

ALLEGATO A

D.G.C. N. 121 DEL 15/09/2022

**COMUNE DI CASTELLUCCIO
VALMAGGIORE
Provincia di FOGGIA**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE 2022 – 2024**

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

Indice

Premessa	2
Riferimenti normativi	2
Piano Integrato di attività e Organizzazione 2022-2024	4

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.

Per il 2022 il documento ha necessariamente un carattere sperimentale: nel corso del corrente anno proseguirà il percorso di integrazione in vista dell'adozione del PIAO 2023-2025.

Riferimenti normativi

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione il quale definisce le modalità semplificate da parte delle Pubbliche Amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di

cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 8, comma 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione;

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Piano Integrato di attività e Organizzazione 2022-2024

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
Comune di CASTELLUCCIO VALMAGGIORE	
Indirizzo: PIAZZA MARCONI NR 1	
Codice fiscale/Partita IVA: 80003730712/ 01235640719	
Sindaco: ff MICHELE GIANNETTA	
Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 6	
Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente:	
Telefono: 0881/972015	
Sito internet: https://www.comune.castellucciovalmaggiore.fg.it/	
E-mail:	
PEC: protocollo.castellucciovm@cittaconnessa.it	
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	
Sottosezione di Programmazione Valore Pubblico	Documento Unico di Programmazione 2022-2024, di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n.20 del 29/06/2022
Sottosezione di programmazione Performance	Piano della Performance 2022-2024, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 69 del 23/05/2022 Piano delle azioni positive 2022-2024, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 30 del 07/03/2022
Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza	Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 57 del 27/04/2022
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	
Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa	Struttura organizzativa, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 78 del 30/05/2022

Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile	Piano di Organizzazione del Lavoro Agile (POLA), di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n.111 del 10/10/2022
Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale	Piano triennale del fabbisogno del personale 2022/2024, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 78 del 30/05/2022

ALLEGATO B

D.G.C. N.

PIANO FORMAZIONE 2022/2024

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti, per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi ai cittadini.

In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

L'attività formativa garantisce l'accrescimento e l'aggiornamento professionale per disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Sintesi delle attività formative previste per il triennio 2022/2024

Soggetti Destinatari	Tematiche	Modalità di individuazione dei soggetti erogatori	Soggetti erogatori/Attuatori	Modalità erogazione	
Tutti i dipendenti	Aggiornamento professionale in ragione delle innovazioni normative	A catalogo, privilegiando le opportunità gratuite offerte da IFEL/ANCI ed altri soggetti istituzionali	IFEL/ANCI/ASMEL	Prevalentemente a distanza, nella forma del webinar	
Personale Amministrativo, Tecnico e dell'area di vigilanza	Accrescimento competenze digitali	A Catalogo	ASMEL/IFEL	A distanza	

Personale Amministrativo	Attività formative di complessità media ed alta formazione	A catalogo	IFEL - ASMEL	a distanza	
--------------------------	--	------------	--------------	------------	--

Tutti i dipendenti	Corsi obbligatori in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro	Responsabile della Sicurezza	Responsabile sicurezza Ing F Coccia	In presenza	
Dirigenti, Posizioni Organizzative e restanti dipendenti	Corsi obbligatori in materia di anticorruzione e trasparenza	A Catalogo	ASMEL – IPSOA SPORTELLO ANTICORRUZIONE	A distanza	

- Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:
- valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa.

Le attività di formazione sono completate dalla messa a disposizione, secondo i fabbisogni individuati da ciascun settore, di abbonamenti on-line a varie riviste specializzate.

ALLEGATO C

D.G.C. N.

PIANO DELLE PROCEDURE DA SEMPLIFICARE E REINGEGNERIZZARE

In relazione all'accessibilità dei propri sistemi informativi, intesi come capacità di erogare servizi e fornire le informazioni in modalità fruibile, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari, il Comune di Castelluccio Valmaggiore dà attuazione alla Direttiva UE 2016/2102, al D.Lgs 10 agosto 2018, n. 106, alla Legge 9 gennaio 2004 n. 4 ed alle Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici emanate da AgID.

