarazioni dei Commissari sulla assenza di conflitto di interessi all'esito della consultazione della lista dei candidati

Valutazione Rischio: MEDIO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Verifica a campione da parte del RPCT sul rilascio delle dichiarazioni in sede di insediamento della commissione	in occasione di ogni procedura selettiva	campione di dichiarazioni rilasciate dai commissari/n. totale dichiarazioni rilasciate	RPCT e Ufficio del Personale	Terza annualità	Annuale
Utilizzo di apposita modulistica per il rilascio delle dichiarazioni di assenza dei conflitti d'interesse	in occasione di ogni procedura selettiva	% delle dichiarazioni rilasciate mediante appositi moduli	RPCT e Ufficio del Personale	Terza annualità	Annuale

Attività: Svolgimento delle prove concorsuali e valutazione dei titoli

Unità Organizzativa Responsabile: Finanziaria

Evento a rischio: Svolgimento della prova orale in mancanza di testimoni

Valutazione Rischio: BASSO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Previsione dell'obbligo della presenza di almeno due testimoni durante lo svolgimento della prova orale, da reclutare eventualmente anche tra i dipendenti dell'ente	in occasione di ogni procedura selettiva	n. di prove orali svolte alla presenza di testimoni/totale delle prove orali svolte	Ufficio del Personale	Terza annualità	Annuale

Attività: Approvazione della graduatoria

Unità Organizzativa Responsabile: Finanziaria

Evento a rischio: Ingerenze esterne nel processo formativo della graduatoria all'esito della prova orale e/o ritardata pubblicazione dell'esito della prova orale

Valutazione Rischio: MEDIO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Previsione dell'obbligo di pubblicazione dell'esito della prova orale tempestivamente, e comunque non oltre il termine della giornata di svolgimento della prova in linea con le previsioni di cui all'art. 19 dlgs 33/2013 che impone la pubblicazione tempestiva di tutti gli atti della procedura	in occasione di ogni procedura selettiva	Pubblicazione degli esiti della prova orale nei termini: si/no	Ufficio del Personale	Terza annualità	Annuale

Processo: Attingimento da graduatoria di altri Enti

Attività: Attingimento da graduatoria di altri Enti

Unità Organizzativa Responsabile: Finanziaria

Evento a rischio: Individuazione pilotata della graduatoria per condizionare la scelta del candidato da assumere

Valutazione Rischio: BASSO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Previsione di una disposizione del Regolamento Uffici e Servizi o in altro atto interno che stabilisca i criteri di selezione della graduatoria di altri enti da cui attingere, secondo un ordine di priorità oggettivo e predeterminato (es. i comuni della Provincia e in subordine della Regione di riferimento; la distanza chilometrica dal capoluogo)	Attuata	Inserimento della disposizione regolamentare: si/no	Segretario comunale	Terza annualità	Annuale

Processo: Mobilità volontaria**Attività:** Mobilità volontaria**Unità Organizzativa Responsabile:** Finanziaria**Evento a rischio:** Omessa o scarsa previsione nel bando/avviso di criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche al fine di favorire candidati predeterminati**Valutazione Rischio:** BASSO**Misure di prevenzione:**

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Verifica a campione da parte del RPCT della previsione nel bando/avviso di criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche sulla base del piano dei fabbisogni	in occasione di ogni procedura di mobilità	n. bandi/avvisi contenenti criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente oggetto del campione /n. totale bandi/avvisi	RPCT	Ogni anno	Annuale

Processo: Assunzioni ex art. 110 TUEL, ex art. 90 TUEL, assunzioni stagionali di personale (es. polizia locale)**Attività:** Assunzioni ex art. 110 TUEL, ex art. 90 TUEL, assunzioni stagionali di personale (es. polizia locale)**Unità Organizzativa Responsabile:** Sett. B**Evento a rischio:** Omessa o scarsa previsione nel bando/avviso di criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche al fine di favorire candidati predeterminati**Valutazione Rischio:** ALTO**Misure di prevenzione:**

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Verifica a campione da parte del RPCT della previsione nel bando/avviso di criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche sulla base del piano dei fabbisogni	in occasione di ogni assunzione	n. bandi/avvisi contenenti criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente oggetto del campione /n. totale bandi/avvisi	RPCT	Ogni anno	Annuale

Processo: Progressioni di carriera

Attività: Progressioni di carriera verticali

Unità Organizzativa Responsabile: Finanziaria

Evento a rischio: Omessa o scarsa predeterminazione di criteri e limiti al conferimento delle progressioni di carriera al fine di favorire determinati dipendenti

Valutazione Rischio: ALTO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Inserimento della programmazione delle progressioni verticali nel Piano dei Fabbisogni	In occasione dell'adozione del PIAO	Aggiornamento Piano dei fabbisogni: si/no	Ufficio del personale	Ogni anno	Annuale

Attività: Progressioni di carriera orizzontali

Unità Organizzativa Responsabile: Finanziaria

Evento a rischio: Omessa o scarsa predeterminazione di criteri e limiti al conferimento delle progressioni di carriera al fine di favorire determinati dipendenti

Valutazione Rischio: ALTO

Misure di prevenzione:

Nome	Tempo di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile di misura	Programmazione monitoraggio	Frequenza monitoraggio
Verifica da parte del RPCT dell'individuazione dei criteri per le progressioni orizzontali nell'ambito della contrattazione decentrata	In occasione di ogni progressione orizzontale	Individuazione dei criteri per le progressioni orizzontali nella contrattazione decentrata: si/no	Ufficio del personale	Prima annualità	Annuale

Misure Generali

Misura generale: Codice di comportamento

Fase	Stato di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile della misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Adozione/Aggiornamento del Codice di comportamento alla luce del d.P.R. n. 62/2013 e delle Linee guida A.N.AC.	Attuata	Approvazione del Codice di comportamento			
Relazione all'organo di indirizzo ed al vertice amministrativo in merito alle eventuali violazioni del codice rilevate e/o segnalate	Da avviare	N. violazioni rilevate e/o segnalate	rpct	Ogni anno	Annuale
Consegna di copia del Codice di comportamento al personale neo assunto	In attuazione	N. di personale al quale è stata consegnata copia del Codice/totale personale neo assunto	RESPONSABILE RISORSE UMANE	Ogni anno	Annuale

Misura generale: Autorizzazioni incarichi extra-istituzionali

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

Misura generale: Conflitti d'interesse

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

Misura generale: Formazione

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

Misura generale: Whistleblower

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

Misura generale: Misure alternative alla rotazione

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

Misura generale: Inconferibilità/incompatibilità (SG e EQ)

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

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

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

Misura generale: Patti di integrità

Fase	Stato di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile della misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Adozione/aggiornamento di uno schema standard di patto d'integrità	In attuazione	Approvazione dello schema	rpct	Ogni anno	Annuale

Fase	Stato di attuazione	Indicatore di attuazione	Responsabile della misura	Programmazione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio
Applicazione dei patti d'integrità a tutte le procedure di gara	Da avviare	N. di patti d'integrità sottoscritti su n. partecipanti alle procedure di gara	altro	Ogni anno	Annuale

Misura generale: RASA

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

Misura generale: Commissioni di gara e di concorso

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

Misura generale: Monitoraggio dei tempi procedurali

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

Misura generale: Rotazione straordinaria

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

TRASPARENZA

Macrofamiglia: Disposizioni generali

Monitoraggio annualità: Seconda annualità

Monitoraggio periodicità: Annuale

Sottofamiglia: Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013, DL 80/2021, DM 132/2022, DPR 81/2022	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza con rischi e misure di prevenzione della corruzione individuate ai sensi del d.l. 80/2021 e della legge n. 190 del 2012 (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	entro 30 giorni dall'approvazione	Sett. A

Sottofamiglia: Atti generali

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	Sett. A
Atti amministrativi generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	Sett. A
Documenti di programmazione strategico-gestionale	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Direttive, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	Sett. A

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Statuti e leggi regionali	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	Sett. A
Codice disciplinare e codice di condotta	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 e Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	Sett. A

Sottofamiglia: Oneri informativi per cittadini e imprese

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Scadenario obblighi amministrativi	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	Sett. competente

Macrofamiglia: Organizzazione

Monitoraggio annualità: Prima annualità

Monitoraggio periodicità: Annuale

Sottofamiglia: Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Sett. A
Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Sett. A
Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Sett. A

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Sett. A
Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Sett. A
Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Sett. A
Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Sett. A
Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	per i tre anni successivi alla cessazione	Sett. A
Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Nessuno	per i tre anni successivi alla cessazione	Sett. A
Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	per i tre anni successivi alla cessazione	Sett. A
Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	per i tre anni successivi alla cessazione	Sett. A
Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	per i tre anni successivi alla cessazione	Sett. A
Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	per i tre anni successivi alla cessazione	Sett. A

