



Comune di Villabate

Città Metropolitana di Palermo

**PIANO INTEGRATO
DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
PIAO 2022-2024**

Indice generale

Premessa

Introduzione

Evoluzione normativa

La situazione del Comune di Baucina

La Metodologia di costruzione del Piano e sua strutturazione

SEZIONE 1

1.1 Scheda Anagrafica dell'Amministrazione

SEZIONE 2

Valore pubblico, performance e anticorruzione

2.1 Valore Pubblico

2.1.1 Semplificazione e Reingegnerizzazione procedure/procedimenti

2.2 Piano della Performance

2.3 Rischi Corruttivi e Trasparenza

SEZIONE 3

Organizzazione e Capitale Umano

3.1 Struttura Organizzativa

3.2 Organigramma

3.3 Organizzazione del lavoro agile

3.4 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

3.5 Formazione del personale

3.6 Piano Azioni Positive

SEZIONE 4

4.1 Monitoraggio

Premessa

L'articolo 6 del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80 (c.d. Decreto Reclutamento), convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (c.d. PIAO).

Il PIAO si profila dunque come una nuova competenza per le pubbliche amministrazioni consistente in un documento unico di programmazione e governance creato sia per poter snellire e semplificare gli adempimenti a carico degli enti sia per adottare una logica integrata rispetto alle scelte fondamentali di sviluppo dell'amministrazione.

Con il PIAO si avvia, nell'intento del legislatore, un significativo tentativo di disegno organico del sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche al fine di far dialogare la molteplicità di strumenti di programmazione spesso, per molti aspetti, sovrapposti, così delineando un filo conduttore comune tra i diversi ambiti di programmazione. Il Piano ha, dunque, l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni, racchiudendole in un unico atto.

Introduzione

Il PIAO è di durata triennale, con aggiornamento annuale, ed è chiamato a definire più profili nel rispetto delle vigenti discipline di settore. In proposito, sono richiamate le discipline di cui al Decreto Legislativo n. 150/2009 che ha introdotto il sistema di misurazione e valutazione della performance, nonché alla Legge n.190/2012 che ha dettato norme in materia di prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

Nello specifico, ai sensi del comma 2 dell'articolo 6 del D.L. 80/2021 i profili da inserire nel nuovo Piano integrato sono i seguenti:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il "necessario collegamento" della performance individuale con i risultati di quella organizzativa complessiva;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo; gli obiettivi formativi annuali e pluriennali finalizzati ai processi della pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei

titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;

c) gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne. È posta una clausola di compatibilità finanziaria, rispetto alle risorse riconducibili al Piano triennale dei fabbisogni del personale (previsto dall'articolo 6 del decreto legislativo n. 165 del 2001). Per quanto concerne la valorizzazione delle risorse interne, il Piano è tenuto a prevedere (nei limiti posti dalla legge) la percentuale di posizioni disponibili per le progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione, a tal fine, dell'esperienza professionale maturata nonché dell'accrescimento culturale conseguito;

d) la strumentazione per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia (L. n. 190 del 2012) ed in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione con il Piano nazionale anticorruzione;

e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti; la pianificazione delle attività, inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure, effettuata attraverso strumenti automatizzati;

f) la modalità e le azioni mirate per la piena accessibilità fisica e digitale alle amministrazioni, per i cittadini con più di sessantacinque anni di età e per i disabili;

g) la modalità e le azioni per la piena parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Spetta infine al Piano di definire le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti (art. 6 comma 3).

La mancata adozione del PIAO produce i seguenti effetti (art. 6 comma 7 D.L. 80/2021):

- è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano avere concorso alla mancata adozione del PIAO, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti;
- l'Amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati;
- nei casi in cui la mancata adozione del PIAO dipenda da omissione o inerzia dell'organo di indirizzo politico amministrativo di ciascuna Amministrazione, l'erogazione dei trattamenti e delle premialità è fonte di responsabilità amministrativa del titolare dell'organo che ne ha dato disposizione e che ha concorso alla mancata adozione del Piano.