Nel rispetto dei contenuti delle suddette Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici, che indirizzano le pubbliche amministrazioni verso l'erogazione di servizi sempre più accessibili, nel corso del 2022 è stata effettuata da parte della Parsec 3.26 S.R.L (Società che gestisce il sito), l'analisi completa del sito istituzionale.

Il Responsabile per la Transizione al Digitale individuato dall'Ente, provvederà alla compilazione della relativa dichiarazione di accessibilità sulla piattaforma <https://form.agid.gov.it>. Analogamente sono stati definiti e pubblicati nell'apposita piattaforma presente sul sito dell'Agenzia per l'Italia digitale gli obiettivi annuali di accessibilità.

La strategia della trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione, declinata nel Piano triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione intende promuovere lo sviluppo sostenibile, etico ed inclusivo, attraverso l'innovazione e la digitalizzazione al servizio delle persone, delle comunità e dei territori, nel rispetto della sostenibilità ambientale. Tra i principi guida contenuti nel Piano assume particolare rilevanza quello definito come Servizi inclusivi e accessibili, ove si richiede che le pubbliche amministrazioni debbano progettare servizi pubblici digitali che siano inclusivi e che vengano incontro alle diverse esigenze delle persone e dei singoli territori;

Semplificazione e Reingegnerizzazione procedure/procedimenti

In linea con le indicazioni contenute nell'Agenda Digitale Italiana e con gli obiettivi declinati nel Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione elaborato dall'Agenzia per l'Italia Digitale, verranno riviste le procedure informatizzate relative ai procedimenti in essere presso l'amministrazione comunale. Nello specifico, per ciò che attiene la fase di avvio dei procedimenti dematerializzati, si procederà all'adozione di una piattaforma

per i servizi online allo scopo di migliorare l'esperienza del cittadino nei servizi pubblici, uniformando e rendendo maggiormente accessibili i servizi esistenti, anche mediante la revisione dei processi sottesi.

Per quanto riguarda le procedure per la gestione dei procedimenti usate internamente all'Ente, si è già proceduto alla migrazione in cloud degli stessi, in tutti i casi in cui il livello complessivo di efficienza possa essere ottimizzato, ci si avvarrà dei due modelli delineati nella Strategia Nazionale per il Cloud:

- Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in Cloud.
- Trasferimento in sicurezza dell'infrastruttura IT

Sulla base della classificazione dei servizi effettuata sulla base del modello per la classificazione dei dati e dei servizi digitali predisposto dall'Agenzia nazionale per la cybersicurezza (ACN), d'intesa con il Dipartimento per la Trasformazione Digitale (DTD) ai sensi del Regolamento AGID approvato con Determinazione AGID n. 628/2021, viene definita la seguente lista dei servizi oggetto di semplificazione e reingegnerizzazione:

Classe di servizi	Servizio	Descrizione servizio	Normativa di riferimento
CERTIFICATI E DOCUMENTI	DEMOGRAFICI - ANAGRAFE	Tenuta degli atti e dei registri anagrafici della popolazione residente in Italia e dei cittadini italiani residenti all'estero	DL nn. 1/2012, 5/2012, 70/2011; DPR nn. 649/1974 e 223/1989; L. 1228/1954
CERTIFICATI E DOCUMENTI	DEMOGRAFICI - STATO CIVILE	Tenuta atti e registri dello stato civile, attività in materia di cittadinanza, divorzi, separazioni e testamento biologico (DAT) nonché rilascio di certificati.	DL n. 5/2017; L n. 76/2016; DPR 396/2000; RD 1238/1939
CERTIFICATI E DOCUMENTI	DEMOGRAFICI - CIMITERI	Gestione cimitero, trasporti funebri e attività correlate.	DPR 285/1990