Sottofamiglia: Articolazione degli uffici

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Organigramma (Cfr.PNA 2018,Parte IV, paragrafo 4 Semplificazioni di specifici obblighi del d.lgs. 33/2013)	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione; possono ritenersi elementi minimi dell'organigramma la denominazione degli uffici, il nominativo del responsabile, l'indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica cui gli interessati possano rivolgersi.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	Sett. A

Macrofamiglia: Consulenti e collaboratori

Monitoraggio annualità: Terza annualità

Monitoraggio periodicità: Annuale

Sottofamiglia: Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	Sett. B
Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	Sett. B
Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	Sett. B
Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	Sett. B
Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 e Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	Sett. B
Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	Sett. B

Macrofamiglia: Personale

Monitoraggio annualità: Prima annualità

Monitoraggio periodicità: Annuale**Sottofamiglia:** Dirigenti**Obblighi:**

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Segretario comunale Titolari di incarichi di elevata qualificazione/Posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 mesi dalla nomina	Sett. B
Segretario comunale Titolari di incarichi di elevata qualificazione/Posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2)	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 mesi dalla nomina	Sett. B
Segretario comunale Titolari di incarichi di elevata qualificazione/Posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2)	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 mesi dalla nomina	Sett. B
Segretario comunale Titolari di incarichi di elevata qualificazione/Posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2)	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 mesi dalla nomina	Sett. B
Segretario comunale Titolari di incarichi di elevata qualificazione/Posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2)	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 mesi dalla nomina	Sett. B
Segretario comunale Titolari di incarichi di elevata qualificazione/Posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2)	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 mesi dalla nomina	Sett. B
Segretario comunale Titolari di incarichi di elevata qualificazione/Posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Entro 3 mesi dalla nomina	Sett. B
Segretario comunale Titolari di incarichi di elevata qualificazione/Posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	Sett. B
Segretario comunale Titolari di incarichi di elevata qualificazione/Posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2)	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	entro 90 giorni dall'approvazione	Sett. B

Sottofamiglia: Dirigenti cessati**Obblighi:**

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Segretari comunali cessati Titolari di incarichi di elevata qualificazione/Posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2 e art. 14, co. 1 quinquies, d.lgs 33/2013)	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico	Sett. B
Segretari comunali cessati Titolari di incarichi di elevata qualificazione/Posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2 e art. 14, co. 1 quinquies, d.lgs 33/2013)	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Nessuno	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico	Sett. B
Segretari comunali cessati Titolari di incarichi di elevata qualificazione/Posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2 e art. 14, co. 1 quinquies, d.lgs 33/2013)	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Nessuno	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico	Sett. B
Segretari comunali cessati Titolari di incarichi di elevata qualificazione/Posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2 e art. 14, co. 1 quinquies, d.lgs 33/2013)	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico	Sett. B
Segretari comunali cessati Titolari di incarichi di elevata qualificazione/Posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2 e art. 14, co. 1 quinquies, d.lgs 33/2013)	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico	Sett. B
Segretari comunali cessati Titolari di incarichi di elevata qualificazione/Posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2 e art. 14, co. 1 quinquies, d.lgs 33/2013)	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico	Sett. B

Sottofamiglia: Incarichi Elevata Qualificazione/Posizioni organizzative**Obblighi:**

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Posizioni organizzative/incarichi Elevata Qualificazione cui non sono affidate funzioni dirigenziali	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Curricula dei titolari di posizioni organizzative o Titolari di incarichi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	Sett. B

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
		di Elevata Qualificazione redatti in conformità al vigente modello europeo			

Sottofamiglia: Dotazione organica

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Conto annuale del personale	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	Sett. B
Costo personale tempo indeterminato	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	Sett. B

Sottofamiglia: Personale non a tempo indeterminato

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	Sett. B
Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	Sett. B

Sottofamiglia: Tassi di assenza

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	Sett. B

Sottofamiglia: Dirigenti cessati**Obblighi:**

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 e Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	Sett. B

Sottofamiglia: Contrattazione collettiva**Obblighi:**

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 e Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	Sett. B

Sottofamiglia: Contrattazione integrativa**Obblighi:**

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Contratti integrativi	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	Sett. B
Costi contratti integrativi	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 e Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	entro 90 giorni dall'approvazione	Sett. B

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
		Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica			

Sottofamiglia: OIV o nucleo di valutazione

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
OIV (da pubblicare in tabelle)	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	Sett. B
OIV (da pubblicare in tabelle)	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	Sett. B
OIV (da pubblicare in tabelle)	delibera CIVIT 12/2013	Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	Sett. B

Macrofamiglia: Bandi di concorso

Monitoraggio annualità: Seconda annualità

Monitoraggio periodicità: Annuale

Sottofamiglia: Bandi di concorso

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non appena disponibile	Sett. B

Macrofamiglia: Performance

Monitoraggio annualità: Terza annualità

Monitoraggio periodicità: Annuale

Sottofamiglia: Sistema di misurazione e valutazione della Performance

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Sistema di misurazione e valutazione della Performance	d.l. 80/2021 - DM 24 giugno 2022	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Tempestivo	entro 90 giorni dall'approvazione	Sett. B

Sottofamiglia: Piano della Performance

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 - d.l. 80/2021 - DM n. 132 del 24 giugno 2022 DPR 84/2022	Piano della Performance	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	Sett. B

Sottofamiglia: Relazione sulla Performance

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 - d.l. 80/2021 - DM n. 132 del 24 giugno 2022 DPR 84/2022	Relazione sulla Performance	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	Sett. B

Sottofamiglia: Ammontare complessivo dei premi

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	Sett. B
Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	Sett. B

Sottofamiglia: Dati relativi ai premi

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	Sett. B
Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	Sett. B

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	Sett. B

Macrofamiglia: Enti controllati

Monitoraggio annualità: Terza annualità

Monitoraggio periodicità: Annuale

Sottofamiglia: Enti pubblici vigilati

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	Sett. B
Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	Sett. B
Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	Sett. B
Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	Sett. B
Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	Sett. B
Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	Sett. B
Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	Sett. B
Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	Sett. B

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
		complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)			
Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	Sett. B
Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	Sett. B
Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	Sett. B

Sottofamiglia: Società partecipate

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013) e quelle che hanno emesso, alla data del 31 dicembre 2015, strumenti finanziari diversi dalle azioni, quotati in mercati regolamentati (art. 2, co. 1, lett. p), dlgs. 175/2016 e art. 2-bis, co. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013).	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	Sett. B
Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	Sett. B
Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	Sett. B
Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	Sett. B

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	Sett. B
Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	Sett. B
Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	Sett. B
Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	Sett. B
Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	Sett. B
Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	Sett. B
Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	Sett. B
Provvedimenti	Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 7, co. 4, d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	Sett. B
Provvedimenti	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate (art. 19, co. 5 e 7, d.lgs. 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	Sett. B
Provvedimenti	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	Sett. B

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
		spese di funzionamento (art. 19, co. 6 e 7, d.lgs. 175/2016)			

Sottofamiglia: Enti di diritto privato controllati

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	Sett. B
Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	Sett. B
Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	Sett. B
Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	Sett. B
Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	Sett. B
Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	Sett. B
Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	Sett. B
Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	Sett. B
Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	Sett. B
Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	Sett. B
Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	Sett. B

Sottofamiglia: Rappresentazione grafica

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	Sett. B

Macrofamiglia: Attività e procedimenti**Monitoraggio annualità:** Prima annualità**Monitoraggio periodicità:** Annuale**Sottofamiglia:** Tipologie di procedimento**Obblighi:**

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	Settore competente
Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	Settore competente
Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	L'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici istituzionali e alla casella di peo e/o pec istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	Settore competente
Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	L'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, ove diverso dall'ufficio responsabile del procedimento, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici istituzionali e alla casella peo e/o pec istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	Settore competente
Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	Settore competente
Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Termine di conclusione del procedimento o altro termine rilevante come i termini endoprocedimentali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	Settore competente
Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	Settore competente

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
		dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione			
Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	Settore competente
Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	Link di accesso al servizio on line, o, in assenza, tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	Settore competente
Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (art 36, d.lgs. 33/2013)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	Settore competente
Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	Titolare, in caso di inerzia, del potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici istituzionali e delle caselle di posta e/o pec istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	Settore competente
Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i facsimile per le autocertificazioni (anche mediante link)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	Settore competente
Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012	Uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici istituzionali a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	Settore competente

Sottofamiglia: Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Recapiti dell'ufficio responsabile	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	Settore competente

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
		allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive			

Macrofamiglia: Provvedimenti

Monitoraggio annualità: Seconda annualità

Monitoraggio periodicità: Annuale

Sottofamiglia: Provvedimenti organi indirizzo politico

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Elenco degli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	Sett. A

