

COMUNE DI MUZZANA DEL TURGNANO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

Art. 6, commi 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80

Anni 2022-2024

Premessa

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

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

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

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

Per il 2022 il documento ha necessariamente un carattere sperimentale: nei prossimi mesi proseguirà il percorso di integrazione in vista dell'adozione del PIAO 2023-2025.

Riferimenti normativi

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile 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 è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, e successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, 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'art. 3, c. 1, lett. 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'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, 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'art. 4, c. 1, lett. 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 del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 8, c. 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.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1 Principi e criteri generali

Il Comune di Muzzana del Turgnano è un ente pubblico territoriale i cui poteri e le funzioni trovano principio direttamente nella Costituzione della Repubblica Italiana (art. 114).

L'organizzazione degli uffici e dei servizi del Comune, in coerenza con i principi sanciti dal D.Lgs. n. 150/2009 di riforma del lavoro pubblico e dalla L.R. 11 agosto 2010 n. 16, persegue le seguenti finalità:

- rispondere tempestivamente ai bisogni della comunità locale attraverso modelli organizzativi e gestionali che garantiscano la duttilità della struttura;
- assicurare la più ampia trasparenza, intesa come accessibilità da parte del cittadino/utente dei servizi agli atti ed alle informazioni che lo riguardano;
- garantire l'informazione e la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente anche attraverso l'accesso agli atti, nel rispetto delle norme vigenti ed in conformità alle disposizioni adottate dal Comune in materia di trasparenza dell'attività amministrativa;
- assicurare la crescita della qualità dei servizi attraverso l'efficiente impiego delle risorse, l'ottimizzazione dei processi, il miglioramento della qualità e quantità delle prestazioni.

Per realizzare le attività, nell'ambito delle finalità del Comune e, in particolare, delle scelte contenute nel programma di mandato del Sindaco, la direzione politica esercita la responsabilità di indirizzo nei confronti della struttura operativa (assegnando le risorse umane e finanziarie necessarie) e di controllo dei risultati della gestione per accertare, in particolare, la coerenza con i risultati attesi e con i principi di efficace, efficiente ed economica capacità di operare.

Il Regolamento di organizzazione dei uffici e servizi attualmente vigente è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 129 del 17/10/2018.

1.2 Dati dell'Ente

Il Comune di Muzzana del Turgnano ha una popolazione di 2.366 abitanti rilevati al 31 dicembre 2021 ed alla stessa data dispone di 16 dipendenti (di cui n. 1 a tempo determinato).

Si forniscono di seguito i dati dell'Ente:

COMUNE DI MUZZANA DEL TURGNANO	
INDIRIZZO	Via Roma 22 – 33055 Muzzana del Turgnano
RECAPITO TELEFONICO	0431/69017-69609
SITO INTERNET	www.comune.muzzanadelturgnano.ud.it
E-MAIL	protocollo@comune.muzzanadelturgnano.ud.it
PEC – POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA	comune.muzzanadelturgnano@certgov.fvg.it
CODICE FISCALE / PARTITA IVA	83000510301 / 00459470308
SINDACO	Dott.ssa Erica Zoratti

1.3 Le risorse finanziarie disponibili

L'ordinamento finanziario del Comune è disciplinato dalle leggi dello Stato nonché da quelle regionali e, nei limiti da esse previsti, dallo Statuto e dal Regolamento di Contabilità.

Il Comune è dotato di autonomia finanziaria in materia di imposte, tasse e tariffe per i servizi a domanda individuale erogati alla collettività.

Il Comune è proprietario di beni immobili demaniali, di beni del patrimonio indisponibile e di quelli del patrimonio disponibile.

La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al Bilancio di Previsione, approvato dal Consiglio Comunale entro i termini stabiliti dalla legge, redatto osservando i principi contabili generali di veridicità e coerenza per le previsioni di spesa nonché quelli di attendibilità e congruità per la previsione delle entrate.

I dati finanziari dei Bilanci di Previsione e dei Rendiconti della Gestione approvati dal Consiglio Comunale sono pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente / Bilanci" sul sito istituzionale del Comune di Muzzana del Turgnano.

I dati relativi al Bilancio di Previsione 2022/2024, approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 11 del 24/05/2022, sono sinteticamente riportati nelle tabelle che seguono:

Risorse per la gestione ordinaria e per i servizi

Denominazione	Previsione 2022	Previsione 2023	Previsione 2024
MISSIONE 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.235.295,20	1.177.380,20	1.152.050,00
MISSIONE 03 - Ordine pubblico e sicurezza	30.140,00	1.850,00	1.850,00
MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio	256.480,00	212.830,00	214.750,00
MISSIONE 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	54.810,00	54.160,00	51.590,00
MISSIONE 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	52.140,00	51.240,00	51.640,00
MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	8.500,00	10.000,00	0,00
MISSIONE 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	340.920,00	316.960,00	316.550,00
MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità	100.790,00	94.390,00	93.680,00
MISSIONE 11 - Soccorso civile	10.260,00	10.020,00	8.800,00
MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	146.120,00	116.860,00	117.500,00
MISSIONE 13 - Tutela della salute	24.000,00	4.000,00	4.000,00
MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività	6.500,00	6.500,00	6.500,00
MISSIONE 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	317.399,64	27.000,00	27.000,00
MISSIONE 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche	1.000,00	1.000,00	1.000,00
MISSIONE 20 - Fondi e accantonamenti	74.107,99	75.399,80	74.710,00
TOTALE TITOLO 1 - Spese correnti	2.658.462,83	2.159.590,00	2.121.620,00

(Fonte: servizio finanziario - DUP 2022/2024)

Risorse per gli investimenti

Denominazione	2022	2023	2024
MISSIONE 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	107.338,63	149.900,00	0,00
MISSIONE 03 - Ordine pubblico e sicurezza	0,00	0,00	0,00
MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio	0,00	0,00	915.000,00
MISSIONE 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	5.000,00	0,00	0,00
MISSIONE 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	832.053,30	0,00	0,00
MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	780.000,00	0,00	0,00
MISSIONE 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	492.242,98	0,00	0,00
MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità	592.740,43	562.570,00	27.570,00
MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	4.649,52	0,00	0,00
MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività	0,00	0,00	0,00
MISSIONE 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	2.677.534,90	0,00	0,00
MISSIONE 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche	0,00	0,00	0,00
TOTALE TITOLO 2 - Spese in conto capitale	5.491.559,76	712.470,00	942.570,00

(Fonte: servizio finanziario - DUP 2022/2024)

2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore Pubblico

Il PIAO 2022-2024 rappresenta il piano di attività e azioni prioritarie e operative, che si traducono in obiettivi di performance, che la Giunta Comunale ha definito, in coerenza ai documenti di programmazione finanziaria adottati, del DUP 2022-2024 e del Bilancio di Previsione 2022-2024, per il miglioramento del benessere di cittadini, imprese ed associazioni locali in quanto idonee a creare Valore Pubblico nel territorio del Comune di Muzzana del Turgnano.

La corretta traduzione delle linee di indirizzo in obiettivi strategici da perseguire entro la fine del mandato si traduce nella programmazione finanziaria dell'Ente e costituisce una fase di collaborazione tra la parte politica ed amministrativa per l'individuazione di obiettivi e di risorse che permettono agli amministratori di dare attuazione al proprio programma elettorale ed i responsabili di settore di confrontarsi costantemente con essi.

Risulta pertanto indispensabile analizzare le missioni che compongono la spesa all'interno del Bilancio di Previsione ed individuare i principali obiettivi strategici ad esse riferibili.