CERTIFICATI E DOCUMENTI	DEMOGRAFICI - LEVA MILITARE	Attività relativa alla tenuta delle liste di leva, dei registri matricolari e dei registri dei congedi.	D.Lgs n. 66/2010; DPR n. 90/2004; L. n. 226/2004
CERTIFICATI E DOCUMENTI	DEMOGRAFICI - GIUDICI POPOLARI	Attività relative alla tenuta degli elenchi dei cittadini nominabili come giudice popolare.	DL n. 273/1989; L n. 405/1952; L n. 287/1951
CERTIFICATI E DOCUMENTI	DEMOGRAFICI - ELETTORALE	Procedimenti in materia elettorale (tenuta delle liste elettorali, attività relativa all'elettorato attivo e passivo, attività relativa alla tenuta degli albi scrutatori e presidenti di seggio, rilascio di certificazione e tessere ecc.).	Costituzione della R.I.; DL 267/2000
CERTIFICATI E DOCUMENTI	STATISTICA	Statistiche demografiche E rilevazioni richieste da ISTAT e altri enti.	DPR n. 223/1989; D.Lgs n. 322/1989
SERVIZI INFORMATIVI	RAPPORTI CON L'UTENZA	Attività di gestione dei rapporti con il pubblico.	L. n. 241/1990; D.Lgs. n. 267/2000; DL 82/2005 (CAD); DPR n. 445/200; AgID determinazione n. 407/2020, modif. con det. 371 /2021: "Linee guida per la formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici"

<p>SERVIZI INFORMATIVI</p>	<p>PROTOCOLLO</p>	<p>Attività di gestione del protocollo e dei Sistemi documentali.</p>	<p>AgID determinazione n. 407/2020, modif. con det. 371 /2021: "Linee guida per la formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici" e Agid determinazione 121/2019 - con rettifica mediante det. 147/2019: "Linee guida contenenti le Regole Tecniche e Raccomandazioni afferenti la generazione di certificati elettronici qualificati, firme e sigilli elettronici qualificati e validazioni temporali elettroniche qualificate"</p>
<p>SERVIZI INFORMATIVI</p>	<p>ALBO PRETORIO</p>	<p>Albo pretorio e storico atti.</p>	<p>L n. 241/1990; DLgs n. 267/2000; DPR n. 445/2000; DL 82/2005 (CAD); L n. 69/2009 DLgs n. 150/2009</p>
<p>SERVIZI INFORMATIVI</p>	<p>COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE WEBE OPEN DATA</p>	<p>Gestione comunicazioni istituzionali web, open data e social.</p>	
<p>CULTURA</p>	<p>MANIFESTAZIONI</p>	<p>Manifestazioni ed eventi, attività di ricreazione, cultura, sportive e di volontariato, escluse le attività animatoriali: autorizzazioni, concessioni di aree o locali, patrocini, organizzazione o supervisione, contributi e sovvenzioni.</p>	<p>D.Lgs. n. 267/2000</p>

CULTURA	ATTIVITA' ANIMATORIALI	Attività amministrativa ed organizzativa degli eventi animatoriali (centri anziani, aree pubbliche e private, manifestazioni ecc.).	D.lgs. n. 267/2000
ISTRUZIONE, FORMAZIONE E SPORT	SERVIZI SCOLASTICI	Attività per la gestione dei servizi scolastici (mense, trasporto studenti, centri estivi).	
ISTRUZIONE, FORMAZIONE E SPORT	SPORT	Gestione degli impianti sportivi di proprietà comunale e promozione – tramite contributi monetari, beni e servizi –. Delle iniziative proposte dalla locale realtà sportiva.	D.lgs. n. 267/2000; Regolamenti comunali
LAVORO	WELFARE E COESIONE SOCIALE	Erogazione di servizi socio assistenziali di livello locale, informazione, orientamento e promozione, analisi dei bisogni del territorio, attivazione delle reti territoriali	Costituzione; L. n. 68/1999; Normativa regionale; Regolamenti comunali.
LAVORO	SERVIZIO CIVILE	Procedimenti relativi al Servizio Civile.	Costituzione della R.l.; L. n. 64/2001

SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI E SANITARI	SOCIALE - EDILIZIA	Politiche Sociali - Interventi in materia di Edilizia Residenziale Pubblica (gestione del patrimonio di ERP (comprese assegnazioni alloggi), Locazioni, emergenza abitativa e strutture di accoglienza.	D.Lgs. n. 267/2000; Regolamenti comunali
SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI E SANITARI	SOCIALE - SOSTEGNO ECONOMICO	Attività legate alla concessione di benefici economici (sostegno della maternità,	Costituzione; Codice civile; DPR n. 616/1977; L n. 42/1990; L n. 241/1990; DLn 109/1998; L n. 448/98; Normativa regionale; Regolamenti comunali
SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI E SANITARI	SOCIALE – DOMICILIARI	Politiche Sociali - Interventi socio assistenziali domiciliari.	L n. 328/2000; DPCM 14/02/2001
SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI E SANITARI	SOCIALE - MINORI	Politiche Sociali - Attività per i minori.	Codice Civile; L n. 176/1991 (ratifica convenzione internazionale di New York); Ln. 184/1983; normativa regionale.
SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI E SANITARI	SOCIALE - MONITORAGGIO	Monitoraggio tecnico interventi in ambito sociale e sociosanitario.	L. n. 328/2000: Leggi Regionali; DL n. 117/2017
SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI E SANITARI	PROVVEDIMENTI SANITARI	Attività relativa a provvedimenti sanitari (compresi TSO e sequestri) e alla gestione degli infortuni sul lavoro.	L n. 180/1978; L n. 833/1978; D.Lgs n. 115/1998; D.P.R. 1124/1965

AMBIENTE E TUTELA DEL TERRITORIO	AMBIENTE	Tutela ambientale e decoro urbano. Verde pubblico.	DL n. 42/2004 (codice beni culturali e paesaggio); DL n. 1091/2008; L. n. 5/1975; Dpr n. 616/1997; Normativa regionale.
URBANISTICA ED EDILIZIA	PIANO ASSETTO IDROGEOLOGICO (PAI)	Pianificazione e programmazione delle azioni, gli interventi e le norme d'uso riguardanti la valutazione del rischio idrogeologico del territorio.	Normativa regionale
AMBIENTE E TUTELA DEL TERRITORIO	AMBIENTE - RIFIUTI	Gestione smaltimento rifiuti (servizio, sanzioni, segnalazioni) e pianificazione tecnica.	RD. n. 2578/1925; L.n.142/1990; D.lgs n. 267/2000; Direttive comunitarie n. 91/156 (rifiuti pericolosi) n. 91/689/99 e n. 94/62; D.Lgs n. 152/2006; D.Lgs. n. 116/2020
AMBIENTE E TUTELA DEL TERRITORIO	PROTEZIONE CIVILE	Interventi di protezione civile (in emergenza, di coordinamento volontarie cc.).	L n. 225/1992; Normativa regionale.
AMBIENTE E TUTELA DEL TERRITORIO	CONTRIBUTI PER EVENTI ECCEZIONALI	Attività mirate all'erogazione anche da terzi di contributi per eventi eccezionali (terremoti, alluvioni, frane ecc.).	D.L. n. 269/2003
URBANISTICA ED EDILIZIA	OPERE PUBBLICHE	Gestione Opere Pubbliche.	DL n. 81/2008; DL n. 163/2006; DL n. 50/2016; Normativa regionale; regolamenti comunali.

URBANISTICA ED EDILIZIA	PRATICHE SUE	Attività in materia di edilizia pubblica e privata compresa la vigilanza edilizia.	DPR n. 380/2001
URBANISTICA ED EDILIZIA	ESPROPRI	Espropri.	Costituzione; DLgs n. 267/2000; DPR n. 327/2001; Normativa regionale; Regolamenti comunali.
URBANISTICA ED EDILIZIA	PIANIFICAZIONE	Pianificazione pubblica, generale ed attuativa, in materia urbanistica. Formazione del Piano Regolatore Generale e	DLgs n. 267/2000; Legge n. 1150/1942; D.M. 1444/1968; Normativa regionale;
		predisposizione delle varianti allo strumento urbanistico generale, anche attraverso accordi integrativi o sostitutivi del provvedimento. Predisposizione dei piani attuativi di iniziativa pubblica e di quelli di iniziativa mista (pubblico/privato).	
URBANISTICA ED EDILIZIA	TOPONOMASTICA	Aggiornamenti variazioni toponomastiche e numerazione civica.	Legge n. 1228/1954; DPR n. 223/1989; DPR n. 323/1989; Legge n. 470/1988