Sottofamiglia: Provvedimenti dirigenti amministrativi

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Elenco degli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	Settore competente

Macrofamiglia: Bandi di gara e contratti

Monitoraggio annualità: Seconda annualità

Monitoraggio periodicità: Annuale

Sottofamiglia: Atti e documenti di carattere generale riferiti a tutte le procedure

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Automatizzazione delle procedure	Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	entro 90 giorni dall'approvazione	Sett. C
Acquisizione interesse realizzazione opere incomplete	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incomplete nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	entro 90 giorni dall'approvazione	Sett. C
Mancata redazione programmazione	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	entro 90 giorni dall'approvazione	Sett. C
Documenti sul sistema di qualificazione	Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	entro 90 giorni dall'approvazione	Sett. C
Gravi illeciti professionali	Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	entro 90 giorni dall'approvazione	Sett. C
Progetti di investimento pubblico	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	entro 90 giorni dall'approvazione	Sett. C

Sottofamiglia: Pubblicazione

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Dibattito pubblico	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	entro 90 giorni dall'approvazione	Sett. C
Documenti di gara	Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	entro 90 giorni dall'approvazione	Settore competente

Sottofamiglia: Affidamento

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Commissioni giudicatrici	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	entro 90 giorni dall'approvazione	Settore competente
Pari opportunità e inclusione lavorativa	Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	entro 90 giorni dall'approvazione	Settore competente

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
		della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta			
Affidamenti Servizi pubblici locali (SPL)	Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	entro 90 giorni dall'approvazione	Settore competente

Sottofamiglia: Esecutiva

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Collegio Consultivo Tecnico (CCT)	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	entro 90 giorni dall'approvazione	Settore C
Pari opportunità e inclusione lavorativa	Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico	Tempestivo	entro 90 giorni dall'approvazione	Settore competente

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
		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)			

Sottofamiglia: Sponsorizzazioni

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Contratti di sponsorizzazione	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	entro 90 giorni dall'approvazione	Settore competente

Sottofamiglia: Procedure di somma urgenza e di protezione civile

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Procedure di somma urgenza	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	entro 90 giorni dall'approvazione	Sett. C

Sottofamiglia: Finanza di progetto

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	entro 90 giorni dall'approvazione	Sett. C

Macrofamiglia: Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici

Monitoraggio annualità: Terza annualità

Monitoraggio periodicità: Annuale

Sottofamiglia: Criteri e modalità

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	Sett. competente

Sottofamiglia: Atti di concessione

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	Sett. competente
Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	Sett. competente

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	Sett. competente
Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	Sett. competente
Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	Sett. competente
Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	Sett. competente
Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	Sett. competente
Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	Sett. competente
Atti di concessione	Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	Sett. competente

Macrofamiglia: Bilanci

Monitoraggio annualità: Seconda annualità

Monitoraggio periodicità: Annuale

Sottofamiglia: Bilancio preventivo e consuntivo

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Bilancio preventivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 e Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	Sett. B
Bilancio preventivo	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	Sett. B

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Bilancio consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 e Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	Sett. B
Bilancio consuntivo	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	Sett. B

Sottofamiglia: Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	Sett. B

Macrofamiglia: Beni immobili e gestione patrimonio

Monitoraggio annualità: Terza annualità

Monitoraggio periodicità: Annuale

Sottofamiglia: Patrimonio immobiliare

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti e il titolo in forza del quale si possiede o detiene l'immobile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	Sett. C

Sottofamiglia: Canoni di locazione o affitto

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	Sett. C

Macrofamiglia: Controlli e rilievi sull'amministrazione**Monitoraggio annualità:** Terza annualità**Monitoraggio periodicità:** Annuale**Sottofamiglia:** Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe**Obblighi:**

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	entro 90 giorni dall'approvazione	Sett. A
Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	entro 90 giorni dall'approvazione	Sett. A
Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	entro 90 giorni dall'approvazione	Sett. A
Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	Sett. A

Sottofamiglia: Organi di revisione amministrativa e contabile**Obblighi:**

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	Sett. B

Sottofamiglia: Corte dei conti

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Rilievi Corte dei conti	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	Sett. B

Macrofamiglia: Servizi erogati

Monitoraggio annualità: Terza annualità

Monitoraggio periodicità: Annuale

Sottofamiglia: Carta dei servizi e standard di qualità

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	Settore competente

Sottofamiglia: Class action

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	entro 90 giorni dall'approvazione	Settore competente
Class action	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	entro 90 giorni dall'approvazione	Settore competente
Class action	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	entro 90 giorni dall'approvazione	Settore competente

Sottofamiglia: Costi contabilizzati

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	Settore competente

Sottofamiglia: Servizi in rete

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	entro 90 giorni dall'approvazione	Settore competente

Macrofamiglia: Pagamenti

Monitoraggio annualità: Terza annualità

Monitoraggio periodicità: Annuale

Sottofamiglia: Dati sui pagamenti

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale	entro 90 giorni dall'approvazione	Sett. B

Sottofamiglia: Indicatore di tempestività dei pagamenti

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	Sett. B
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	Sett. B

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	Sett. B

Sottofamiglia: Pagamenti informatici

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
pagamenti informatici (cfr. delibera 77 del 16.2.2022)	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 e Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	data di Adesione alla piattaforma PagoPA : "Aderente alla piattaforma PagoPA dal XX.XX.XXXX" e link alla sezione "Dove pagare" del sito web di PagoPA IN ALTERNATIVA e SOLO TEMPORANEAMENTE (Laddove non sia ancora avvenuta la completa integrazione centralizzata con il sistema PagoPA e fino alla completa integrazione centralizzata con il sistema PagoPA): IBAN del conto corrente per la gestione delle entrate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non appena disponibile	Sett. B

Macrofamiglia: Opere pubbliche

Monitoraggio annualità: Seconda annualità

Monitoraggio periodicità: Annuale

Sottofamiglia: Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	Sett. C
Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	Sett. C

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)					

Macrofamiglia: Pianificazione e governo del territorio

Monitoraggio annualità: Terza annualità

Monitoraggio periodicità: Annuale

Sottofamiglia: Pianificazione e governo del territorio

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Pianificazione e governo del territorio	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	Sett. C
Pianificazione e governo del territorio	Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	Sett. C

Macrofamiglia: Informazioni ambientali

Monitoraggio annualità: Prima annualità

Monitoraggio periodicità: Annuale

Sottofamiglia: Informazioni ambientali

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	Sett. C
Stato dell'ambiente	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	Sett. C
Fattori inquinanti	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	Sett. C
Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	Sett. C
Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	Sett. C
Relazioni sull'attuazione della legislazione	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	Sett. C
Stato della salute e della sicurezza umana	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	Sett. C

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	Sett. C

Macrofamiglia: Interventi straordinari e di emergenza

Monitoraggio annualità: Prima annualità

Monitoraggio periodicità: Annuale

Sottofamiglia: Interventi straordinari e di emergenza

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	Settore C
Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	Sett. C
Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	Sett. C

Macrofamiglia: Altri contenuti

Monitoraggio annualità: Seconda annualità

Monitoraggio periodicità: Annuale

Sottofamiglia: Prevenzione della Corruzione

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013, DL 80/2021, DM 132/2022, DPR 81/2022	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione " rischi corruttivi e trasparenza" che individua i rischi e misure di prevenzione della corruzione ai sensi	Annuale	Entro 30 giorni dall'approvazione	Sett. A

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
		del d.l. 80/2021 e della legge n. 190 del 2012			
Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	Sett. A
Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Entro il termine stabilito annualmente da ANAC	Segretario Comunale
Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	Settore A
Atti di accertamento delle violazioni	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	Settore A

Sottofamiglia: Accesso civico

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	Settore A
Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale - pubblicazione in tabelle	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	Settore competente
Registro degli accessi	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione - pubblicazione in tabelle	Semestrale	entro 90 giorni dall'approvazione	Settore competente

Sottofamiglia: Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati

Obblighi:

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it catalogo gestiti da AGID	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 90 giorni dall'approvazione	Settore competente
Regolamenti	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	entro 90 giorni dall'approvazione	Settore A
Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	entro 90 giorni dall'approvazione	Settore A
Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	entro 90 giorni dall'approvazione	Settore B

Sottofamiglia: Dati ulteriori**Obblighi:**

Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile
Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Non previsto	Non previsto	Settore competente