Si riporta di seguito la tabella relativa agli obiettivi di ogni missione inserita nel Documento Unico di Programmazione 2022/2024, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 del 24/05/2022:

Denominazione	Obiettivo Numero	Obiettivi strategici di mandato
MISSIONE 01 – Servizi istituzionali e generali, di gestione	1	Lavori di ampliamento della struttura ricreativa dei Casali Franceschinis
MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio	1	Trasporto scolastico da garantire in continuità con il servizio esistente
	2	Servizio mensa per la scuola dell'infanzia, per la scuola primaria e per gli alunni che frequentano il doposcuola: da garantire in continuità con il servizio avviato nel 2018
	3	Servizio doposcuola da garantire in continuità con il servizio esistente
	4	Mantenimento dei trasferimenti all'Istituto Comprensivo di Palazzolo per il finanziamento del Piano dell'Offerta Formativa (POF) e per il funzionamento dei plessi scolastici
	5	Continuazione del progetto Orto Didattico e percorsi educativi per le scuole
	6	Mantenimento degli stanziamenti per il Diritto allo Studio (libri di testo scuola primaria, contributi per l'acquisto dei libri di testo scuola secondaria di 1° grado, borse di studio)
MISSIONE 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	1	Valorizzazione della storia del nostro paese con pubblicazioni ed iniziative mirate
	2	Promozione dell'utilizzo della lingua friulana con lo Sportello Linguistico
	3	Valorizzazione dell'iniziativa "Aghis e Storis ator pe Basse"
	4	Utilizzo e promozione della nuova sede della Biblioteca presso Villa Rubini ed ampliamento degli spazi espositivi
	5	Acquisto di materiale bibliografico anche con i finanziamenti statali
	6	Prosecuzione delle attività con i comuni facenti parte del Sistema Bibliotecario INBIBLIO (capofila comune di San Giorgio di Nogaro)
	7	Prosecuzione delle attività del Progetto Integrato Cultura del Medio Friuli (capofila comune di Codroipo)
	8	Proseguimento e valorizzazione del Centro Estivo per i bambini della scuola dell'infanzia ed i ragazzi della scuola primaria
MISSIONE 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	1	Proseguimento ed implementazione attività del Centro di Aggregazione Giovanile

	2	Proseguimento delle attività del Consiglio Comunale dei Ragazzi
	3	Promozione dell'utilizzo delle strutture sportive comunali da parte delle Associazioni
	4	Sostegno delle associazioni locali con l'erogazione di contributi per l'attività svolta
	5	Realizzazione di un fabbricato adibito a spogliatoio a servizio della struttura indoor
	6	Sistemazione della pavimentazione e viabilità interna dell'area sportiva di Via Moreton
	7	Realizzazione della recinzione del campo di calcio ed impianto di irrigazione
	8	Realizzazione di un campo da tennis
MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	1	Prosecuzione con i lavori di aggiornamento del Piano Regolatore Generale in modo tale da renderlo più rispondente alle esigenze dei cittadini
	2	Manutenzione e potenziamento dell'arredo urbano del paese
MISSIONE 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	1	Valorizzazione delle peculiarità e vocazioni del territorio di Muzzana con progetti diretti allo sviluppo economico e sociale del territorio stesso.
	2	Prosecuzione ed implementazione delle attività di valorizzazione del territorio e delle sue attrattive dal punto di vista ambientale, culturale ed enogastronomico
	3	Continuazione degli interventi di manutenzione ordinaria del verde pubblico ed acquisto di nuove piante
	4	Continuazione del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti attraverso la partecipata NET SPA con l'obiettivo di aumentare la raccolta differenziata e di sensibilizzare i cittadini alla corretta fruizione del centro di raccolta comunale.
	5	Utilizzo delle risorse boschive in maniera proporzionale alle esigenze delle famiglie
	6	Realizzazione dei lavori di miglioramento paesaggistico ed ecologico della zona dei boschi e degli usi civici di Muzzana
	7	Realizzazione dell'intervento di ripristino ambientale e di rinaturazione di zona umida di alcuni terreni agricoli di proprietà comunale
MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità	1	Manutenzione ordinaria delle strade e della segnaletica orizzontale e verticale
	2	Attuazione del Piano Regolatore dell'Illuminazione Comunale attraverso la concessione del servizio di gestione dell'impianto della pubblica illuminazione
	3	Miglioramento della viabilità stradale con il rifacimento del manto stradale e la realizzazione di interventi mirati
	4	Realizzazione intervento di qualificazione della ex Stazione Ferroviaria
	5	Realizzazione di un percorso ciclabile da Via degli Orti a Via Visinale lungo la linea ferroviaria
	6	Realizzazione di un parcheggio di relazione in Via Roma
	7	Completamento del marciapiede sulla SS14 – Via Variante
MISSIONE 11 - Soccorso civile	1	Prosecuzione delle attività del gruppo locale dei volontari della Protezione Civile
MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1	Mantenimento della fattiva collaborazione con il Servizio Sociale dei Comuni dell'Ambito di Latisana per essere vicini ai bisogni del cittadino, dal più giovane all'anziano
	2	Favorire la rete di soggetti sul territorio che si occupano di sociale
	3	Mantenimento delle iniziative socio-culturali a favore degli anziani
	4	Erogazione dei trasferimenti regionali a sostegno degli oneri per i canoni di locazione e per l'abbattimento delle barriere architettoniche
	5	Utilizzo dei fondi del 5 per mille dell'Irpef destinati al comune
	6	Erogazione dei trasferimenti al CAMPP a titolo di quota

		consortile
	7	Continuazione delle attività di manutenzione ordinaria e straordinaria del cimitero del capoluogo
MISSIONE 13 - Tutela della salute	1	Continuazione e potenziamento del servizio specializzato di disinfestazione dalle zanzare e di derattizzazione
MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività	1	Completamento della rete internet a banda larga e creazione nuovi hotspot di connessione gratuita
	2	Prosecuzione del Servizio Associato Sviluppo Economico (SUAP) con i comuni di Latisana, Ronchis, Palazzolo dello Stella, Pocenìa, Precenicco e Marano Lagunare
MISSIONE 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale	1	Attivazione dei progetti di Lavori di Pubblica Utilità e Lavori Socialmente Utili per persone disoccupate o in mobilità in caso di finanziamento da parte della Regione
MISSIONE 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	1	Prosecuzione attività di coltivazione biologica dei terreni di uso civico
	2	Valorizzazione delle filiere di prodotti agroalimentari locali
MISSIONE 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche	1	Continuazione della collaborazione con il Consorzio CEV
MISSIONE 20 - Fondi e accantonamenti	1	Costituzione del Fondo di riserva nella misura non inferiore allo 0,30 e non superiore al 2% delle spese correnti.
	2	Costituzione del Fondo Crediti Dubbia Esigibilità, in attuazione dei nuovi principi contabili, allo scopo di neutralizzare l'impatto negativo sugli equilibri di bilancio generati dalla presenza di situazioni di sofferenza nelle obbligazioni attive.
MISSIONE 50 - Debito pubblico	1	Riduzione progressiva del debito derivante dai mutui contratti per la realizzazione di opere pubbliche
MISSIONE 60 - Anticipazioni finanziarie	1	Non è previsto l'utilizzo di anticipazioni finanziarie da parte del Tesoriere Comunale.

2.2 Performance

La deliberazione della CIVIT (oggi ANAC) n. 89/2010 definisce la performance, come: *“il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è costituita”*.

In termini più immediati, la performance è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso ex ante come obiettivo ed ex post come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l'attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato.

L'art. 3, c. 1, lett. b), Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che la sottosezione PERFORMANCE è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del D.Lgs. n. 150/2009 e al suo interno devono essere definiti:

- a) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
- b) gli obiettivi di digitalizzazione;
- c) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;
- d) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Secondo le indicazioni contenute nello schema tipo di PIAO, allegato al Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, in questa sottosezione, l'Amministrazione deve provvedere alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b) del D.Lgs. n. 150/2009 (Relazione sulla Performance).