Si aggiunge anche la sanzione amministrativa da 1.000 a 10.000 euro prevista dall'articolo 19 comma 5 lett. b) del Decreto Legge n. 90/2014, riferita alla mancata approvazione della programmazione anticorruzione.

Evoluzione normativa

Il Decreto Legge n. 80/2021 fissa al 31 gennaio di ogni anno la scadenza per le amministrazioni pubbliche di adottare il PIAO ed i relativi aggiornamenti nel proprio sito internet istituzionale. Esse sono tenute inoltre a trasmetterli al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio per la pubblicazione sul relativo portale (art. 6 comma 4).

In sede di prima applicazione, a seguito del Decreto Legge 30 dicembre 2021, n. 228 convertito con modificazioni dalla Legge 25 febbraio 2022, n. 15, il termine per l'adozione del Piano da parte delle pubbliche amministrazioni è stato inizialmente posticipato al 30 aprile 2022.

Da ultimo, il Decreto Legge 30 aprile 2022, n. 36 avente ad oggetto "*Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)*" pubblicato in G.U. Serie Generale n. 100 del 30/04/2022 ha previsto un'ulteriore proroga di 60 giorni: nello specifico, l'art. 7 dispone, infatti, che il termine del 30 aprile 2022 (rif.to art. 6, comma 6 bis, Decreto Legge 9 giugno 2021 n. 80 convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113 per come introdotto dal Decreto Legge 30 dicembre 2021, n. 228 convertito, con modificazioni, dalla Legge di conversione 25 febbraio 2022, n. 15) venga sostituito con il 30 giugno 2022.

Il Piano, come detto, ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni. A tal fine il Piano è stato affiancato da un processo di delegificazione che si è sviluppato parallelamente all'iter di approvazione del Decreto Ministeriale che dovrà introdurre il Piano-tipo.

Nella Gazzetta Ufficiale n. 209 pubblicata nella serata di ieri 7 settembre è stato pubblicato l'atteso decreto (Dip. Funzione pubblica) del 30 giugno 2022, n. 132 recante il regolamento che definisce il contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

Il provvedimento è entrato ufficialmente in vigore il 22 settembre 2022.

L'art. 1, in particolare, rubricato "*Individuazione di adempimenti assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*" dispone per le amministrazioni tenute alla redazione del PIAO (cioè le amministrazioni di cui all'art. 1, c. 2 del d.lgs. 165/2001, con più di cinquanta dipendenti), la soppressione dei seguenti adempimenti assorbiti nel PIAO:

- Piano dei fabbisogni (ex art. 6, commi 1, 4, 6 del);

- Piano delle azioni concrete (ex artt. 60-bis e 60-ter del d.lgs. 165/2001);
- Piano della performance (ex art. 10, commi 1 e 1-ter, del d.lgs. 150/2009);
- Piano di prevenzione della corruzione (ex art. 1, commi 5 e 60 della l. 190/2012);
- Piano organizzativo del lavoro agile (ex art. 14, c. 1, della l. 124/2015);
- Piani di azioni positive (ex art. 48, c. 1, del d.lgs. 198/2006);
- Piano delle dotazioni strumentali (ex art. 2, c. 594 della l. 244/2007).

L'art. 1, inoltre:

– stabilisce che le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, c. 2, del d.lgs. 165/2001, con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all'art. 6, c. 6, del d.l. 80/2021, che definirà le modalità semplificate per l'adozione del PIAO;

– sopprime all'art. 169, c. 3-bis, del d.lgs. 267/2000, il terzo periodo che prevedeva che il Piano dettagliato degli obiettivi ed il piano della performance fossero unificati organicamente nel PEG.