Denominazione e contenuto dell'obbligo	Riferimento normativo	Macrofamiglia e sottofamiglia	Aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Individuazione del soggetto responsabile	Monitoraggio (annualità/periodicità)
Pubblicazione del provvedimento amministrativo espresso e motivato di conclusione del procedimento di valutazione di fattibilità delle proposte di <i>project financing</i> a iniziativa privata presentate dagli operatori economici	Deliberazione ANAC n. 329 del 21 aprile 2021	“Altri contenuti – Dati Ulteriori”	Tempestivo	Entro 90 giorni dall'approvazione	Sett. C	Terza annualità\annuale
Pubblicazione del collegamento ipertestuale all'apposita sezione del sito istituzionale dedicata al servizio di gestione dei rifiuti, costituita ai sensi della deliberazione ARERA n.444 del 31 ottobre 2019	Deliberazione ANAC n. 803 del 7 ottobre 2020	“Servizi erogati”	Tempestivo	Entro 90 giorni dall'approvazione	Sett. B	Seconda annualità\annuale
Piano triennale delle Azioni Positive	Art. 48 del D.lgs. n. 198 del 15 giugno 2006	“Altri contenuti – Dati Ulteriori”	Tempestivo	Entro 90 giorni dall'approvazione	Sett. A	Prima annualità\annuale
Relazione di fine mandato	Art. 4, commi 2 e 3, D.lgs. n. 149/2011	“Organizzazione”, sotto sezione di secondo livello “Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo”, all'interno della sezione in cui sono stati pubblicati nel corso del mandato tutti i documenti del Sindaco che firma la Relazione	Tempestivo	Entro 90 giorni dall'approvazione	Sett. B	Terza annualità\annuale
Relazione di inizio mandato	Art. 4-bis, D.lgs. n. 149/2011	“Organizzazione”, sotto sezione di secondo livello “Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo”, all'interno della sezione in cui sono pubblicati i documenti del Sindaco neo insediato che firma la Relazione	Tempestivo	Entro 90 giorni dall'approvazione	Sett. B	Seconda annualità\annuale

<p>Publicazione della relazione in cui sono indicati, con riferimento all'anno precedente, l'ammontare complessivo dei proventi di propria spettanza di cui al comma 1 dell'articolo 208 e al comma 12-bis dell'art. 142 del D.lgs. n. 285/1992 (Nuovo codice della strada), come risultante da rendiconto approvato nel medesimo anno, e gli interventi realizzati a valere su tali risorse, con la specificazione degli oneri sostenuti per ciascun intervento</p>	<p>Art. 142, comma 12-quater, del D.lgs. n. 285/1992, come modificato e integrato dal DL "Al" n. 121/2021, convertito in Legge n. 156/2021</p>	<p>"Altri contenuti – Dati Ulteriori"</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Entro 90 giorni dall'approvazione</p>	<p>Sett. B</p>	<p>Prima annualità\annuale</p>
<p>Publicazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese, comparandoli con i termini previsti dalla normativa vigente, secondo le modalità ed i criteri stabiliti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, previa intesa in Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281</p>	<p>Art. 12 del DL n. 76/2020, convertito in Legge n. 120/2020, introduttivo del comma 4-bis, all'art.2 della Legge n. 241/1990</p>	<p>Attività e procedimenti", sotto sezione di secondo livello "Monitoraggio tempi procedurali"</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Entro 90 giorni dall'approvazione</p>	<p>Settore competente</p>	<p>Terza annualità\annuale</p>
<p>Publicazione dell'elenco dei beni confiscati alla criminalità organizzata e trasferiti agli enti locali aggiornato con cadenza mensile. L'elenco, reso pubblico nel sito internet istituzionale dell'ente, deve contenere i dati concernenti la consistenza, la destinazione e l'utilizzazione dei beni nonché, in caso di assegnazione a terzi, i dati identificativi del concessionario e gli estremi, l'oggetto e la durata dell'atto di concessione.</p>	<p>Art. 48, comma 3, lettera c) del D.lgs. n. 159/2011 (Codice delle Leggi antimafia)</p>	<p>"Beni Immobili e gestione del patrimonio", sotto sezione di secondo livello "Patrimonio immobiliare"</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Entro 90 giorni dall'approvazione</p>	<p>Sett. C</p>	<p>Seconda annualità\annuale</p>
<p>Publicazione, al termine dello stato di emergenza sanitaria, della rendicontazione separata delle erogazioni liberali ricevute da ciascuna Amministrazione a sostegno dell'Emergenza epidemiologica, secondo i modelli messi a punto dal Ministero Economia e Finanze, allegati ai richiamati comunicati del Presidente dell'ANAC. Detti prospetti dovranno</p>	<p>Comunicato del Presidente dell'ANAC del 29/07/2020, integrato con comunicato 07/10/2020</p>	<p>"Interventi straordinari e di emergenza"</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Entro 90 giorni dall'approvazione</p>	<p>Sett. B</p>	<p>Prima annualità\annuale</p>

successivamente essere aggiornati trimestralmente al fine di dare conto di eventuali fondi pervenuti successivamente alla cessazione dello stato di emergenza						
Pubblicazione, ai sensi dell'art. 18 del D.lgs. n. 33/2013, dei dati delle liquidazioni in favore dei dipendenti dell'Amministrazione degli incentivi tecnici	Deliberazione ANAC n. 1047 del 25/11/2020	““Personale”, sotto-sezione di secondo livello “Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti”	Tempestivo	Entro 90 giorni dall'approvazione	Sett. B	Terza annualità\annuale
Pubblicazione degli atti di carattere generale che individuano i criteri e le modalità di assegnazione di un bene immobile facente parte del patrimonio disponibile dell'Ente	Deliberazione ANAC n. 468 del 16 giugno 2021	“Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici”, sotto sezione di secondo livello “Criteri e modalità”	Tempestivo	Entro 90 giorni dall'approvazione	Sett. C	Seconda annualità\annuale
Pubblicazione degli atti di carattere generale che individuano i criteri, le modalità e le procedure per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica	Deliberazione ANAC n. 468 del 16 giugno 2021	“Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici”, sotto sezione di secondo livello “Criteri e modalità”	Tempestivo	Entro 90 giorni dall'approvazione	Sett. C	Prima annualità\annuale
Pubblicazione degli atti di carattere generale che individuano i criteri, le modalità e le procedure dei servizi educativi integrati 0-6 anni	Deliberazione ANAC n. 468 del 16 giugno 2021	“Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici”, sotto sezione di secondo livello “Criteri e modalità”	Tempestivo	Entro 90 giorni dall'approvazione	Sett. A	Terza annualità\annuale
Pubblicazione dell'elenco delle autovetture di servizio a qualunque titolo utilizzate, distintamente tra quelle di proprietà e quelle oggetto di contratto di locazione o di noleggio, con l'indicazione della cilindrata e dell'anno di immatricolazione	DPCM 25/09/2014	“Altri contenuti–Dati Ulteriori”	Tempestivo	Entro 90 giorni dall'approvazione	Sett. C	Seconda annualità\annuale
Pubblicazione dei rapporti sulla situazione del personale, la relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile in ognuna delle professioni ed in relazione allo stato di assunzione, della formazione, della promozione professionale, dei livelli, dei passaggi di categoria o di qualifica di altri fenomeni di mobilità, dell'intervento della Cassa integrazione guadagni,	Art. 47, comma 9, del DL n. 77/2021, convertito in Legge n. 108/2021	“Bandi di gara e contratti”, sotto sezione di secondo livello “Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura”	Tempestivo	Entro 90 giorni dall'approvazione	Settore competente	Prima annualità\annuale

<p>dei licenziamenti, dei prepensionamenti e pensionamenti della retribuzione effettivamente corrisposta e la certificazione e la relazione sull'attuazione delle norme in materia di lavoro dei disabili. La norma dispone anche un obbligo di comunicazione dei dati della relazione sulla situazione del personale e di genere alla Presidenza del Consiglio dei Ministri ovvero ai Ministro alle autorità delegate per le pari opportunità e della famiglia e per le politiche giovanili e il servizio civile universale, mentre per la certificazione sull'attuazione delle norme in materia di lavoro dei disabili e relativa relazione la trasmissione alle rappresentanze sindacali aziendali.</p> <p>Le presenti disposizioni di trasparenza si applicano solo agli appalti afferenti il PNRR e il PNC.</p>						
--	--	--	--	--	--	--

<p>Publicazione dei seguenti dati dei pagamenti informatici, ai sensi dell'art. 36 del D.lgs. n. 33/2013, per tutte le amministrazioni tenute all'adesione obbligatoria al sistema PagoPA, di cui all'art 5. del CAD:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La data di adesione alla piattaforma pagoPA secondo la seguente dicitura "Aderente alla piattaforma pagoPA dalXX.XX.XXXX"; <p>Se utilizzati, gli altri metodi di pagamento non integrati con la piattaforma pagoPA, ovvero:</p> <ul style="list-style-type: none"> - "Delega unica F24"(c.d. modello F24) fino alla sua integrazione con il Sistema pagoPA; - Sepa Direct Debit (SDD) fino alla sua integrazione con il Sistema pagoPA; <p>Eventuali altri servizi di pagamento non ancora integrati con il Sistema pagoPA e che non risultino sostituibili con quelli erogati tramite pagoPA poiché una specifica previsione di legge ne impone la messa a disposizione dell'utenza per l'esecuzione del pagamento;</p> <ul style="list-style-type: none"> - per cassa, presso il soggetto che per tale ente svolge il servizio di tesoreria o di cassa. 	<p>Deliberazione ANAC n. 77 del 16 febbraio 2022</p>	<p>Pagamenti dell'Amministrazione – IBAN e pagamenti informatici"</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Entro 90 giorni dall'approvazione</p>	<p>Sett. B</p>	<p>Terza annualità\annuale</p>
--	--	---	-------------------	--	----------------	--------------------------------

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE DEL CAPITALE UMANO

3.1 Struttura Organizzativa

L'organizzazione del Comune si articola in Settori e Servizi. Al vertice di ciascun Settore è posto un Responsabile. Il comune si avvale, inoltre, del Segretario comunale, fascia C, dr. Roberto Terranova.