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

- a) obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia in vigore);
- b) obiettivi di digitalizzazione;
- c) obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure;
- d) obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi;
- e) obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione;
- f) obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

L'Ente ha adottato la metodologia di misurazione e valutazione della performance con deliberazione della Giunta Comunale n. 114 del 19/12/2012, successivamente modificata con deliberazione giunta n. 111 del 29/10/2014, previo parere dell'Organismo indipendente di valutazione.

Il documento è coerente con gli strumenti di programmazione, con il bilancio, con il sistema dei controlli interni, e il piano anticorruzione e trasparenza.

Alla fine di ciascun anno del triennio i risultati ottenuti saranno rendicontati in un'apposita relazione (relazione sulla performance), che sarà sottoposta a validazione dell'OIV.

La valutazione dei Titolari di posizione organizzativa prende in esame i seguenti fattori:

- Il raggiungimento di specifici obiettivi individuali assegnati in sede di approvazione del Piano della Prestazione: peso 50% - massimo 50 punti - I parametri per la determinazione del grado di raggiungimento degli obiettivi è il seguente: valore finale inferiore al minimo predeterminato = 0 punti – valore finale tra minimo e massimo = 2 punti basso, 5 punti apprezzabile, 8 punti elevato – valore finale massimo = 10 punti. La somma dei pesi assegnati agli obiettivi nel Piano della Prestazione deve essere pari a 100. Consultare la Scheda 1 del Sistema di misurazione e valutazione della prestazione.
- La qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, valutata in base ai comportamenti organizzativi, ovvero alle competenze tecniche e manageriali, dimostrate nel periodo considerato: peso 50% - massimo 50 punti. Il punteggio attribuito ai comportamenti organizzativi va da un minimo di 0 (inefficiente) ad un massimo di 10 (ottimo). Consultare la Scheda 2 del Sistema di misurazione e valutazione della prestazione e la Tabella 2 di correlazione tra giudizio e punteggio attribuito ai comportamenti organizzativi.

Il punteggio massimo ottenibile è convenzionalmente fissato in 100 punti.

OBIETTIVI DI SEMPLIFICAZIONE		
		NOTE
OBIETTIVO 1	AGGIORNAMENTO MODULISTICA TRIBUTI	
Dirigente/Responsabile di servizio di riferimento	Domenighini Sonia	
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	Cittadini	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Servizio Tributi	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre 2022	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	Numero di modelli aggiornati	
Base di partenza	Modelli aggiornati nel 2019	
Traguardo atteso	Tutti i modelli aggiornati al 31 dicembre 2022	
Fonte per verificare i dati	Pubblicazione atti sul sito Internet istituzionale	

OBIETTIVO 2	RIORGANIZZAZIONE BACHECA DELLE CHIAVI PER L'ACCESSO AGLI EDIFICI COMUNALI ED ISTITUZIONE REGISTRO DELLE ASSEGNAZIONI	
Dirigente/Responsabile di servizio di riferimento	Ellero Simone	
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	Personale settore operaio – associazioni locali – volontari per la sicurezza	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Servizio manutenzioni	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre 2023	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	Utilizzo corretto della bacheca ed utilizzo del registro delle assegnazioni	
Base di partenza	Nessun registro e bacheca non ordinata	
Traguardo atteso	Completamento della bacheca ed istituzione del registro delle assegnazioni	
Fonte per verificare i dati	Utilizzo corretto della bacheca ed utilizzo del registro delle assegnazioni	

OBIETTIVI DI DIGITALIZZAZIONE		
		NOTE
OBIETTIVO 1	UTILIZZO FIRMA DIGITALE ATTI AMMINISTRATIVI	
Dirigente/Responsabile di servizio di riferimento	Corso Daniela	
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	Titolari di posizione organizzativa, Cittadini	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Servizio di Segreteria, Insiel S.p.A.	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre 2023	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	Numero di atti adottati dai TPO e dagli Organi Istituzionali firmate digitalmente	
Base di partenza	Firma grafica delle determine	
Traguardo atteso	Firma digitale delle determine, delle delibere della Giunta e Consiglio comunale, dei decreti sindacali e dei TPO	
Fonte per verificare i dati	Pubblicazione atti su Albo Pretorio Online	
OBIETTIVO 2	POTENZIAMENTO DEI SERVIZI DIGITALI SUL SITO INTERNET ISTITUZIONALE	Richiesta fondi PNRR
Dirigente/Responsabile di servizio di riferimento	Sonia Domenighini, dott.ssa Daniela Corso	
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	Cittadini ed Imprese	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Servizio Segreteria, Servizio Tributi, Servizio Anagrafe, Servizio Tecnico edilizia privata, Società appaltatrice del servizio	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre 2024	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	Numero di servizi digitali attivati sul Sito internet istituzionale	
Base di partenza	Attualmente sono disponibili on-line solo i servizi scolastici	
Traguardo atteso	Gestione appuntamenti on-line per carta	

	identità elettronica, compilazione on-line richiesta concessione loculi cimiteriali,	
Fonte per verificare i dati	Numero di pratiche gestite online	
OBIETTIVO 3	ATTIVAZIONE NOTIFICHE SU PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI	Richiesta fondi PNRR
Dirigente/Responsabile di servizio di riferimento	Domenighini Sonia	
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	Contribuenti ed Imprese	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Servizio Tributi, Società appaltatrice del servizio	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre 2024	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	Numero di atti notificati ai contribuenti	
Base di partenza	Atti notificati a mezzo del servizio postale	
Traguardo atteso	Atti notificati sulla Piattaforma nazionale delle Notifiche Digitali	
Fonte per verificare i dati	Utilizzo della Piattaforma	
OBIETTIVO 4	UTILIZZO SOFTWARE INSIEL PER LA GESTIONE DEI SERVIZI CIMITERIALI	
Dirigente/Responsabile di servizio di riferimento	Dott.ssa Daniela Corso	
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	Cittadini	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Servizio Demografici	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre 2023	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	Caricamento data base delle concessioni cimiteriali già rilasciate e planimetrie cimiteriali	
Base di partenza	Nessun software a disposizione	
Traguardo atteso	Gestione del procedimento di rilascio delle concessioni cimiteriali con l'utilizzo del software di Insiel	
Fonte per verificare i dati	Atti di concessione gestiti in modalità digitale	

OBIETTIVI DI EFFICIENZA		
		NOTE
OBIETTIVO 1	EROGAZIONE RIMBORSI DEI TRIBUTI COMUNALI	
Dirigente/Responsabile di servizio di riferimento	Domenighini Sonia	
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	Contribuenti	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Servizio Tributi	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre 2023	

Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	Numero di giorni tra la presentazione della richiesta di rimborso e l'emissione del mandato di pagamento	
Base di partenza	Mediamente si impiegano 60 giorni per l'evasione delle richieste (il termine massimo previsto dai regolamenti tributari è di 180 giorni)	
Traguardo atteso	Emissione del mandato di pagamento entro 30 giorni dalla presentazione della richiesta al protocollo dell'ente, previa verifica della disponibilità finanziaria dei capitoli di bilancio	
Fonte per verificare i dati	Dati presenti nella contabilità finanziaria	
OBIETTIVO 2	MIGLIORAMENTO AMBIENTALE DELLA ZONA UMIDA	
Dirigente/Responsabile di servizio di riferimento	Ellero Simone	
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	Cittadini	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Servizio tecnico gestione del patrimonio	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	Entro il 31 dicembre 2024	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	Numero di presenze di avifauna selvatica nella zona e numero di essenze arboree	
Base di partenza	Progetto in via di completamento	
Traguardo atteso	Affidamento incarico professionale per il monitoraggio ambientale; incremento della qualità ambientale della zona umida	
Fonte per verificare i dati	Attività di monitoraggio ambientale effettuata dal professionista incaricato	