L'art. 2, rubricato “*Disposizioni di coordinamento*”, dispone per comuni, province, città metropolitane, comunità montane, comunità isolate e Unioni di Comuni, che il piano dettagliato degli obiettivi e il piano della performance sono assorbiti nel PIAO.

La situazione del Comune di Villabate

Il Comune di Villabate, ha già adottato i seguenti documenti che devono confluire nel nuovo documento unico.

Nello specifico, sono stati adottati i seguenti atti:

1. Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (2022-2024) approvato con deliberazione G.C n. 32 del 20/04/2022;
2. Piano Dettagliato degli Obiettivi e del piano della performance 2022-2024 con deliberazione G.C n. 101 del 24/10/2022;
3. Piano Esecutivo di Gestione (PEG) provvisorio - esercizio finanziario 2022 con deliberazione G.C n. 101 del 24/10/2022;
4. Piano Triennale delle azioni positive 2022/2024 approvato con deliberazione G.C. n.123 del 23/11/2022.

Non sono stati ancora approvati, benchè redatti, i seguenti documenti:

1. Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale (2022-2024);
2. I Regolamenti del Lavoro Agile e del lavoro da remoto;
3. Piano triennale della formazione.

La Metodologia di costruzione del Piano e sua strutturazione

Sotto questo angolo prospettico, la predisposizione del presente PIAO viene a strutturarsi, in sede di prima applicazione sulla base del decreto Ministeriale per la Pubblica Amministrazione e delle relative linee guida per la compilazione.

Questa prima approvazione del PIAO in corso d'anno, per il Comune di Villabate, in un contesto generale nazionale di ancora non compiuta definizione normativa viene ad inserirsi in un momento temporale dove alcuni documenti di programmazione sono già stati adottati.

Invece, altri importanti documenti di programmazione quali il Bilancio di Previsione e il Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale non risultano ancora approvati.

L'attuale formulazione pertanto deriva dall'adattamento reciproco e di correlazione tra contenuti già elaborati e quelli in corso di elaborazione.

L'obiettivo, in futuro, a regime, una volta adottati tutti i necessari propedeutici atti normativi e regolamentari, sarà quello di giungere ad una elaborazione *ab origine* integrata dei diversi contenuti secondo una logica di definizione del documento per processo trasversale attraverso il coinvolgimento di tutta l'organizzazione anche mediante l'attivazione di specifici canali di comunicazione con i cittadini al fine di favorire un loro apporto nell'ambito dei processi di semplificazione e digitalizzazione dei servizi da realizzare.

Secondo lo schema contenuto nel decreto del Dipartimento Funzione pubblica del 30 giugno 2022, n. 132.

SEZIONE 1

1.1 Scheda Anagrafica dell'Amministrazione

Denominazione Ente : Comune di Villabate

Indirizzo : Viale Europa 142 - 90039 Villabate (PA)

Telefono 39 091 491778 / 091 492292 (centralino)

PEC: protocollo.villabate@pec.it

Partita Iva e Codice fiscale : 80018460826

Codice ISTAT 082079

Sito web istituzionale : www.comune.villabate.pa.it

Popolazione 19.731 abitanti (al 31/12/2021)

Superficie 3,80 Km²

Densità 5.195,51 ab./Km²

GIUNTA COMUNALE

SINDACO: Gaetano DI CHIARA

VICE SINDACO: Gaspare CENTORBI

ASSESSORI:

- Raffaele ESPOSITO
- Vincenzo NAPOLI
- Giuseppina PITARRESI

CONSIGLIO COMUNALE

PRESIDENTE : Giuseppe LA BARBERA

VICE PRESIDENTE: Vincenzo NAPOLI

CONSIGLIERI:

- CENTORBI GASPARE
- LA PLACA ELENA
- DI CHIARA MARIA LUISA
- ROSATO BIAGIO
- CARUSO ROSANNA
- CENCI MARCO
- RETAGGIO ANTONINO
- ALAIMO GIUSEPPE
- CILLUFFO ANNA MARIA
- PITARRESI GIOVANNI
- SALAMANCA ROSAMARIA
- MARTINELLI LORENZO
- BRUSA ANNA MARIA