Settore	Servizio	Responsabile
SETTORE "A" AMMINISTRATIVO SOCIO CULTURALE E SERVIZI ALLA PERSONA	Servizio affari generali e istituzionali	Domenico Bondì
	Servizio politiche sociali	
	Servizi demografici e statistici	
	Servizio pubblica istruzione – servizio sport e cultura – istituzioni culturali ed ufficio turistico.	
	Servizio informatica – Centro elaborazione dati.	
SETTORE "B" ECONOMICO FINANZIARIO	Servizio gestione e controllo economico e finanziario- gestione provveditorato	Anna Riscili
	Servizio tributi	
	Servizio gestione giuridica ed economica del personale	
SETTORE "C" TECNICO MANUTENTIVO E URBANISTICO	Servizio lavori pubblici -igiene e tutela ambientale – gestione del patrimonio	Marcantonio Virgadamo
	Servizio pianificazione urbanistica e condono edilizio	

	Servizio attività economiche e produttive - telefonia	
SETTORE "D" VIGILANZA	Servizio vigilanza	Antonino Miceli

RISORSE UMANE

SETTORE "A" AMMINISTRATIVO SOCIO CULTURALE E SERVIZI ALLA PERSONA

Nr.	Area	Tipologia di orario
2	Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	1 T.P. 1 part time 18 ore
4	Istruttori	2 part time 24 ore 2 Part time 30 ore
5	Operatori Esperti	4 T.P. (di cui 1 in condivisione con il Settore D) 1 part time 30 ore
6	Operatori	3 part time 30 ore 3 part time 24 ore

SETTORE "B" ECONOMICO FINANZIARIO

Nr.	Area	Tipologia di orario
1	Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.	1 T.P.
2	Istruttori	2 T.P.
1	Operatori Esperti	1 part time 30 ore

SETTORE "C" TECNICO MANUTENTIVO E URBANISTICO

Nr.	Area	Tipologia di orario
1	Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	1 Tempo pieno e determinato
4	Istruttori	1 T.P. 2 part time 30 ore 1 part time 12 ore
1	Operatori Esperti	1 part time 12 ore
4	Operatori	4 T.P.

SETTORE “D” VIGILANZA

Nr.	Area	Tipologia di orario
1	Art. 53, comma 23, della legge n. 388 del 2000	
2	Istruttori	2 T.P.
1	Operatori Esperti	1 T.P. (in condivisione con il Settore A)

Si ritiene di dover riportare il prospetto di ripartizione per genere dell'organico del Comune, alla data di adozione del Piano, a tempo pieno e indeterminato, dal quale si evince l'insussistenza di situazioni di equilibrio di genere a svantaggio delle donne:

RUOLO/AREA	UOMINI	DONNE	TOTALE
Segretario comunale	1		1
Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.	n. 2 di cui n. 2 PO/EQ	n. 2 di cui n. 1 PO/EQ	4
Istruttori	n. 5	n. 7	12
Operatori Esperti	n. 1	n. 5	6
Operatori	n. 5	n. 6	11
TOTALE	14	20	34

Il Comune di Vicari ha approvato il **Piano triennale di azioni positive 2025-2027** in materia di pari opportunità con deliberazione della Giunta Comunale n. 20 del 24.03.2025.

3.2. – Organizzazione del Lavoro Agile**Premessa**

In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile).

L'introduzione del lavoro agile nell'ambito dell'organizzazione lavorativa del Comune di Vicari intende perseguire come obiettivo quello di una prima fase di sperimentazione al fine di introdurre nuove soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale sempre più orientata al lavoro per obiettivi e risultati con incremento della produttività conciliando i tempi di vita e lavoro.

Quadro normativo

Il lavoro agile - disciplinato dagli articoli dal 18 al 22 della L. 81/2017 - viene definito come una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato caratterizzato da:

- stabilità mediante un accordo tra le parti;
- con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici;
- eseguita in parte all'interno dei locali aziendali (presso la sede di lavoro) e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale (stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva).

La suddetta disciplina si applica, in quanto compatibile e fatta salva l'applicazione delle diverse disposizioni specificamente previste, anche ai rapporti di lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, secondo le direttive emanate anche per la promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche, adottate in base a quanto previsto dall'art. 14 della L. 124/2015 (in attuazione del quale sono state emanate la Direttiva n. 3 del 2017 e la Circolare n. 1 del 2020).

Dopo l'entrata in vigore del DPCM 23 settembre 2021, a decorrere dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle amministrazioni pubbliche è quella svolta in presenza.

Per il settore pubblico sono state adottate apposite linee guida per la disciplina del lavoro agile nella PA.

Le suddette linee guida sono rivolte alle pubbliche amministrazioni e agli altri enti ad esse assimilati tenuti a prevedere misure in materia di lavoro agile, con l'obiettivo di fornire indicazioni per la definizione di una disciplina che garantisca condizioni di lavoro trasparenti, favorisca la produttività e l'orientamento ai risultati, concili le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni, consentendo il miglioramento dei servizi pubblici e dell'equilibrio fra vita professionale e vita privata.

Per tutto quanto non previsto dal presente Piano, valgono le disposizioni normative in vigore.

La Direttiva del 29.12.2023 emanata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, firmata dal Ministro della Pubblica Amministrazione Paolo Zangrillo, qualifica il lavoro agile nel pubblico impiego come uno strumento organizzativo e di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro regolato, per ciascun lavoratore, da accordi individuali - sottoscritti con il dirigente/capo struttura – che calano nel dettaglio obiettivi e modalità *ad personam* dello svolgimento della prestazione lavorativa

Considerata superata la contingenza pandemica (dichiarata conclusa dall'Organizzazione mondiale della sanità in data 5 maggio 2023), con la suddetta Direttiva il Ministro della Pubblica Amministrazione indica altresì che *“Allo scopo di sensibilizzare la dirigenza delle amministrazioni pubbliche ad un utilizzo orientato alla salvaguardia dei soggetti più esposti a situazioni di rischio per la salute, degli strumenti di flessibilità che la disciplina di settore, - ivi inclusa quella negoziale – già consente, si ritiene necessario evidenziare la necessità di garantire, ai lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza. Nell’ambito dell’organizzazione di ciascuna amministrazione sarà, pertanto, il dirigente responsabile a individuare le misure organizzative che si rendono necessarie, attraverso specifiche previsioni nell’ambito degli accordi individuali”*.

1. Programmazione del lavoro agile e delle sue modalità di attuazione

- 1- L'introduzione del lavoro agile nell'ambito dell'organizzazione lavorativa del Comune di Vicari intende perseguire come obiettivo quello attuare soluzioni organizzative innovative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e risultati garantendo, al contempo, l'equilibrio tra i tempi di vita e di lavoro.
- 2- Ogni anno in caso di valutazione positiva sulla fattibilità del lavoro agile, nel rispetto dei principi di efficienza, economicità ed efficacia dell'azione amministrativa, si potranno avviare le procedure per l'acquisizione di candidature per lo svolgimento dei servizi in modalità agile.
- 3- Il presente piano esplica i suoi effetti per il triennio 2025/2027 e per gli anni successivi fatte salve eventuali future modifiche, integrazioni, revoche.