<p>COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE</p>	<p>PRATICHE SUAP AUTORIZZAZIONI – CONCESSIONI</p>	<p>Attività amministrative relative allo Sviluppo Economico svolte mediante Sportello Unico Attività Produttive ed attività collaterali.</p> <p>Segnalazioni certificate di inizio attività di esercizi commerciali, artigianali e strutture ricettive (SCIA).</p> <p>Attività di: commercio in sede fissa, settore agricolo ed artigianale, comprese le autorizzazioni per manifestazioni fieristiche.</p>	<p>Direttiva 2006/123/CE; DL n. 222/2016; DPR n. 160/2010; DL n. 59/2010; DL n. 82/2005; DPR n. 445/2000; L n. 133/2008; Normativa regionale.</p>
<p>COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE</p>	<p>SICUREZZA SUL LAVORO - PREVENZIONE E PROTEZIONE</p>	<p>Attività in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro. (D.lgs. 09/04/2008 n.81).</p>	<p>D.lgs. n. 81/2008</p>
<p>COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE</p>	<p>ALIMENTI E BEVANDE</p>	<p>Autorizzazioni alla somministrazione di alimenti e bevande diverse dalle autorizzazioni di P.S.</p>	<p>DGR n. 85/2010; Normativa regionale.</p>
<p>COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE</p>	<p>MERCATI</p>	<p>Gestione e organizzazione mercati comunali.</p>	<p>D.Lgs. N. 114/1999; Normativa regionale; Regolamenti comunali.</p>

<p>TRIBUTI E PAGAMENTI</p>	<p>CONTABILITA' E RAGIONERIA</p>	<p>Predisposizione bilanci annuali e pluriennali, rendiconti, verifica equilibri di bilancio e assestamento di bilancio, rilascio pareri di regolarità contabile e attestazioni di copertura finanziaria; verifica inadempienze; certificazioni del credito; programmazione finanziaria; affidamento e controllo servizio di Tesoreria; supporto Organi di Revisione; gestione adempimenti fiscali</p>	<p>D.P.R. 602/73; D.Lgs. n. 267/2000; D.Lgs. n. 118/2011; D.Lgs. n. 165/2001; L. n. 59/97; L. n. 468/78; L. n. 94/97; D.Lgs.n.2 79/97: Circolari e Direttive Ministeriali; Regolamenti comunali;</p>
		<p>dell'ente, consulenza in materia fiscale alle altre aree; fatturazione elettronica.</p>	
<p>TRIBUTI E PAGAMENTI</p>	<p>ECONOMATO</p>	<p>Attività proprie della funzione economale e della funzione degli agenti contabili; tenuta, aggiornamento e modifica Inventario del patrimonio immobiliare e mobiliare dell'Ente; gestione magazzino economale.</p>	<p>D.Lgs. n. 267/2000; D.Lgs. n. 118/2011; Regolamenti comunali</p>

<p>TRIBUTI E PAGAMENTI</p>	<p>TRIBUTI MAGGIORI</p>	<p>Gestione Rendite catastali (ICI, IMU, TUC, ecc.), Tasse sui rifiuti (TIA, TARSU, TARES, ecc.), addizionale IRPEF.</p>	<p>D.lgs. n. 267/2000; L. n. 241/90; D.lgs. n. 504/92; D.lgs. n. 446/97; L. n. 342/2000; D.lgs. n. 446/97; D.lgs. n. 360/98; D.L. n. 78/2010; D.L. n. 201/2011; L. n. 296/2006; L. n. 147/2013; L. n. 160/2019; Circolari, decreti e risoluzioni ministeriali; Regolamenti comunali;</p>
<p>TRIBUTI E PAGAMENTI</p>	<p>TRIBUTI MINORI</p>	<p>Gestione tosap, imposta di affissione pubblicitaria ICP per la diffusione di messaggi pubblicitari, effettuata attraverso varie forme di comunicazione visive e/o acustiche, diverse da quelle assoggettate al diritto sulle pubbliche</p>	<p>D.lgs. n. 267/2000; L. n. 241/90; D.lgs. n. 446/97; D.lgs. n. 507/93; L. n. 296/2006; D.lgs. n. 23/2011; L. n. 145/2018;</p>
		<p>affissioni, in luoghi pubblici o aperti al pubblico o comunque percepibile da tali luoghi, /dpa, imposta di soggiorno, Imposta di bollo propedeutica all'assegnazione del numeroc ivico.</p>	<p>Circolari, decreti e risoluzioni ministeriali; Regolamenti comunali;</p>