SEZIONE 2 Valore pubblico, performance e anticorruzione

2.1 Valore Pubblico

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

Nel rispetto dei contenuti delle suddette Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici, che indirizzano le pubbliche amministrazioni verso l'erogazione di servizi sempre più accessibili, nel corso del 2022 verrà effettuata l'analisi completa dei siti web e la compilazione della relativa dichiarazione di accessibilità sulla piattaforma <https://form.agid.gov.it>. Analogamente sono stati definiti e pubblicati nell'apposita piattaforma presente sul sito dell'Agenzia per l'Italia digitale gli obiettivi annuali di accessibilità.

La strategia della trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione, declinata nel Piano triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione intende promuovere lo sviluppo sostenibile, etico ed inclusivo, attraverso l'innovazione e la digitalizzazione al servizio delle persone, delle comunità e dei territori, nel rispetto della sostenibilità ambientale.

Tra i principi guida contenuti nel Piano assume particolare rilevanza quello definito come Servizi inclusivi e accessibili, ove si richiede che le pubbliche amministrazioni debbano progettare servizi pubblici digitali che siano inclusivi e che vengano incontro alle diverse esigenze delle persone e dei singoli territori.

Il Comune di Villabate, aderendo ai finanziamenti del PNRR intende riprogettare il proprio sito web istituzionale ed i servizi online erogati tramite lo stesso anche in un'ottica di maggiore accessibilità ed inclusività.

2.1.1 Semplificazione e Reingegnerizzazione procedure/procedimenti

In linea con le indicazioni contenute nell'Agenda Digitale Italiana e con gli obiettivi declinati nel Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione elaborato dall'Agenzia per l'Italia Digitale, verranno riviste le procedure informatizzate relative ai procedimenti in essere presso l'amministrazione comunale.

Nello specifico, per ciò che attiene la fase di avvio dei procedimenti dematerializzati, si procederà all'adozione di una piattaforma per i servizi online allo scopo di migliorare l'esperienza del

cittadino nei servizi pubblici, uniformando e rendendo maggiormente accessibili i servizi esistenti, anche mediante la revisione dei processi sottesi.

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

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

L'opzione Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in Cloud, da usarsi in via prioritaria, prevede la migrazione delle applicazioni utilizzando una tra le strategie repurchase/replace e replatform. Per repurchase/replace si intende l'acquisto di una soluzione nativa in Cloud, in genere erogata in modalità Software as a Service, mentre per replatforming si intende la riorganizzazione dell'architettura applicativa sostituendo intere componenti del servizio in favore di soluzioni Cloud native in modo da usufruire dei benefici dell'infrastruttura Cloud.

L'opzione Trasferimento in sicurezza dell'infrastruttura IT, da usarsi in via residuale quando la precedente modalità di migrazione non fosse possibile o conveniente, consente di sfruttare la strategia di migrazione Lift&Shift (anche detta Rehost), cioè la migrazione al Cloud dell'infrastruttura già esistente. Tale modalità consiste nel migrare l'intero servizio, comprensivo di applicazioni e dati su un hosting cloud senza apportare modifiche agli applicativi, ovvero replicando il servizio esistente in un ambiente cloud.

2.2 Performance

Il **Piano della Performance** è un documento di programmazione triennale che contiene indirizzi e obiettivi strategici ed operativi dell'ente, indicandone fasi, tempi ed indicatori utili alla misurazione e valutazione della "performance" dell'amministrazione. Il piano viene adottato in coerenza con gli altri documenti di programmazione dell'ente (bilancio di previsione bilancio pluriennale, Relazione Previsionale e Programmatica, Piano esecutivo di gestione).