OBIETTIVI DI QUALITA' DEI PROCEDIMENTI E DEI SERVIZI		
		NOTE
OBIETTIVO 1	GESTIONE, MONITORAGGIO E SVILUPPO DEI SERVIZI SCOLASTICI IN FORMA DIGITALE	
Dirigente/Responsabile di servizio di riferimento	Corso Daniela	
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	Cittadini utenti dei servizi scolastici	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Servizio Segreteria - Cultura	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre 2023	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	Verifiche periodiche sull'andamento delle iscrizioni, sulla regolarità del pagamento delle rette, sulla situazione delle presenze/assenze ai vari servizi	
Base di partenza	Monitoraggio e report con cadenza annuale	
Traguardo atteso	Monitoraggio costante e report con cadenza trimestrale	
Fonte per verificare i dati	Stampa trimestrale dei report	

OBIETTIVO 2	FRUIZIONE PUBBLICA DEGLI ORTI SOCIALI	
Dirigente/Responsabile di servizio di riferimento	Corso Daniela, Ellero Simone	
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	Cittadini, associazioni locali ed Enti pubblici	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Servizio Segreteria, Servizio tecnico manutentivo, Società incaricata del coordinamento delle attività	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre 2023	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	Numero di soggetti fruitori dell'area	
Base di partenza	Attività da avviare	
Traguardo atteso	Almeno 2 soggetti fruitori dell'area	
Fonte per verificare i dati	Report della società incaricata del coordinamento delle attività	
OBIETTIVO 3	ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' DI MANUTENZIONE DEL SERVIZIO TECNICO IN CONVENZIONE CON IL COMUNE DI POCENIA	
Dirigente/Responsabile di servizio di riferimento	Ellero Simone	
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	Cittadini	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Servizio tecnico manutentivo (personale esterno)	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	31 dicembre 2023	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	Numero di incontri tra TPO e personale dei servizi manutentivi esterni	
Base di partenza	Nessuna riunione periodica	
Traguardo atteso	Almeno una riunione mensile	
Fonte per verificare i dati	Verbale della riunione tenutasi tra TPO e personale	

OBIETTIVI DI ACCESSIBILITA' DELL'AMMINISTRAZIONE		
		NOTE
OBIETTIVO 1	AGGIORNAMENTO DELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE SUL SITO INTERNET ISTITUZIONALE	
Dirigente/Responsabile di servizio di riferimento	Domenighini Sonia, Corso Daniela, Ellero Simone, Dri Gabriele	
Soggetti ai quali è rivolto l'obiettivo (stakeholder)	Cittadini ed imprese	
Unità organizzative interne e/o soggetti esterni che contribuiscono a raggiungere l'obiettivo	Servizio Segreteria, Servizio Finanziario, Servizio Personale, Servizio Tecnico gestione patrimonio e manutenzioni, Servizio Tecnico gestione territorio ed edilizia privata	
Entro quando si deve raggiungere l'obiettivo	Pubblicazione tempestiva e costante delle informazioni previste dal D.Lgs. n. 33/2013	
Misurazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	Numero di informazioni aggiornate	

Base di partenza	Dati aggiornati al 31/12/2021	
Traguardo atteso	Maggiore conoscenza dell'attività della pubblica amministrazione	
Fonte per verificare i dati	Relazione finale con gli atti pubblicati, i link di pubblicazione sul sito e le relative date di pubblicazione	

VERIFICA FINALE - È effettuata ogni anno alla fine del periodo di riferimento per rendicontare i risultati agli organi di controllo interno, di indirizzo politico-amministrativo, al segretario comunale, ai responsabili dei servizi, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

La rendicontazione è rappresentata in apposito documento denominato “relazione della performance”, da sottoporre alla validazione dell'organismo di valutazione entro il 28 febbraio 2023.

Il documento, unitamente alla validazione, è trasmesso alla Giunta Comunale ed al Segretario Comunale ai fini della sua approvazione e dell'attribuzione degli incentivi al personale (sistema premiante).

La relazione finale è pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione “Amministrazione trasparente”.

2.3 Obiettivi di performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere

Premessa

La legislazione vigente che è orientata a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomo e donna, mira a promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, favorendo il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche.

In questo ambito si collocano le azioni positive che sono misure temporanee speciali mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Per una coerente applicazione degli obiettivi sopra indicati, il Comune di Muzzana del Turgnano adotta il presente Piano di Azioni Positive, conformemente a quanto disposto dal D.Lgs. 196/2000.

La L. 125/1991 ed il D.Lgs. 196/2000, nonché l'art. 48 del D.Lgs. 198/2006, prevedono che le Pubbliche Amministrazioni assolvano l'obbligo di predisporre un Piano di Azioni Positive che miri al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale dell'Ente;
- uguaglianza sostanziale fra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale;
- valorizzazione delle caratteristiche di genere.

Il D.Lgs. 196/2000 recante “Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive, a norma dell'art. 47 comma 1 della Legge 17.05.1999 n. 144”, all'art. 7 comma 5, precisa che le Amministrazioni dello Stato sono tenute a predisporre Piani triennali di azioni positive tendenti a favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario di generi non inferiore a due terzi.

La Legge 125/1991 recante “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro”, all'art. 1 comma 2 lettere c), d) e), indica tra le possibili azioni positive la necessità di:

- superare condizioni di organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti di dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera, ovvero nel trattamento economico e retributivo;
- promuovere l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sotto rappresentate ed in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità;
- favorire anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di

lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali ed una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

Il Comune, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.R.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini in esecuzione anche della direttiva del Ministero per i diritti e le pari opportunità del 23.05.2007.

Obiettivi

Obiettivo 1. Garantire il benessere dei lavoratori attraverso la tutela dalle molestie, dai fenomeni di mobbing e dalle discriminazioni - Codice di Condotta contro le Molestie Sessuali ed il Mobbing

Il principio della dignità ed inviolabilità della persona, in particolare per quanto attiene a molestie sessuali, morali e comportamenti indesiderati o discriminanti a connotazione sessuale, diviene oggetto della Raccomandazione n. 92/131/CEE, adottata dall'Unione Europea il 27.11.1991 su tutela della dignità delle donne e degli uomini sul lavoro che propone l'adozione di un "*Codice di condotta relativo ai provvedimenti da adottare nella lotta contro le molestie sessuali*", auspicando che tutti gli stati membri promuovano l'adozione di uno specifico Codice.

Il Comune di Muzzana del Turgnano si impegna a porre in essere ogni azione necessaria ad evitare che si verifichino sul posto di lavoro situazioni conflittuali determinate, ad esempio, da:

- pressioni o molestie sessuali;
- casi di mobbing;
- atteggiamenti miranti ad avvilito il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- atti vessatori correlati alla sfera privata del lavoratore o della lavoratrice sotto forma di discriminazioni.

I provvedimenti di mobilità che comportano lo spostamento di lavoratrici/lavoratori ad unità organizzative di servizio diverso da quello di appartenenza devono essere adeguatamente motivati. In particolare, quando non richiesta dalla lavoratrice/lavoratore, la mobilità tra servizi diversi terrà conto di ragioni organizzative o da ragioni legate alla modifica della capacità lavorativa dei dipendenti stessi.

L'Ente si impegna ad individuare prassi e norme comportamentali atte a creare un ambiente di lavoro rispettoso della dignità delle persone.

Obiettivo 2. Garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona ed alla correttezza dei comportamenti

Il Comune di Muzzana del Turgnano si impegna a promuovere il benessere organizzativo ed individuale.