TRIBUTI E PAGAMENTI	CANONI	Gestione cosap/idrico/cimp.	D.Lgs. n. 267/2000; L. n. 241/90; D.Lgs. n. 152/2006; L. n. 296/2006; L. n. 142/90; Circolari, decreti e risoluzioni ministeriali; Regolamenti comunali;
TRIBUTI E PAGAMENTI	GESTIONE PATRIMONIO	Gestione del Patrimonio Immobiliare dell'ente (alienazioni, vendite, locazioni attive e passive, ecc.).	Costituzione della R.I.; Codice civile; D.Lgs. n. 267/2000; D.Lgs. n. 152/2006; Linee guida MEF Circ 16063/2010 (carta d'identità dell'immobile); D. Lgs. n. 118/2011; D.L. n. 112/2008; R.D. n. 827/1924 (alienazioni); L. n. 783/1908; L. n. 127/1997; Regolamenti comunali.
TRIBUTI E PAGAMENTI	LASCITI E DONAZIONI	Lasciti e Donazioni.	Codice Civile
TRIBUTI E PAGAMENTI	ASSICURAZIONI	Gestione Assicurazioni (stipula, contenzioso, pratiche risarcimento, ecc.).	D.Lgs. n. 267/2000
TRIBUTI E PAGAMENTI	GESTIONE ECONOMICA	Attività per la gestione economica dell'ente (bilanci, entrate, uscite, retribuzioni, ordini per beni	D.Lgs. n. 267/2000; d.P.R. n. 97/2003; D.Lgs. n. 118/2011; Regolamenti comunali.
		e servizi, fatturazione attiva e passiva, ecc.).	

POLIZIA MUNICIPALE	NOTIFICHE	Attività relative alla notificazione di atti e documenti.	Codice Procedura Civile; D.Lgs n. 285/1992 (CdS); L n. 241/1990; L. n. 689/1981; L. n. 890/1982.
POLIZIA MUNICIPALE	TRAFFICO	Attività relative alla concessione di permessi di transito veicolate nelle zonea traffico limitato, rilevazioni rosso semaforico, coperture assicurative e tasse automobilistiche.	D.Lgs n. 285/1992 (CdS)
POLIZIA MUNICIPALE	AUTORIZZAZIONI	Attività relative al rilascio di autorizzazioni (invalidi, circolazione in deroga a divieti, passi carrai, allaccio fognatura, occupazione suolo pubblico ecc.).	D.L. n. 285/1992 (CdS); Regolamenti e ordinanze comunali
POLIZIA MUNICIPALE	CONTENZIOSO	Attività relative alla gestione delle liti attive e passive.	D.Lgs n. 285/1992 (CdS); D.Lgs. n. 267/2000
POLIZIA MUNICIPALE	SISTEMI DI VIDEOSORVEGLIANZA SICUREZZA URBANA	Ripresa e memorizzazione di immagini in accessi al fabbricato comunale e puntis trategici al territorio cittadino. Georeferenzializzazione di persone o cose.	D.L. n. 14/2017; D.L. n. 113/2018; D.L. n. 92/2008; D.L. n. 187/2010; Circolari Ministeriali e Prefetizie.
POLIZIA MUNICIPALE	SEGNALAZIONI	Gestione segnalazioni.	L n. 150/2000; L n. 241/1990
POLIZIA MUNICIPALE	MULTE E VERBALI	Gestione delle violazioni al C.d.S., a regolamenti e normative specifiche, inclusa l'irrogazione di sanzioni.	D.Lgs n. 285/1992 (CdS); D.Lgs. n. 267/2000; Legge n. 65/1986; DPR n. 225/2000;
			D.M. Interno 29/05/2001; Regolamenti comunali.