2. Mappatura dei processi e delle attività che possono essere svolte in modalità di lavoro agile

1. Lo svolgimento in modalità agile della prestazione lavorativa riguarda processi e attività di lavoro per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità ed è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.
2. L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria. La valutazione della fattibilità del lavoro agile, nonché l'individuazione delle attività e dei processi compatibili con tale modalità, rientrano nell'autonomia organizzativa dei Responsabili dei Settori, in collaborazione con il Segretario comunale. Per quest'ultimo, la definizione delle modalità di lavoro agile è concordata con il Sindaco.
3. Possono essere svolte in modalità agile tutte le attività che soddisfano le seguenti condizioni minime:
 - a. è possibile delocalizzare, almeno in parte, le attività affidate al dipendente, senza richiedere la sua costante presenza fisica in sede e senza che ciò comporti inefficienze o alterazioni significative del livello di servizio atteso.
 - b. sono disponibili strumenti tecnologici idonei a garantire lo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede, senza impatti negativi sulla qualità del servizio.
 - c. il dipendente dispone di un adeguato grado di autonomia operativa e può organizzare l'esecuzione del lavoro nel rispetto degli obiettivi assegnati.
 - d. È possibile monitorare e valutare i risultati delle attività svolte, garantendo che il dipendente operi in condizioni di autonomia e in coerenza con gli obiettivi programmati.
4. Non possono essere svolte in modalità agile le attività che, per loro natura o complessità, richiedono necessariamente la presenza fisica in sede, tra cui:
 - servizi interni o esterni di Polizia locale;
 - servizi di sportello;
 - altri servizi la cui erogazione in presenza è indispensabile per ragioni di natura operativa o organizzativa.

3. Accesso al lavoro agile

1. L'accesso al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentito ai lavoratori siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato.
2. I dipendenti che intendono avvalersi del lavoro agile presentano apposita istanza al proprio Responsabile/EQ precisando gli elementi fondamentali proposti ai fini dell'accordo individuale ovvero l'individuazione della giornata settimanale preferenziale in cui si chiede di svolgere l'attività di lavoro agile, l'indicazione dei luoghi di lavoro prevalenti in cui verrà svolta l'attività e la strumentazione da utilizzare.
3. Ai fini del presente piano, il Responsabile è il Segretario dell'Ente per i titolari di incarichi di elevata qualificazione ed il Sindaco per il Segretario Comunale.
4. Il lavoratore è tenuto a fornire un'indicazione del luogo prevalente (o dei luoghi) al fine della corretta copertura INAIL in caso di infortuni sul lavoro.
5. Eventuali infortuni sul lavoro devono essere immediatamente comunicati alle strutture di appartenenza per le necessarie denunce.
6. In ogni caso nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica e ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'ente che vengono trattate dal lavoratore stesso.
7. Il Responsabile valuta la richiesta in ordine alla sostenibilità e alla sussistenza dei presupposti per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, ispirandosi ai principi di rotazione del personale, efficienza dei servizi, monitoraggio, fiducia e orientamento al risultato.

8. Il Responsabile respinge o approva la richiesta, eventualmente apportando modifiche, e la trasmette all'Ufficio Personale, corredata di progetto, che provvede alla predisposizione dell'accordo individuale che dovrà essere sottoscritto dal Responsabile e dal personale interessato.
9. L'Amministrazione, nell'anno 2025, garantisce l'accesso alla modalità agile ad un numero di dipendenti complessivamente non superiore al 15 per cento del personale in servizio (salvo motivate esigenze che ne giustifichino il superamento), e consente, per gli anni 2026 e 2027, di incrementare progressivamente la soglia massima fino al 20 per cento, con arrotondamento all'unità superiore in caso di cifra decimale pari o superiore a 0,5 e all'unità inferiore in caso di cifra decimale inferiore a 0,5. Le soglie sono calcolate sulla base del personale in servizio all'1 gennaio dell'anno di riferimento.
10. Ai fini del comma precedente non si computa il Segretario Comunale.
11. I Responsabili assicurano in ogni caso, ivi compresi i casi di assenza del personale ordinariamente in sede, la presenza di almeno un dipendente per ufficio per assicurare l'assistenza all'utenza e agli Amministratori.
12. I responsabili sono tenuti ad operare un monitoraggio mirato e costante, verificando il raggiungimento degli obiettivi fissati e l'impatto sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa nei risultati attesi.

4. Criteri e Priorità

1. Nella scelta del personale da collocare in lavoro agile, si dovrà tener conto, in ordine di priorità decrescente:
 - a. della condizione di lavoratori fragili, ossia soggetti in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti di patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ivi inclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge n. 104/1992", cioè quelli che hanno una minorazione che ne ha "ridotto l'autonomia personale, correlata all'età, in modo da rendere necessario un intervento assistenziale permanente, continuativo o globale
 - b. delle condizioni di salute del dipendente e dei componenti del nucleo familiare del dipendente;
 - c. della presenza di figli minori di 14 anni;
 - d. della distanza tra la zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro;
 - e. del numero e della tipologia dei mezzi di trasporto utilizzati e dei relativi tempi di percorrenza.
2. In caso di parità, la precedenza viene riconosciuta al dipendente con maggiore anzianità di servizio ed in caso di ulteriore parità, al più anziano di età.
3. In ogni caso dovrà essere riconosciuta priorità alle richieste formulate dalle lavoratrici e dai lavoratori con figli fino a 12 anni di età o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità grave. La medesima priorità è riconosciuta da parte del datore di lavoro alle richieste dei lavoratori con disabilità in situazione di gravità o che siano caregivers.
4. L'eventuale diniego di ammissione al lavoro agile deve essere motivato e comunicato al lavoratore richiedente con le stesse forme con le quali il lavoratore ne ha fatto richiesta.

5. Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione

1. L'attuazione del lavoro agile non modifica la configurazione dell'orario di lavoro a tempo pieno o a tempo parziale applicata al lavoratore.
2. Nella prestazione lavorativa in modalità agile si individuano le seguenti fasce temporali:
 - a. fascia di contattabilità è articolata tra le ore 7.30 e le ore 19.30 senza superare l'orario medio giornaliero di lavoro ed in modo funzionale alle esigenze di conciliazione vita-lavoro del dipendente;

- b. fascia di non disconnessione, durante la quale, ai fini di un'organizzazione efficiente del lavoro, il dipendente deve garantire la connessione. Tale fascia non può essere superiore al 30% dell'orario medio giornaliero. L'esatta individuazione è disciplinata dall'accordo individuale di cui al successivo paragrafo;
 - c. fascia di inoperabilità - nella quale al lavoratore non può essere richiesta l'erogazione di alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 7 del D.Lgs. n. 66/2003, a cui il lavoratore è tenuto e ricomprende in ogni caso il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo. In questa fascia non è richiesto lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle email, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'amministrazione.
3. Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile, in considerazione della distribuzione discrezionale del tempo lavoro non sono configurabili permessi brevi o altri istituti che comportino riduzione di orario — fatti salvi i permessi sindacali, i permessi per assemblea e i permessi di cui all'art. 33 della Legge n. 104/1992 - né il buono pasto né è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.
 4. Nelle fasce di contattabilità, il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge quali, a titolo esemplificativo, i permessi per particolari motivi personali o familiari di cui all'art. 41 (permessi retribuiti per particolari motivi personali o familiari), i permessi sindacali di cui al CCNQ 4.12.2017 e s.m.i., i permessi per assemblea di cui all'art. 10 (Diritto di assemblea), i permessi di cui all'art. 33 della L. 104/1992. Il dipendente che fruisce dei suddetti permessi, per la durata degli stessi, è sollevato dagli obblighi stabiliti dal comma 1 per le fasce di contattabilità.
 5. Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.
 6. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare il dipendente a lavorare in presenza.
 7. Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruito.

6 Accordo individuale e modalità di svolgimento della prestazione

1. Lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità di lavoro agile è disciplinato da un apposito accordo.
2. Gli accordi di lavoro agile possono prevedere fino ad un massimo di 2 giornate settimanali. Al fine di garantire la ottimale funzionalità degli uffici, di norma, non sarà autorizzata, fatta salva eventuale deroga concessa dal Responsabile, la fruizione del lavoro agile nelle giornate di rientro. Il Responsabile può eccezionalmente autorizzare il dipendente a fruire di un numero superiore di giornate in lavoro agile rispetto a quelle consentite per venire incontro a particolari esigenze, urgenze o impedimenti del lavoratore a carattere temporaneo, qualora ciò comporti un evidente beneficio per l'Amministrazione.
3. L'accordo individuale è stipulato per iscritto tra il Responsabile e il dipendente. Ai sensi degli artt. 19 e 21 della legge n. 81/2017, esso disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'Amministrazione, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore mediante dispositivi tecnologici. L'accordo deve inoltre contenere almeno i seguenti elementi essenziali:
 - a. obiettivi che il dipendente è chiamato a perseguire anche attraverso il lavoro agile e le modalità di verifica;
 - b. durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;