Tali finalità verranno realizzate attraverso le seguenti azioni:

- accrescimento del ruolo e delle competenze delle persone che lavorano nell'Ente relativamente al benessere proprio e dei colleghi;
- monitoraggio organizzativo sullo stato di benessere collettivo individuale e analisi specifiche delle criticità nel processo di ascolto organizzativo del malessere lavorativo nell'Ente;
- prevenzione dello stress da lavoro correlato ed individuazione di azioni di miglioramento;
- realizzazione di azioni dirette ad indirizzare l'organizzazione verso il benessere lavorativo anche attraverso l'elaborazione di specifiche linee guida;
- favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari (legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori) e professionali ed una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi
- introdurre per i fini di cui al punto precedente, ove se ne rilevi la necessità, forme flessibili di organizzazione del lavoro quali la disciplina del part-time e la flessibilità dell'orario al fine di

consolidare l'efficienza del servizio erogato e rispondere parallelamente alle esigenze dei/delle dipendenti con le responsabilità familiari e favorire inoltre, sempre per i motivi succitati, eventuali richieste di mobilità comportamentale, che favoriscano l'avvicinamento alla famiglia.

Obiettivo 3. Promuovere le pari opportunità all'interno dell'Ente, anche in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale e nelle procedure di reclutamento del personale.

Il Comune di Muzzana del Turgnano si impegna a rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro e nell'accesso allo stesso.

Tali finalità verranno realizzate attraverso le seguenti azioni:

- formazione ed aggiornamento di tutto il personale, senza discriminazione di genere;
- previsione di una riserva alle donne, salva motivata impossibilità, di almeno 1/3 dei posti di componenti delle commissioni di concorso o selezione, nonché garantire nei Bandi di selezione per l'assunzione di personale, la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne senza alcuna discriminazione;
- adozione di criteri di valorizzazione delle differenze di genere all'interno dell'organizzazione del lavoro attraverso la formazione e la conoscenza delle potenzialità e professionalità presenti nell'Ente;
- superare condizioni di organizzazione e distribuzione del lavoro che possano provocare effetti diversi a seconda del sesso nei confronti dei dipendenti, con pregiudizio della formazione e della progressione in carriera. L'Amministrazione si impegna a favorire professionalità e carriera dei lavoratori e delle lavoratrici senza alcuna discriminazione, dando attuazione a quanto previsto dal D.Lgs. 150/2009, promuoverà il merito ed il miglioramento della performance individuale anche attraverso l'utilizzo di sistemi premianti (incentivi sia economici che di carriera) selettivi, secondo logiche meritocratiche.

Obiettivo 4. Informazione e comunicazione

Il Comune di Muzzana del Turgnano si impegna a garantire la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità e della tutela del benessere lavorativo.

Tali finalità verranno realizzate attraverso le seguenti azioni:

- diffusione delle conoscenze ed esperienze, nonché di altri elementi informativi, documentali, tecnici e statistici sui problemi delle pari opportunità e sulle possibili soluzioni da adottare; incontri formativi per i dipendenti sui temi della comunicazione,
- diffusione interna delle informazioni e risultati acquisiti sulle pari opportunità, attraverso l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione presenti nell'Ente (ad es. posta elettronica, invio di comunicazioni tramite busta paga) o, eventualmente, incontri di informazione/sensibilizzazione previsti ad hoc;
- promozione di iniziative verso i cittadini, attraverso gli strumenti di comunicazione propri dell'Ente e/o incontri a tema al fine di favorire la diffusione della cultura delle pari opportunità (Es: giornate contro la violenza).

Le Risorse dedicate

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

2.4 Rischi Corruttivi e Trasparenza

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2022-2024, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 46 del 27/04/2022, prevede le seguenti principali misure per prevenire la corruzione in questa organizzazione e valorizzare la trasparenza dell'attività e dell'organizzazione:

n.	Processo	Misure per processo	Programmazione delle misure per processo	Processi per Area di rischio	Area di rischio	Sintesi delle principali misure per Area di rischio
					A	
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Acquisizione e gestione del personale	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.
2	Concorso per l'assunzione di personale	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	2	Acquisizione e gestione del personale	
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	3	Acquisizione e gestione del personale	
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Acquisizione e gestione del personale	

5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	5	Acquisizione e gestione del personale	
6	Contrattazione decentrata integrativa	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	6	Acquisizione e gestione del personale	
7	servizi di formazione del personale dipendente	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	7	Acquisizione e gestione del personale	
8	Levata dei protesti	1- Misura specifica di controllo: l'attività di levata dei protesti deve essere oggetto di verifica periodica da parte di una commissione tecnica appositamente costituita. 2- Misura specifica di trasparenza: i verbali della commissione sono pubblicati in amministrazione trasparente.	La commissione deve essere costituita entro il 30 giugno 2020 ed avviare i lavori entro settembre.	1	Affari legali e contenzioso	1-Misura specifica di controllo: l'attività di levata dei protesti deve essere oggetto di verifica periodica da parte di una commissione tecnica appositamente costituita. 2-Misura specifica di trasparenza: i verbali della commissione sono pubblicati in amministrazione trasparente.
9	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	2	Affari legali e contenzioso	
10	Supporto giuridico e pareri legali	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	3	Affari legali e contenzioso	
11	Gestione del contenzioso	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Affari legali e contenzioso	

12	Gestione del protocollo	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1	Altri servizi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".
13	Organizzazione eventi culturali ricreativi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	2	Altri servizi	
14	Funzionamento degli organi collegiali	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	3	Altri servizi	
15	Istruttoria delle deliberazioni	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Altri servizi	
16	Pubblicazione delle deliberazioni	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	5	Altri servizi	
17	Accesso agli atti, accesso civico	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	6	Altri servizi	
18	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	7	Altri servizi	
19	Gestione dell'archivio storico	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	8	Altri servizi	

20	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	9	Altri servizi	
21	Indagini di customer satisfaction e qualità	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	10	Altri servizi	
22	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	1	Contratti pubblici	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni.
23	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	2	Contratti pubblici	3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.

24	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	<p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.</p>	3	Contratti pubblici
25	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	<p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.</p>	4	Contratti pubblici
26	Affidamenti in house	<p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento degli affidamenti e l'esecuzione dei "contratti di servizio".</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.</p>	5	Contratti pubblici

27	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	6	Contratti pubblici
28	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	7	Contratti pubblici
29	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	8	Contratti pubblici
30	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	9	Contratti pubblici

31	Programmazione dei lavori art. 21	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	10	Contratti pubblici	
32	Programmazione di forniture e di servizi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	11	Contratti pubblici	
33	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	12	Contratti pubblici	
34	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.
35	Accertamenti con adesione dei tributi locali	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	2	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	
36	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	

		somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	corso di ciascun anno in misura adeguata.		
37	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
38	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
39	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
40	Controlli sull'uso del territorio	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La	7	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

		campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.			
41	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	8	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	
42	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	1	Gestione dei rifiuti	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.

43	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
44	Gestione ordinaria della entrate	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
45	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
46	Adempimenti fiscali	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
47	Stipendi del personale	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
48	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.

49	manutenzione delle aree verdi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
50	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	8	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
51	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	9	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
52	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	10	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
53	manutenzione dei cimiteri	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	11	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
54	servizi di custodia dei cimiteri	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	12	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
55	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	13	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
56	manutenzione degli edifici scolastici	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	14	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

57	servizi di pubblica illuminazione	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	15	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
58	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
59	servizi di gestione biblioteche	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	17	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
60	servizi di gestione musei	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	18	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
61	servizi di gestione delle farmacie	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	19	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
62	servizi di gestione impianti sportivi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	20	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
63	servizi di gestione hardware e software	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	21	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
64	servizi di disaster recovery e backup	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	22	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

65	gestione del sito web	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	23	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	
66	Gestione delle Isole ecologiche	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	2	Gestione rifiuti	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.
67	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	3	Gestione rifiuti	
68	Pulizia dei cimiteri	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	4	Gestione rifiuti	
69	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun	5	Gestione rifiuti	

		formazione tecnico/giuridica.	anno in misura adeguata.			
70	Permesso di costruire	<p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT . La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.</p>	1	Governo del territorio	<p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.</p>
71	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	<p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT . La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.</p>	2	Governo del territorio	<p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.</p>

72	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	<p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.</p>	1	Pianificazione urbanistica	<p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di</p>
73	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	<p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.</p>	2	Pianificazione urbanistica	<p>pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.</p>
74	Permesso di costruire convenzionato	<p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura</p>	3	Governo del territorio	<p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli</p>

		<p>permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.</p>	<p>adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.</p>			<p>interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.</p>
75	Gestione del reticolo idrico minore	<p>1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p>	4	Governo del territorio	
76	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	<p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.</p>	5	Governo del territorio	
77	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	<p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla</p>	3	Pianificazione urbanistica	

		materia; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	prima scadenza utile di ciascun incarico.			
78	Sicurezza ed ordine pubblico	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	6	Governo del territorio	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.
79	Servizi di protezione civile	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	7	Governo del territorio	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.
80	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Incarichi e nomine	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.