<p>POLIZIA E TUTELA DELL'ORDINE PUBBLICO</p>	<p>POLIZIA GIUDIZIARIA</p>	<p>Gestione segnalazioni che possono configurarsi quali ipotesi di reato, che successivamente, con eventuali atti d'indagine, sono trasmesse all'Autorità Giudiziaria.</p>	
<p>POLIFUNZIONALE</p>	<p>CONSERVAZIONE A NORMA</p>	<p>Sistema di conservazione dei documenti informatici.</p>	<p>L. n. 241/1990; DL 82/2005 (CAD); DPR n. 445/2000; D.Lgs n. 179/2016; D.Lgs. n. 217/2017.</p> <p>AgID determinazione n. 407/2020, modif. con det. 371</p> <p>/2021: "Linee guida per la formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici" e Agid determinazione n. 455/2021 del 25 giugno 2021 - Adozione del Regolamento sui criteri per la fornitura dei servizi di conservazione dei documenti informatici e relativi allegati, ai sensi dell'art. 34, comma 1bis, lett. b) (per i provider)</p>
<p>POLIFUNZIONALE</p>	<p>CONTENZIOSO</p>	<p>Gestione contenzioso attivo e passivo.</p>	<p>D.Lgs. n. 267/2000; D.P.R. n. 445/2000; D.Lgs. n. 28/2010;</p> <p>D.L. n. 132/2014;</p> <p>Regolamenti comunali.</p>
<p>POLIFUNZIONALE</p>	<p>PATTI TERRITORIALI</p>	<p>Attività rivolte ad attuare un programma di interventi caratterizzato da obiettivi di promozione dello sviluppo</p>	<p>Circolari Ministeriali;</p>
		<p>locale ed ecosostenibile.</p>	

POLIFUNZIONALE	PRIVACY	Attività legate all'applicazione della normativa in materia di protezione dei dati personali.	Regolamento UE 2016/679; D.Lgs n. 196/2003; Provvedimenti Autorità Garante
POLIFUNZIONALE	TRASPARENZA	Adempimenti in materia di trasparenza, anticorruzione e whistleblowing (segnalazione illeciti).	Costituzione; D.Lgs. n. 33/2013; D.Lgs. n. 50/2016; L. n. 109/1992; D.Lgs. n. 39/2013; D.Lgs. n. 37/2016; Delibere ANAC; D.Lgs. n. 165/2001.
POLIFUNZIONALE	ANTICORRUZIONE	Prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.	Costituzione; D.Lgs. n. 33/2013; L. n. 190/2012; D.Lgs. Delibere ANAC; D.Lgs. n. 165/2001.
POLIFUNZIONALE	WHISTLEBLOWING	Tutela degli autori e gestione delle segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro.	Costituzione; L. n. 179/2017; D.Lgs. n. 231/2001; D.Lgs. n. 165/2001; Delibere ANAC; DL 82/2005 (CAD)
POLIFUNZIONALE	CONTROLLO PARTECIPATE	Controllo Partecipate.	D.Lgs. n. 175/2016; DLgs n. 100/2018
POLIFUNZIONALE	ESTERNALIZZAZIONI	Esternalizzazione anche parziale di servizi e/o funzioni istituzionali.	L. n. 448/2001; L. n. 326/2003 L. n. 148/2011; DL n. 1/2012; DLgs n. 175/2016
POLIFUNZIONALE	ASSEGNAZIONI	Concessioni d'uso temporanee di immobili comunali.	D.Lgs. n. 267/2000; Regolamenti comunali.

POLIFUNZIONALE	DEMOCRAZIA PARTECIPATIVA	Attività di democrazia partecipativa (raccolta di proposte, pareri e opinioni che forniscono informazioni stimolando la collaborazione tra cittadini e amministrazione.	Costituzione; D.Lgs. n. 267/2000; Regolamenti comunali.
-----------------------	---------------------------------	---	---