- c. modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
 - d. indicazione delle fasce orarie in cui la prestazione deve essere resa, in cui il dipendente deve essere raggiungibile, e in cui ha diritto alla disconnessione;
 - e. i tempi di riposo del lavoratore, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza, e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
 - f. ipotesi di giustificato motivo di recesso e modalità, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 legge n. 81/2017;
 - g. modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'amministrazione nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della legge 20 maggio 1970, n. 300 e s.m.i.;
 - h. l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile ricevuta dall'amministrazione.
 - i. le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in modalità agile.
4. In particolare, per ciò che attiene agli obiettivi da assegnare si ricorda che gli stessi, in coerenza con il sistema di valutazione in essere
- a. espressi in termini di risultati attesi dalla prestazione nel periodo di riferimento;
 - b. possono essere riferiti sia alla normale operatività che ad eventuali progetti di natura straordinaria, ma comunque espressivi di un reale miglioramento atteso;
 - c. opportunamente selezionati;
 - d. associati a parametri quantitativi e/o qualitativi di verifica definiti ad inizio periodo.
5. In presenza di giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso indipendentemente dal fatto che lo stesso sia a tempo determinato o a tempo indeterminato.
6. Sarà cura dell'ufficio personale provvedere agli adempimenti previsti dal decreto n. 149/2022 e s.m.i., in merito alla comunicazione dell'accordo al Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali. A tal fine è fatto obbligo a ciascun Responsabile di inoltrare contestualmente alla sua sottoscrizione copia dell'accordo di lavoro agile all'ufficio personale per il seguito di competenza.

7. Formazione

- 1. Laddove necessario l'Ente si farà promotore di organizzare specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione.
- 2. La formazione di cui al comma 1 dovrà perseguire l'obiettivo di accrescere le competenze digitali del personale nonché di svilupparne la motivazione e le competenze trasversali che rafforzino il lavoro reso in modalità agile. Trovano in ogni caso applicazione le disposizioni normative in materia più favorevoli al dipendente pro tempore vigenti.

3.3 - Piano triennale dei fabbisogni di personale

L'art. 33, comma 2, del Decreto-Legge 30 aprile 2019, n. 34 convertito con modificazioni dalla Legge 28 giugno 2019, n. 58, (nel seguito, anche "DL34/2019") ha introdotto una modifica significativa della disciplina relativa alle facoltà assunzionale dei Comuni, prevedendo il superamento delle regole fondate sul turn-

over (cfr. art. 3, comma 5, del Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito con Legge 11 agosto 2014, n. 114) e l'introduzione di un sistema maggiormente flessibile, basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale.

Con deliberazione della G.C. n. 89 del 24.10.2024 è stata effettuata la ricognizione di eccedenze di personale per l'anno 2025 dando atto che l'attuale struttura dell'Ente non presenta situazioni di soprannumero o eccedenza di personale.

In base al principio contabile applicato della programmazione n. 4/1 di cui al D.Lgs. n. 118/2011, come aggiornato, da ultimo, con decreto ministeriale 25 luglio 2023, la "programmazione delle risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale a livello triennale e annuale entro i limiti di spesa e della capacità assunzionale dell'Ente in base alla normativa vigente" è contenuta nel Documento unico di programmazione, che questo ente ha approvato in versione semplificata con deliberazione del consiglio comunale n. 2 del 28.01.2025.

Sono stati, in particolare, evidenziati i seguenti elementi:

- Tetto di spesa per assunzioni a tempo determinato e altre forme di lavoro flessibile (DL 78/2010 ART 9 CO 28): € 559.677,14
- Limite della spesa di personale calcolata sulla media del triennio 2011/2013, al netto delle componenti escluse (legge 296/2006, art. 1, co. 557): € 1.563.978,94

Rispetto del valore soglia per le assunzioni di personale a tempo indeterminato ai sensi del D.M. 17 marzo 2020 (attuativo dell'art. 33, comma 2, del Decreto-Legge 30 aprile 2019, n. 34).

In sede di predisposizione del Documento Unico di Programmazione 2025/2027, nelle more dell'approvazione del rendiconto dell'anno 2024, è stato evidenziato:

- che il valore della soglia percentuale applicabile per determinare le spese di personale impegnabili per assunzioni nel 2025 al Comune di Vicari è pari al 40,17%, come verificabile dal prospetto nello stesso inserito;
- che tale valore è superiore al valore di rientro della maggiore spesa, risultando questo Ente tra i comuni "non virtuosi";

A seguito dell'approvazione, da parte della Giunta Comunale, dello schema di rendiconto della gestione per l'esercizio finanziario 2024, è stato aggiornato il calcolo del rapporto tra la spesa di personale – al netto dell'IRAP – e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, secondo quanto previsto dal D.M. 17 marzo 2020. Il nuovo coefficiente, pari al 40,82%, evidenzia il superamento del valore soglia di riferimento previsto dall'art. 33, comma 2, del D.L. 30 aprile 2019, n. 34, collocando il Comune di Vicari al di fuori dei parametri di virtuosità stabiliti dalla normativa vigente.

In conformità all'art. 6, comma 2, del D.M. 17 marzo 2020, l'Ente, a decorrere dall'anno 2025, è soggetto all'applicazione del limite assunzionale massimo del 30 per cento del turn over, da mantenere fino al rientro nei limiti percentuali previsti per la corrispondente fascia demografica, come indicato nella Tabella 3 del medesimo decreto.

Di seguito si riporta il calcolo del rapporto tra la spesa di personale – al netto dell'IRAP – e la media delle entrate correnti relative al triennio di riferimento, determinato secondo le modalità previste dal D.M. 17 marzo 2020, sulla base della pianificazione delle cessazioni dal servizio e dei dati contenuti nel bilancio di previsione 2025–2027, ai fini della verifica del rispetto dei limiti assunzionali di cui all'art. 33, comma 2, del D.L. 30 aprile 2019, n. 34.

PREVISIONE SPESA DEL PERSONALE AI SENSI ART. 4 DPCM 17 MARZO 2020						
ENTRATE	2022	2023	2024	2025	2026	2027
TITOLO 1	1.277.989,67	1.236.723,80	1.464.807,01	1.440.803,25	1.440.803,25	1.440.803,25
TITOLO 2	1.428.446,77	1.214.849,49	1.374.757,98	1.459.524,21	1.419.818,21	1.419.818,21
TITOLO 3	400.150,27	262.174,12	229.418,61	247.276,00	247.276,00	247.276,00
TOTALE ENTRATE CORRENTI RENDICONTO	3.106.586,71	2.713.747,41	3.068.983,60	3.147.603,46	3.107.897,46	3.107.897,46
MEDIA ULTIMO TRIENNIO	2.999.121,98	2.899.421,43	2.963.105,91	2.976.778,16	3.108.161,61	3.121.132,79
FCDE	198.922,79	197.058,80	228.475,19	228.475,19	228.475,19	228.475,19
Media entrate al netto FCDE	2.800.199,19	2.702.362,63	2.734.630,72	2.748.302,97	2.879.686,32	2.892.657,60
SPESA PERSONALE						
MACROAGGREGATO 1,01	1.189.897,26	1.090.839,48	1.116.294,71	1.178.497,25	1.161.676,00	1.135.676,00
MACROAGGREGATO 1,03						
Spesa di Personale (Vedi art. 2 lett. A)	1.189.897,23	1.090.839,48	1.116.294,71	1.178.497,25	1.161.676,00	1.135.676,00
PERCENTUALE ART. 4 DPCM 17/03/2020	42,99	40,37	40,82	42,88	40,34	39,26

Nell'ambito dei vincoli finanziari vigenti in materia, il seguente piano triennale dei fabbisogni di personale indica la dotazione organica, intesa come valore finanziario di spesa utile a favorire la graduale contrazione del rapporto di sostenibilità finanziaria della spesa di personale, al netto delle componenti escluse o neutrali (es. art. 57, comma 3-septies, del decreto legge 14 agosto 2020, n. 104, conv. con modificazione dalla L. 13 ottobre 2020, n. 126).