Il **PDO** (piano dettagliato degli obiettivi), previsto dall'art. 108 del D.Lgs.vo 267/2000 (Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti Locali), è il fulcro di una metodologia operativa fondata sulla accurata pianificazione e sulla dettagliata programmazione degli obiettivi.

Si tratta di un fondamentale strumento per la gestione operativa, in quanto declina gli obiettivi della attività amministrativa in programmi, attività e indicatori di risultato, assegnandoli ai Responsabili delle Aree.

Il comune di Villabate ha adottato tale programmazione attraverso la deliberazione della Giunta comunale n. 101 del 24/10/2022 con la quale sono stati approvati il Piano Dettagliato degli Obiettivi, il Piano della Performance 2022-2024 e il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) provvisorio per l'esercizio finanziario 2022 che qui si intendono integralmente riportati:



COMUNE DI VILLABATE

CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

I SETTORE - AFFARI GENERALI E POLIZIA MUNICIPALE

PIANO DELLE PERFORMANCE 2022-2024

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022

Nel presente piano sono illustrati gli obiettivi del I Settore per l'anno 2022, in funzione al programma di mandato dell'organo esecutivo e, come previsto dall'art. 197, comma 2, lettera a) del D.Lgs n. 267/00, individuando: *il responsabile per il raggiungimento dell'obiettivo, i contenuti, i tempi, le risorse assegnate e gli indicatori di risultato.*

Con il Piano dettagliato degli obiettivi si definiscono le azioni necessarie alla concreta attuazione della pianificazione strategica dell'Amministrazione, coordinando in tal senso l'attività dei Responsabili dei servizi nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

Al Responsabile del settore spettano la direzione dei servizi e degli uffici, la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica, con autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

Al Responsabile del settore, sono attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con la relazione previsionale e programmatica, con il PEG e con il Piano dettagliato dei servizi; compreso l'adozione degli atti e dei provvedimenti che impegnano l'Amministrazione all'esterno, che non rientri nelle funzioni di indirizzo politico amministrativo degli organi di governo dell'Ente.

Attività Principali del I Settore

Tutte le attività di competenza del settore, sono individuate con la delibera di G.M. n. 22 del 05/03/2022 come integrata n. 41 DEL 05/05/2022, che qui s'intende integralmente riportata;

Il Settore Primo comprende tre servizi e precisamente:

SERVIZIO I - Servizi generali e istituzionali

SERVIZIO II - Demografici

SERVIZIO III - Risorse umane e sviluppo organizzativo

SERVIZIO IV: Viabilità, controllo del territorio, stradale

SERVIZIO V: Controllo attività

SERVIZIO VI - Mobilità, Trasporti locali e Protezione civile

COMUNE DI VILLABATE

PEG 2022

DUP 2020-2022

INDIRIZZI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI	RISULTATI ATTESI
Buona amministrazione, trasparenza, legalità e partecipazione	Aumentare le forme di trasparenza e agevolare l'accessibilità delle informazioni	Trasparenza degli atti

REFERENTE AMMINISTRAZIONE: SINDACO G. DI CHIARA

SETTORE I - RESPONSABILE CON INCARICO DI PO: Dott. Giuseppe Tuzzolino - SERVIZI DEMOGRAFICI - RESPONSABILE : Carandino Lorenzo