POLIFUNZIONALE	FINANZIAMENTI	Attività mirata allo sviluppo di progetti finanziabili da altri soggetti pubblici o privati.	Costituzione; D.Lgs. n. 267/2000; Regolamenti comunali.
ALTRO – PERSONALE	GESTIONE PERSONALE	Gestione dipendenti e altri soggetti impiegati a vario titolo presso l'ente (assunzioni, cessazioni, contratti, permessi, ecc..) di dipendenti, incarichi temporanei, stagisti, LSU, ecc..	D.Lgs. n. 267/2000; D.Lgs. n. 165/2001; CCNL; Regolamenti comunali.
ALTRO – PERSONALE	PROCEDIMENTI DISCIPLINARI	Gestione.	D.Lgs. n. 267/2000; D.Lgs. n. 165/2001; CCNL; d.LGS. N. 33/2013; l. N. 190/2012; l. N. 241/90; l. N. 231/2001 Regolamenti comunali.
ALTRO – PERSONALE	PARI OPPORTUNITA'	Promozione pari opportunità, valorizzazione del benessere di chi lavora ec ontro le discriminazioni.	Direttive Ministeriali P.A. n. 4/2011 e 2/2019; L. n. 300/1970; D.Lgs. n. 53/2000; D.Lgs. n. 151/2001; D.Lgs. n. 165/2001; D.Lgs. n. 150/2009; D.L. n. 93/2013;

ALTRO – PERSONALE	ORGANI ISTITUZIONALI	Gestione dei dati relativi agli organi istituzionali dell'ente (nomine, cessazioni, retribuzioni, atti, sedute, interrogazioni, ecc.), nonché dei rappresentanti dell'ente presso altri enti, aziende ed istituzioni. Atti deliberativi.	D.Lgs. n. 267/2000; D.Lgs. n. 165/2001; Regolamenti comunali.
ALTRO – PERSONALE	CONTROLLO ACCESSI	Validazione degli accessi alle sedi del Titolare tramite l'utilizzo di strumenti elettronici, con rilevazione biometrica.	D.Lgs. n. 267/2000; D.Lgs. n. 165/2001; CCNL; Regolamenti comunali.

CONTRATTI	CONTRATTI	Attività relative ai contratti e scritture private con terzi (stipula, controlli, verifiche, garanzie, pagamenti).	Codice Civile; D.Lgs. n. 50/2016; Normativa contratti pubblici
GARE E APPALTI	GARE E APPALTI	Gare e Appalti anche tramite Centrali Uniche di Committenza nazionali o locali (documentazione, procedure di gare, esame offerte, esclusioni, graduatoria provvisoria, verifiche, graduatoria definitiva ecc.).	DLgs n. 163/2006; DLgs n. 50/2016; L n. 214/2011

ALTRO – ORGANI ISTITUZIONALI	PROGRAMMAZIONE - ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO	Attività interne di coordinamento, programmazione, analisi, controllo, organizzazione, razionalizzazione ed integrazione delle risorse nonché rapporti con esterne definizione indicatori e reporting.	DL n. 77/1995; D.Lgs n..286/1999; D.Lgs n..267/2000
ALTRO – ORGANI ISTITUZIONALI	STAFF DI GABINETTO DEL SINDACO	Attività di supporto/assistenza tecnica nello svolgimento dei compiti istituzionali del Sindaco, comprese comunicazioni istituzionali, predisposizione documenti programmatici, relazioni monitoraggi e coordinamento, diffusione ed informazione.	D.Lgs 127/1997; D.Lgs 267/2000; Regolamenti comunali.
ALTRO – ORGANI ISTITUZIONALI	GESTIONE ALTRI SOGGETTI	Gestione altri soggetti (incarichi professionisti, OIV, incarichi, prestazioni occasionali ecc.).	DLgs n. 267/2000; DLgs n. 165/2001; DLgs n. 50/2016

ALTRO – ORGANI ISTITUZIONALI	ORDINANZE	Ordinanze contingibili ed urgenti.	DLgs n. 267/2000
ALTRO – ORGANI ISTITUZIONALI	ACCORDI E CONVENZIONI	Stipula di accordi e convenzioni con enti pubblici o soggetti privati.	D.Lgs n. 267/2000; L n. 241/1990
ALTRO – ORGANI ISTITUZIONALI	REVISIONE CONTABILE	Revisione economico-finanziaria.	D.Lgs n. 267/2000

Il processo di reingegnerizzazione includerà tutti gli applicativi e sistemi che afferiscono al servizio di riferimento.