81	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
82	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	2	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
83	Servizi per minori e famiglie	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	3	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
84	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	4	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato

1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.

85	Servizi per disabili	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	5	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
86	Servizi per adulti in difficoltà	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	6	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
87	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	7	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
88	Gestione delle sepolture e dei loculi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	8	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato

89	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
90	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
91	Gestione degli alloggi pubblici	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
92	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
93	Asili nido	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	13	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
94	Servizio di "dopo scuola"	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	14	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato

95	Servizio di trasporto scolastico	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	15	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	
96	Servizio di mensa	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	16	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	
97	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".
98	Pratiche anagrafiche	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	
99	Certificazioni anagrafiche	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	
100	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	
101	Rilascio di documenti di identità	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	
102	Rilascio di patrocini	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	

103	Gestione della leva	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato
104	Consultazioni elettorali	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato
105	Gestione dell'elettorato	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato

3. ORGANIZZAZIONE CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

La Giunta Comunale approva l'organigramma del Comune nel quale sono definite le strutture operative apicali, con funzioni di direzione che assorbono le attività ed i relativi processi e sono idonee a soddisfare i compiti e gli obiettivi dell'Amministrazione.

Dette strutture sono preposte all'erogazione dei servizi e prodotti finali, per gli utenti esterni ed interni, e dei prodotti organizzativi di funzionamento per l'organizzazione. Garantiscono quindi lo stabile ed ordinario svolgimento delle attività assegnate e gestite.

Sotto il profilo organizzativo la struttura operativa del Comune è impostata per Aree e Servizi che, attualmente, sono le seguenti:

1. AREA AMMINISTRATIVA

- Servizio Segreteria, Cultura ed Istruzione
- Servizi Demografici e Statistici
- Servizi Sociali (funzioni residue)

2. AREA FINANZIARIA (in convenzione)

- Servizio Contabilità, Bilancio e Programmazione
- Servizio Tributi
- Servizio Personale

3. AREA TECNICA (in convenzione)

- Servizio Manutenzioni
- Servizio Lavori Pubblici, Gestione Patrimonio, Espropri
- Servizio Urbanistica e Gestione del Territorio

4. AREA VIGILANZA (in convenzione fino al 30/04/2022 – funzione trasferita alla Comunità Riviera Friulana dal 01/05/2022)

- Servizio Polizia Locale

3.2 Organizzazione lavoro agile

In attuazione del D.P.C.M. 23 settembre 2021, il D.M. del Ministro della Pubblica Amministrazione del 08/10/2021 ha stabilito che il ritorno al lavoro in presenza all'interno delle pubbliche amministrazioni, sia organizzato attraverso l'adozione di misure organizzative da adottarsi entro il 30/10/2021 assicurando comunque, da subito, la presenza in servizio del personale preposto alle attività di sportello e di ricevimento degli utenti (front office) e dei settori preposti alla erogazione di servizi all'utenza (back office), anche attraverso la flessibilità degli orari di sportello e di ricevimento dell'utenza, anche mediante l'ausilio di piattaforme digitali già impiegate dalle pubbliche amministrazioni.

Il Responsabile del Servizio Personale della Comunità Riviera Friulana, con propria determinazione n. 6 del 24/01/2022, ha approvato una disciplina transitoria per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile con l'introduzione, in presenza di circostanziate condizioni, del lavoro a distanza per il personale comunale, previa disponibilità del dipendente nonché verifica della "smartabilità" della prestazione.

Nelle more della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva e della definizione delle modalità e degli obiettivi del lavoro agile l'accesso a tale modalità, ove consentito a legislazione vigente, potrà essere autorizzato il lavoro agile esclusivamente nel rispetto delle seguenti condizionalità:

- a) lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- b) si deve garantire una adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, dovendo essere prevalente, per ciascun lavoratore, l'esecuzione della prestazione in presenza;
- c) si deve mettere in atto ogni adempimento al fine di dotarsi di una piattaforma digitale o di un cloud o comunque di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- d) è necessario aver previsto un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove sia stato accumulato;
- e) si deve fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;
- f) l'accordo individuale di cui all'art. 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, deve definire, almeno:
 - gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;
 - le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro, nonché eventuali fasce di contattabilità;
 - le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in modalità agile;
- g) deve essere assicurato il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti amministrativi;
- h) è necessario prevedere, ove le misure di carattere sanitario lo richiedano, la rotazione del personale impiegato in presenza, nel rispetto di quanto stabilito dal medesimo D.M.;

Fatto salvo, secondo la disciplina sino ad oggi applicata, l'accesso al lavoro agile per i lavoratori fragili, l'accesso al lavoro agile è consentito alle seguenti categorie di dipendenti:

- a) genitori con figli in Didattica A Distanza (DAD) o per i quali i servizi educativi e le scuole dell'infanzia siano sospesi per ragioni legate alla pandemia, per la connessa durata;
- b) genitori con figli in quarantena, per la connessa durata;
- c) dipendenti sottoposti in misura di quarantena, per la connessa durata;

- d) dipendente, anche asintomatico, che è stato a diretto/stretto contatto con un soggetto risultato positivo al Covid-19 nelle more dell'esecuzione degli accertamenti sanitari (tracciamento e successivo tampone) disposti dal Dipartimento di prevenzione e delle conseguenti decisioni circa le misure da adottare da parte dell'Autorità pubblica e per tutta la loro durata;
- e) dipendenti di uffici che devono essere sanificati fino ad avvenuta sanificazione.

L'accesso al lavoro agile dovrà avvenire mediante stipula di un accordo individuale. I dipendenti - su richiesta degli stessi - saranno avviati al lavoro agile dal responsabile del servizio competente, il quale, prima di sottoscrivere l'accordo individuale e previa condivisione con il Segretario generale, verificherà i presupposti per l'esecuzione delle prestazioni in modalità agile e la sussistenza delle condizioni sopra riportate. L'accordo dovrà essere trasmesso al Servizio Risorse Umane della Comunità Riviera Friulana.

Nell'accordo individuale dovranno essere indicati:

- a) gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;
- b) le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro, nonché eventuali fasce di contattabilità;
- c) le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in modalità agile.