OBIETTIVO N. 1: RIDUZIONE TEMPI DI ATTESA CAMBI DI RESIDENZA			PESO 10/100			
Descrizione	Azioni	Strumenti di monitoraggio/stato raggiungimento obiettivo	%	Indicatore 2022	Indicatore 2023	Indicatore 2024
Pratiche immigratorie della popolazione. L'ufficio demografico gestisce le procedure relative alla richiesta di cambio di residenza. Per la gestione del procedimento de quo, l'ufficio, dato l'elevato numero di richieste, che molto spesso riguardano immigrazioni di breve periodo, ha istituito il sistema della prenotazione. Il cittadino interessato si reca presso l'ufficio e dall'addetto gli viene comunicato il giorno e l'orario in cui deve tornare all'ufficio per la lavorazione della pratica di immigrazione; in tale ambito l'utente viene informato della documentazione necessaria da presentare a corredo dell'istanza. Ad oggi i tempi di attesa dell'utente, per questo primo step del procedimento, sono di 10/12 giorni lavorativi. La pratica di immigrazione deve essere conclusa entro 60 giorni dalla data di presentazione della istanza. L'obiettivo si prefigge di ridurre i tempi di attesa di avvio del procedimento di n. 2/4 giorni lavorativi.	Inserimento dati di tutti i componenti il nucleo familiare e di tutti i documenti necessari: contratto di locazione e/o di proprietà dell'immobile, patente e libretto di circolazione mezzi ecc. ecc	Riduzione tempi di attesa per l'avvio del procedimento di immigrazione	25%	Tempi di attesa 7/10 giorni lavorativi	Tempi di attesa 7/10 giorni lavorativi	Tempi di attesa 7/10 giorni lavorativi
		Inserimento dati	15%	Alla presentazione della pratica	Alla presentazione della pratica	Alla presentazione della pratica
		Verifiche da parte dei vigili urbani	25%	Entro 30 giorni dalla richiesta dell'ufficio	Entro 30 giorni dalla richiesta dell'ufficio	Entro 30 giorni dalla richiesta dell'ufficio
		Chiusura pratica	35%	Entro 60 giorni dalla presentazione dell'istanza	Entro 60 giorni dalla presentazione dell'istanza	Entro 60 giorni dalla presentazione dell'istanza
			100%			
Risorse finanziarie	PEG: Provvisorio 2022					
Risorse umane impiegate	Vedi dotazione organica di settore					

COMUNE DI VILLABATE

PEG 2022

DUP 2020-2022

INDIRIZZI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI	RISULTATI ATTESI
Buona amministrazione, trasparenza, legalità e partecipazione	Aumentare l'efficienza della macchina comunale attraverso l'ingresso di nuove risorse umane e la valorizzazione del bagaglio professionale di quelle presenti (nuovi concorsi – progressioni verticali)	Potenziare e valorizzare le risorse umane ed assicurare gli adempimenti obbligatori per legge

SETTORE I RESPONSABILE CON INCARICO DI PO: Dott. Giuseppe Tuzzolino –

OBIETTIVO N. 2: PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO TRIENNALE DEL PERSONALE ED ATTI CONNESSI E RELAZIONE AL CONTO ANNUALE	REFERENTE AMMINISTRAZIONE: Sindaco
--	---