Cessazioni Anno 2025

Area	Cessazione	Decorrenza	Economia 2025	Economia a regime
Operatore esperto	Collocamento in quiescenza per dimissioni volontarie	01 giugno	11.713,54	20.620,72
		totale	11.713,54	20.620,72

Cessazioni Anno 2026

Area	Cessazione	Decorrenza	Economia 2026	Economia a regime
ISTRUTTORE	SCADENZA CONTRATTO	01 gennaio	7.724,43	7.724,43
EQ	FINE INCARICO EX ART. 110	02 ottobre	0*	0
		totale	7.724,43	7.724,43

*previsto proroga incarico

Cessazioni Anno 2027

Nessuna cessazione prevista

ANNO 2025

Area	Profilo professionale	Settore	Tipologia contratto	Posti coperti alla data del 01/01/2025		Cessazioni previste nel 2025		Piano assunzionale 2025			DOTAZIONE ORGANICA alla data del 31.12.2025	
				FT	PT	FT	PT	FT	PT	Modalità di reclutamento	FT	PT
F\EQ	Istr. Dir. Amm.vo	A	Indeterminato	1							1	
F\EQ	Istr. Dir. Contabile	B	Indeterminato	1							1	
F\EQ	Istr. Dir.Tecnico	C	Determinato	1							1	
F\EQ	Assistente Sociale	A	Indeterminato		1 (18 h)							1 (18 h)
Istruttore	Istruttore Amm.	A/B	indeterminato	1	4 (2 - 30 h + 2 - 24 h)						1	4 (2 - 30 h + 2 - 24 h)

Istruttore	Istruttore Contabile	B	indeterminato	1						1	
Istruttore	Istruttore vigilanza	D	Indeterminato	2						2	
Istruttore	Istr. tecnico	C	Indeterminato	1	2 (30 h)					1	2 (30 h)
Istruttore	Istr. tecnico	C	Determinato		1* (12 h)						1 (12 h)
Operatore esperto	Esecutore amministrativo	A/B	Indeterminato	3	2 (30 h)	1				2	3 (2-30 h +1-12h)
Operatore esperto	Esecutore Tecnico	C	Indeterminato		1 (12 h)				Integrazione oraria		1 (30 h)
Operatore esperto	Autista	C	Indeterminato	1						1	
Operatore	Operatore Amm.vo/Tecnico	A/C	Indeterminato	4	6 (3-24 h 3-30 h)					4	6 (3-24 h +3-30 h)
TOTALE				16	17					15	17
Segretario Comunale					1						1
Spesa di personale				€ 657.098,56		20.620,72				€ 636.477,84	

*dipendente assunto a tempo determinato- scadenza 31/12/2025

ANNO 2026

Area	Profilo professionale	Settore	Tipologia contratto	Posti coperti alla data del 01/01/2026	Cessazioni previste nel 2026	Piano assunzionale 2026	DOTAZIONE ORGANICA alla data del 31.12.2026
------	-----------------------	---------	---------------------	--	------------------------------	-------------------------	---

				FT	PT	FT	PT	FT	PT	Modalità di reclutamento	FT	PT
F\EQ	Istr. Dir. Amm.vo	A	Indeterminato	1							1	
F\EQ	Istr. Dir. Contabile	B	Indeterminato	1							1	
F\EQ	Istr. Dir.Tecnico	C	Determinato	1				1			1	
F\EQ	Assistente Sociale	A	Indeterminato		1 (18 h)							1 (18 h)
Istruttore	Istruttore Amm.	A/B	indeterminato	1	4 (2-30 h + 2-24 h)						1	4 (2-30 h + 2-24 h)
Istruttore	Istruttore Contabile	B	indeterminato	1							1	
Istruttore	Istruttore vigilanza	D	Indeterminato	2							2	
Istruttore	Istr. tecnico	C	Indeterminato	1	2 (30 h)						1	2 (2-30 h)
Operatore esperto	Esecutore amministrativo	A/B	Indeterminato	2	2 (30 h)						2	2 (30 h)
Operatore esperto	Esecutore Tecnico	C	Indeterminato		1 (12 h)							1 (12 h)
Operatore esperto	Autista	C	Indeterminato	1							1	
Operatore	Operatore Amm.vo/Tecnico	A/C	Indeterminato	4	6 (3-24 h 3-30 h)						4	6 (3-24 h+3-30 h)

Istruttore	Istruttore Contabile	B	indeterminato	1						1	
Istruttore	Istruttore vigilanza	D	Indeterminato	2						2	
Istruttore	Istr. tecnico	C	Indeterminato	1	2 (30 h)					1	2 (2-30 h)
Operatore esperto	Esecutore amministrativo	A/B	Indeterminato	2	2 (30 h)					2	2 (30 h)
Operatore esperto	Esecutore Tecnico	C	Indeterminato		1 (12 h)						1 (12 h)
Operatore esperto	Autista	C	Indeterminato	1						1	
Operatore	Operatore Amm.vo/Tecnico	A/C	Indeterminato	4	6 (3-24 h 3-30 h)					4	6 (3-24 h+3-30 h)
TOTALE				15	16					15	16
Segretario Comunale					1						1
Spesa di personale				€ 628.753,41						€ 628.753,41	

La presente sottosezione è stata predisposta dal **Responsabile del Settore Economico Finanziario**, (prot. 3648 del giorno 11.04.2025) presso cui è incardinato il Servizio Personale, nella persona della Dr.ssa Anna Riscili, titolare dell'incarico di E.Q.

3.3.1 – Formazione del personale

Premessa

Lo sviluppo del capitale umano delle amministrazioni pubbliche è al centro della strategia di riforma e di investimento promossa dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità delle persone costituiscono uno strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane delle amministrazioni e si collocano al centro del loro processo di rinnovamento

Il disegno e la concreta ed efficace attuazione delle politiche di formazione del personale sono una delle principali responsabilità del datore di lavoro pubblico e della dirigenza pubblica che ne esercita per legge le funzioni, specialmente quando preposta ad uffici dirigenziali con competenze generali in materia di gestione del personale. È compito del dirigente gestire le persone assegnate, sostenendone lo sviluppo e la crescita professionale.

La promozione della formazione costituisce, quindi, uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40, pari ad una settimana di formazione per anno. (Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione, *“Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”*, 14 gennaio 2025).

La Giunta Comunale, nell'ambito del piano performance, assegna a ciascun responsabile, quale obiettivo annuale di performance, la formazione per 40/ore annue, prioritariamente sui temi della leadership e delle soft skills.

I Responsabili di Settore, nel rispetto del principio di pari opportunità tra tutti i lavoratori:

- conseguono l'obiettivo di performance individuale in materia di formazione
- definiscono piani formativi individuali per i propri dipendenti ed assegnano obiettivi di performance in materia di formazione (40 ore/anno, a partire dal 2025);
- abilitano il personale, direttamente o tramite un proprio delegato, ai percorsi formativi disponibili sulla piattaforma Syllabus;
- attivano ulteriori interventi formativi a valere sulle proprie risorse e/o sui finanziamenti del PNRR, ricorrendo a soggetti istituzionali o ad operatori di mercato
- operano per rendere pienamente compatibile la formazione del personale con l'attività lavorativa
- sono responsabili del conseguimento degli obiettivi formativi generali e specifici dell'amministrazione e monitorano la fruizione dei percorsi formativi nei tempi programmati.

Area di competenze e ambito di riferimento

Il piano formativo del Comune di Vicari si articola nelle seguenti aree di competenza:

- Leadership, competenze manageriali e soft skills;
- Transizione amministrativa, digitale ed ecologica;
- Etica, inclusione, parità di genere e contrasto alla violenza;
- Privacy;
- Prevenzione della corruzione, trasparenza e integrità;
- PNRR: gestione dei finanziamenti e programmazione europea;
- Pianificazione strategica;
- Contabilità pubblica degli enti locali e tributi;
- Contratti pubblici;
- Urbanistica;
- Servizi pubblici locali;
- Pubblico impiego;
- Informazione e comunicazione delle amministrazioni;
- Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;

Obbligatorietà della formazione e riferimenti normativi

Alcuni percorsi formativi sono obbligatori per legge. A titolo esemplificativo, si richiamano in particolare quelli relativi ai seguenti ambiti di riferimento:

- informazione e di comunicazione delle amministrazioni (l. n. 150 del 2000, art. 4);
- salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (D. Lgs 81/08);
- prevenzione della corruzione e trasparenza (L. 190/2012 e D. Lgs 33/2013);
- etica, trasparenza e integrità (d.P.R. n. 62 del 2013);
- contratti pubblici (d.lgs. n. 36 del 2023);
- lavoro agile (l. n. 124 del 2015)
- gestione di fondi PNRR (D.L. 77/2021);
- pianificazione strategica (d.P.C.M. n. 132 del 2022)

Destinatari della formazione (target)

- Responsabili di settore (EQ);

- Personale amministrativo e tecnico;

Modalità di erogazione

- Formazione in aula;
- Formazione eLearning;
- Formazione in videoconferenza;
- Training on the job;

Numero di ore di formazione pro-capite previste

Ciascun dipendente dovrà svolgere almeno 40 ore annue di formazione.

Risorse attivabili

Le risorse disponibili per l'attuazione del piano comprendono:

- Piattaforma Syllabus;
- Formez e altri enti di formazione accreditati;
- Piattaforma Dca Formattiva;
- Docenti interni (Segretario Comunale e Responsabili di Settore);
- Operatori di mercato per corsi specifici.

Tempi di erogazione

La formazione sarà erogata entro il termine dell'anno solare.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

4- Monitoraggio

(ente non tenuto alla compilazione)