L'attività in smart working, nelle more della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva, viene disciplinata secondo le seguenti regole:

- a) l'attuazione del lavoro agile non modifica la regolamentazione dell'orario di lavoro applicata al dipendente, pertanto, il personale farà riferimento al "normale orario di lavoro* (full-time o part-time) con le caratteristiche di flessibilità temporali proprie del lavoro agile, nel rispetto comunque dei limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale;
- b) al lavoratore, nelle giornate di smart working, viene riconosciuto l'orario di lavoro stabilito per la giornata di riferimento, secondo il contratto (tempo pieno o tempo parziale) e il modulo orario di riferimento;
- c) nelle giornate in cui attività lavorativa è prestata in modalità agile non è configurabile il lavoro straordinario né riposi compensativi;
- d) per effetto della distribuzione discrezionale del tempo di lavoro non sono configurabili permessi brevi ed altri istituti che comportino riduzioni di orario durante le giornate di lavoro in modalità smart working;
- e) durante le giornate di lavoro in modalità smart working il buono pasto non è dovuto;
- f) l'attività lavorativa nelle giornate di smart working dovrà avvenire in luoghi che, tenuto conto delle mansioni svolte e secondo un criterio di ragionevolezza, rispondano ai requisiti di idoneità, sicurezza e riservatezza e quindi siano idonei all'uso abituale di supporti informatici, consentendo una costante connessione;
- g) le giornate di smart working saranno concordate con il Responsabile di Servizio competente, tenuto conto delle necessità di servizio e potranno essere modificate in relazione all'esigenza di assicurare l'ottimale svolgimento delle attività lavorative;

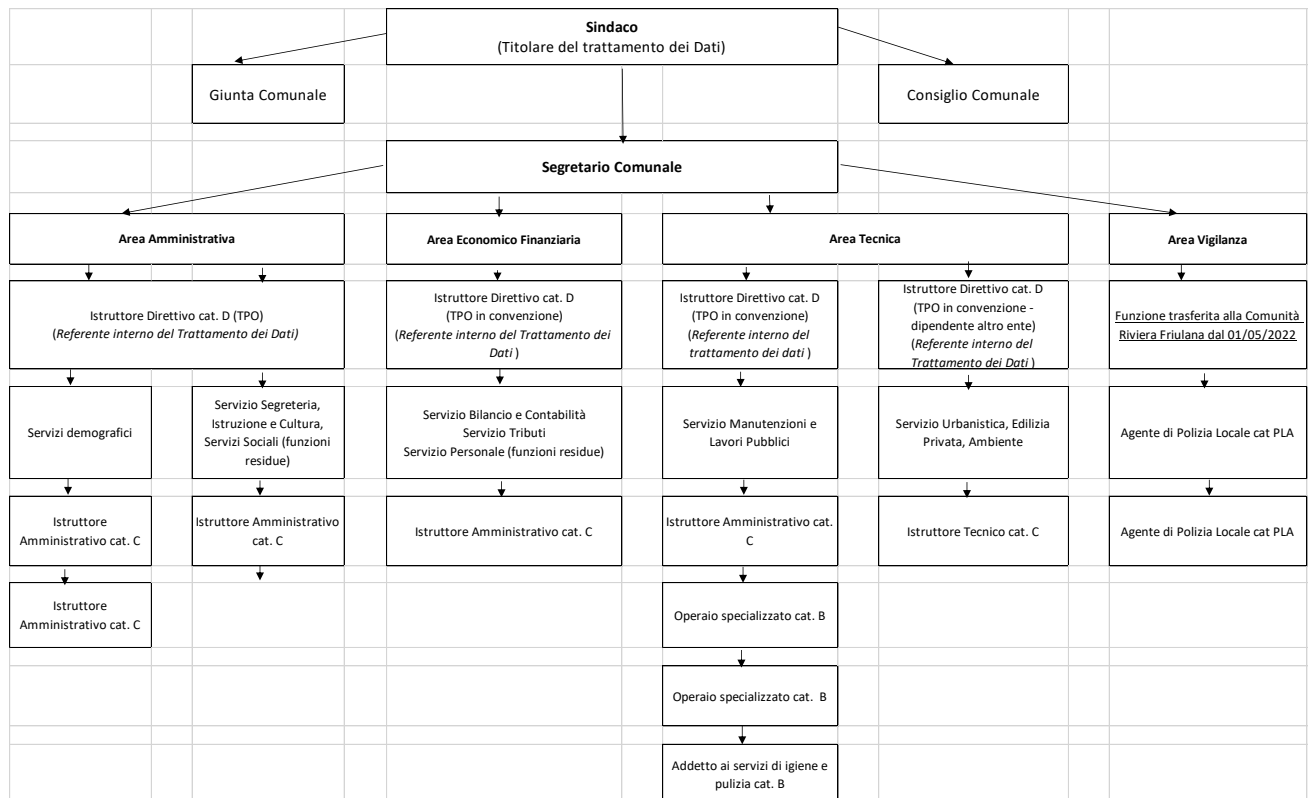
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

La dotazione organica del personale, in relazione a quanto stabilito con la deliberazione della Giunta Comunale n. 42 del 20/04/2022 di conferma della dotazione organica, della ricognizione annuale delle eccedenze di personale e del Piano triennale dei fabbisogni di personale per il triennio 2022/2024, risulta la seguente:

Categoria	Profilo professionale	Rapporto lavoro	%	Area	N. POSTI PREVISTI	N. POSTI OCCUPATI	N. POSTI VACANTI
D	istruttore direttivo	tempo pieno	100,00	Amministrativa	1	1	0
C	istruttore amministrativo	tempo pieno	100,00	Amministrativa	3	3	0
Area Amministrativa Totale					4	4	0
C	istruttore contabile	tempo pieno	100,00	Finanziaria	1	1	0
D	istruttore direttivo	tempo pieno	100,00	Finanziaria	1	1	0
Area Finanziaria Totale					2	2	0
B	operaio specializzato	tempo pieno	100,00	Tecnica	2	2	0
B	addetto servizi igiene e pulizia	tempo pieno	100,00	Tecnica	1	1	0
C	istruttore tecnico	tempo pieno	100,00	Tecnica	1	1	0
C	istruttore amministrativo	tempo pieno	100,00	Tecnica	1	1	0
D	istruttore direttivo	tempo pieno	100,00	Tecnica	1	1	0
Area Tecnica Totale					6	6	0
PLA	agente di polizia locale	tempo pieno	100,00	Polizia Locale	2	2	0
Area Polizia Locale Totale					2	2	0
TOTALE COMPLESSIVO					14	14	0

Organigramma

L'organigramma dell'Ente, così come approvato con la deliberazione della Giunta Comunale n. 42 del 20/04/2022, è il seguente:



Le convenzioni in essere con gli altri Comuni

Il Comune di Muzzana del Turgnano ha aderito ad alcune Convenzioni con altri Enti Locali per la gestione in forma associata dei seguenti servizi:

- lo Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP) è gestito in convenzione tra i Comuni di

Latisana, Ronchis, Palazzolo dello Stella, Precenicco, Pocenia, Muzzana del Turgnano e Marano Lagunare, giusta deliberazione del Consiglio Comunale n. 26 del 13/07/2017;

- il Servizio Sociale dei Comuni è gestito in convenzione tra i Comuni di Latisana, Carlino, Lignano Sabbiadoro, Marano Lagunare, Muzzana del Turgnano, Palazzolo dello Stella, Pocenia, Porpetto, Precenicco, Rivignano Teor, Ronchis e San Giorgio di Nogaro, giusta deliberazione del Consiglio Comunale n. 17 del 27/03/2019;
- la funzione di Polizia Locale è stata gestita fino al 30/04/2022 in convenzione tra i Comuni di Latisana (Capofila), Carlino, Marano Lagunare, Muzzana del Turgnano, Palazzolo dello Stella, Pocenia, Porpetto, Precenicco, Ronchis e San Giorgio di Nogaro, giusta deliberazione del Consiglio Comunale n. 78 del 18/12/2019;
- la funzione di Polizia Locale è stata trasferita dal 01/05/2022 alla Comunità Riviera Friulana, giusta deliberazione del Consiglio Comunale n. 40 del 30/11/2021;
- il Servizio di Urbanistica e Gestione del Territorio è gestito in convenzione con il Comune di Pocenia, giusta deliberazione del Consiglio Comunale n. 29 del 31/08/2020;
- il Servizio Manutenzioni e Lavori Pubblici è gestito in convenzione con il Comune di Pocenia, giusta deliberazione del Consiglio Comunale n. 29 del 31/08/2020;
- il Servizio Economico Finanziario, Tributi e Personale è gestito in convenzione con il Comune di Pocenia, giusta deliberazione del Consiglio Comunale n. 30 del 31/08/2020;
- il servizio Centrale Unica di Committenza è stato conferito in gestione alla Comunità Riviera Friulana unitamente ai Comuni di Carlino, Latisana, Marano Lagunare, Palazzolo dello Stella, Pocenia, Porpetto, Precenicco, Ronchis e San Giorgio di Nogaro, giusta deliberazione del Consiglio Comunale n. 62 del 22/12/2020;
- il servizio Europa (Programmazione Comunitaria) è stato conferito in gestione alla Comunità Riviera Friulana unitamente ai Comuni di Carlino, Latisana, Lignano Sabbiadoro, Marano Lagunare, Palazzolo dello Stella, Pocenia, Porpetto, Precenicco, Rivignano Teor, Ronchis e San Giorgio di Nogaro, giusta deliberazione del Consiglio Comunale n. 61 del 22/12/2020;