PESO: 10/100

Descrizione	Azioni	Strumenti di monitoraggio/stato raggiungimento obiettivo	%	Indicatore 2022	Indicatore 2023	Indicatore 2024
<p>Il Servizio gestisce le procedure relative alla Programmazione del fabbisogno triennale e a tal fine gestisce gli atti propedeutici quali la predisposizione delle cessazioni e della relativa capacità assunzionale, il fabbisogno del personale per il triennio, il piano delle azioni positive e la verifica e predisposizione dell'atto di verifica delle non eccedenze del personale e .</p> <p>Si tratta di documenti che sono anche propedeutici al bilancio di previsione e allegate al DUP.</p> <p>Il fabbisogno del personale presuppone l'analisi della normativa nazionale relativa alle assunzioni che è molto articolata e complessa dati i vincoli posti dal legislatore alle assunzioni e al Turn over. Come ogni anno allegate al Bilancio di previsione occorre procedere alla stesura degli atti propedeutici che sono tre di cui uno relativo alla programmazione del fabbisogno del personale è quello più corposo ed impegnativo</p>	<p>definizione istruttoria provvedimenti e presentazione delle proposte di deliberazione alla Giunta Comunale</p>	<p>Istruttoria proposta di deliberazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> – fabbisogno personale – azioni positive – eccedenza personale 	30%	Entro il 30/09/	Entro il 30/06	Entro il 30/06
		Trasmissione della proposta relativa al fabbisogno del personale al collegio dei Revisori per acquisire il pertinente parere	10%	Tempestivamente	Tempestivamente	Tempestivamente
		Trasmissione proposta di deliberazione alla GC corredata dal parere dei revisori	10%	Tempestivamente	Tempestivamente	Tempestivamente
		Avvio eventuali procedure concorsuali	10%	Entro i termini di legge	Entro i termini di legge	Entro i termini di legge
La Ragioneria generale dello Stato, con la Circolare annualmente fornisce le Istruzioni inerenti alla Relazione allegata al Conto annuale, tutte le Amministrazioni pubbliche, entro il 15 maggio (termine differito al 18 giugno per l'anno 2022), devono trasmettere alla Ragioneria generale dello Stato le informazioni della Relazione.	Raccolta, inserimento e trasmissione in piattaforme della relazione al conto annuale e trasmissione al Collegio dei Revisori	Distribuzione schede informative ai capi settori	40%	Entro il 30 /06/	Entro il 15/05/	Entro il 15/05
			100%			
Risorse finanziarie	PEG: Provvisorio 2022					
Risorse umane impiegate	Vedi dotazione organica di settore					

COMUNE DI VILLABATE

PEG 2022

DUP 2020-2022

INDIRIZZI STRATEGICI		OBIETTIVI STRATEGICI		RISULTATI ATTESI		
Buona amministrazione, trasparenza, legalità e partecipazione		Aumentare le forme di trasparenza e agevolare l'accessibilità delle informazioni		Trasparenza degli atti		
SETTORE I RESPONSABILE CON INCARICO DI PO - Dott. Giuseppe Tuzzolino						
OBIETTIVO n. 3: CONTRATTAZIONE DECENTRATA INTEGRATIVA AREA COMPARTO				REFERENTE AMMINISTRAZIONE: Sindaco		
Azioni				PESO 10/100		
	Strumenti di monitoraggio/stato raggiungimento obiettivo		%	Indicatore 2022	Indicatore 2023	Indicatore 2024
Tempestiva costituzione del fondo risorse decentrate.	Determinazione di costituzione del fondo		20%	Entro il 30 ottobre	Entro il 30 aprile	Entro il 30 marzo
Predisposizione delibera per direttive della Giunta al Presidente della Delegazione Trattante e supporto per la Convocazione e la verbalizzazione della Delegazione Trattante e conclusione dell'accordo.	Convocazione Delegazione Trattante ed assistenza al Presidente/Segretario Generale		30%	Entro 15 giorni dall'esecutività della determina di di costituzione del fondo	Entro 15 giorni dall'esecutività della determina di di costituzione del fondo	Entro 15 giorni dall'esecutività della determina di di costituzione del fondo
Predisposizione della Relazione tecnico-finanziaria e dalla relazione illustrativa da trasmettere entro 5 giorni al Collegio dei Revisori per l'acquisizione dell'attestazione di cui all'art. 40, comma 3 sexies, D.Lgs. n. 165/2001);	Predisposizione della Relazione e invio atti al Collegio dei Revisori		30%	Entro 5 giorni dalla sottoscrizione dell'ipotesi di accordo decentrato	Entro 5 giorni dalla sottoscrizione dell'ipotesi di accordo decentrato	Entro 5 giorni dalla sottoscrizione dell'ipotesi di accordo decentrato
Sottoscrizione definitiva ed invio all'ARAN	Predisposizione delibera per autorizzazione al Presidente della Delegazione Trattante alla sottoscrizione definitiva dell'accordo ed invio atti all'ARAN		20%	Entro 10 giorni dal ricevimento del parere del Collegio e successivo invio entro 5 giorni	Entro 10 giorni dal ricevimento del parere del Collegio e successivo invio entro 5 giorni	Entro 10 giorni dal ricevimento del parere del Collegio e successivo invio entro 5 giorni
			100%			
PEG: Provvisorio 2022						
Vedi dotazione organica di settore						