Il contenimento della spesa di personale

La legge regionale 6 novembre 2020, n. 20 ha innovato la legge regionale 17 luglio 2015, n. 18 che contiene la disciplina generale in materia di finanza locale, intervenendo in ordine agli obblighi di finanza pubblica. Il nuovo regime per gli enti locali della Regione è, quindi, stabilito dall'articolo 2, comma 2 ter della legge regionale n. 18/2015, che prevede che i medesimi assicurino la razionalizzazione ed il contenimento della spesa:

- a) nell'ambito del concorso finanziario di cui al comma 2 bis;
- b) rispettando il vincolo costituzionalmente previsto dell'equilibrio di bilancio;
- c) attraverso il rispetto degli obblighi di cui agli articoli 214 e 225 della legge regionale n. 18/2015;
- d) attraverso le misure introdotte dalla legislazione statale espressamente recepite dalle leggi regionali.

Pertanto, i vincoli finora previsti dalla legge statale e non ricompresi nelle leggi regionali non si applicano agli enti locali della Regione F.V.G., ivi compresi quelli in materia di contenimento della spesa comunque denominati. Ciò è stato confermato da una recentissima sentenza della Corte Costituzionale 6 la quale ha esplicitamente previsto, in relazione all'accordo Stato Regione dell'ottobre 2019, che "Tale accordo impone il rispetto degli obiettivi di sistema e stabilisce che il sistema integrato – inclusivo della Regione, degli enti locali situati sul suo territorio e dei rispettivi enti strumentali e organismi interni (art. 1) – concorre alla finanza pubblica con un contributo in termini di saldo netto da finanziare (art. 4), puntualmente individuato per gli anni 2019-2021, ma non indica vincoli di dettaglio inerenti all'ente Regione o ai singoli enti locali"

Il nuovo regime regionale degli obblighi di finanza pubblica ha efficacia a decorrere dal 1° gennaio 2021, come previsto dall'articolo 19, comma 1, della legge regionale n. 20/2027.

Gli obblighi di finanza pubblica per gli enti locali della Regione Friuli Venezia Giulia, declinati dal nuovo articolo 19 della legge regionale n. 18/2015, prevedono che gli enti debbano:

- a) assicurare l'equilibrio di bilancio in applicazione della normativa statale;
- b) assicurare la sostenibilità del debito ai sensi dell'articolo 21 della medesima legge regionale;
- c) assicurare la sostenibilità della spesa di personale ai sensi dell'articolo 22 della medesima legge regionale, quale obbligo anche ai fini dei vincoli per il reclutamento e per il contenimento della spesa di personale.

L'obiettivo della norma è quello di semplificare i vincoli di finanza pubblica e di modificare la logica con la quale va definita la programmazione triennale e di conseguenza la previsione di bilancio, a partire dall'analisi delle entrate correnti per poi quantificare i costi fissi derivanti dall'utilizzo del personale e dall'ammontare dei debiti di finanziamento.

Entrambi i due nuovi vincoli si basano ora sul concetto di sostenibilità finanziaria, ossia la capacità delle entrate del bilancio di sostenere la spesa, nel breve, nel medio e nel lungo periodo. Di fatto viene riconosciuta una maggiore autonomia agli enti circa le modalità con le quali possono raggiungere gli obiettivi della programmazione fissati dal Consiglio comunale.

Il fabbisogno di personale nel triennio 2022-2024 tiene conto dei vincoli disposti dalla Regione F.V.G. con la delibera di Giunta Regionale n. 1885/2020 del 14 dicembre 2020 in termini di sostenibilità della spesa di personale L.R. 20/2020 nonché della deliberazione di Giunta Regionale n. 1994/2021 relativa all'aggiornamento dei valori soglia.

Il legislatore regionale ha rivisto e superato il concetto di dotazione organica, per lasciar spazio al piano triennale di fabbisogno di personale che diventa "lo strumento programmatico, modulabile e flessibile, per le esigenze di reclutamento e di gestione delle risorse umane".

Il concetto di dotazione organica si risolve in un valore finanziario di spesa massima sostenibile, che non può essere valicata dal piano triennale di fabbisogno di personale.

Il nuovo vincolo della spesa del personale è onnicomprensivo di tutti i precedenti vincoli di contenimento della spesa di personale quali quelli che ne limitavano il reclutamento, i tetti di lavoro flessibile, l'obbligo di contenimento del salario accessorio, ecc.. Rimangono solo i limiti contrattuali.

La spesa derivante dalla programmazione di cui sopra consente il rispetto dei limiti imposti dall'art. 22 della L.R. 17 luglio 2015, n. 18 così come sostituito dall'art. 6 della L.R. 6 novembre 2020, n. 20, nonché dalle disposizioni contenute nella deliberazione di Giunta Regionale n. 1885/2020 in tema di contenimento della spesa di personale, come si evince dal prospetto che segue:

<u>MONITORAGGIO DELLA SPESA DI PERSONALE</u>	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
SPESE			
VOCE Piano dei Conti U 1.01.00.00.000	579.720	512.140	507.830
VOCE Piano dei Conti U 1.03.02.12.000	23.890	26.690	2.800
RIMBORSI DOVUTI PER SPESE PERSONALE IN COMANDO, DISTACCO, CONVENZIONE, ECC	41.880	5.000	5.000
a detrarre:			
RIMBORSI RICEVUTI PER SPESE PERSONALE IN COMANDO, DISTACCO, CONVENZIONE ECC.	34.300	11.000	11.000

SPESE DI PERSONALE PER LE QUOTE FINANZIATE DA SPECIFICHE ENTRATE VINCOLATE	36.880	0	0
CANTIERI DI LAVORO	28.400	28.400	0
TOTALE SPESE	545.910	504.430	504.630
ENTRATE			
VOCE Piano dei Conti E 1.00.00.00.000	938.000	938.000	938.000
VOCE Piano dei Conti E 2.00.00.00.000	1.378.917	1.006.670	973.050
VOCE Piano dei Conti E 3.00.00.00.000	395.675	354.370	354.370
a detrarre :			
FCDE STANZIATO NELLA PARTE CORRENTE DEL BILANCIO DI PREVISIONE	64.251	65.679	65.679
SPESE DI PERSONALE PER LE QUOTE FINANZIATE DA SPECIFICHE ENTRATE VINCOLATE	36.880	0	0
CONTRIBUTO CANTIERI DI LAVORO	28.400	28.400	0
RIMBORSI RICEVUTI PER SPESE PERSONALE IN COMANDO, DISTACCO, CONVENZIONE ECC.	34.300	11.000	11.000
TOTALE ENTRATE	2.548.761	2.193.961	2.188.741
INDICATORE DI SOSTENIBILITA'	21,42%	22,99%	23,06%
VALORE SOGLIA PER LA CLASSE DI RIFERIMENTO (EVENTUALMENTE INCREMENTATO DEL PREMIO IN RELAZIONE ALLA SOSTENIBILITA' DEL DEBITO)	26,80%	26,80%	26,80%

4. MONITORAGGIO

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

- secondo le modalità stabilite dagli artt. 6 e 10, c. 1, lett. b), D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, relativamente alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'art. 14, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'art. 147, TUEL, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.