**COMUNE DI VILLABATE
PEG 2022**

DUP 2020-2022

INDIRIZZI STRATEGICI		OBIETTIVI STRATEGICI			RISULTATI ATTESI		
Governo del Territorio		Organizzare azioni e attuare strumenti per migliorare la sicurezza percepita			Assicurare maggiore livelli di sicurezza urbana in tutta la città		
SETTORE I RESPONSABILE CON INCARICO DI PO: magg. Giuseppe Tuzzolino							
OBIETTIVO 4: Presidio del territorio in fasce orarie serali/notturni		REFERENTE AMMINISTRAZIONE: Sindaco G. Di Chiara			Peso 10/100		
Descrizione	Azioni	Strumenti di monitoraggio/stato raggiungimento obiettivo	%	Indicatore 2022	Indicatore 2023	Indicatore 2024	
Garantire il controllo del territorio dando priorità a tutti gli interventi in materia di sicurezza stradale e di controllo del conferimento indiscriminato di rifiuti. Si prevede, quindi, di intensificare il controllo della Polizia Municipale, soprattutto nella lotta agli abbandoni di rifiuti attraverso la collocazione di telecamere e video trappole.	Vigilanza stradale e pronto intervento; Prevenzione ed accertamento delle violazioni in materia di circolazione stradale e delle violazioni ambientali. Estensione del servizio nelle ore serali/notturne, in concomitanza con le manifestazioni o in particolari periodi in cui si configurano improcrastinabili emergenze stradali e/o sanitarie che richiedono un attento presidio della P.M. sul territorio comunale in orari serali e notturni.	Mantenere o aumentare il numero dei controlli attraverso una maggiore presenza sul territorio ovvero attraverso il controllo mediante telecamere e video trappole.	50%	Almeno n. 20 attività annuali	Almeno n. 25 attività annuali	Almeno n. 30 attività annuali	
		Verifiche e sanzioni amministrative		Almeno n. 100	Almeno n. 150	Almeno n. 200	
		Controlli mensili	50%	Almeno n. 8	Almeno n. 8	Almeno n. 8	
			100%				
Risorse finanziarie	PEG: Provvisorio 2022						
Risorse umane impiegate	Vedi dotazione organica di settore						

**COMUNE DI VILLABATE
PEG 2022**

DUP 2020-2022

INDIRIZZI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI	RISULTATI ATTESI
Governo del Territorio	Controllo attività commerciali e recupero entrate comunali	Lotta all'evasione fiscale e recupero risorse dovute

**SETTORE I RESPONSABILE CON INCARICO DI PO:
magg. Giuseppe Tuzzolino**

OBIETTIVO 5: Organizzazione ufficio Polizia Commerciale/Igiene	REFERENTE AMMINISTRAZIONE: Sindaco G. Di Chiara
---	--

Descrizione	azioni	Strumenti di monitoraggio/stato raggiungimento obiettivo	%	Peso 10/100		
				Indicatore 2022	Indicatore 2023	Indicatore 2024
La polizia municipale esercita l'attività attraverso la presenza costante sul territorio, nell'ambito delle attività commerciali, dei mercati, del commercio ambulante, attraverso interventi mirati e specifici, nonché attraverso l'istruttoria delle pratiche di polizia amministrativa e la redazione degli atti derivanti dalla procedura sanzionatoria. L'obiettivo è anche quello di organizzare ex novo l'ufficio Polizia Commerciale, la nuova organizzazione, mira ad una maggiore efficienza, finalizzata anche alla riscossione dei tributi locali degli esercenti morosi.	Attivare le procedure amministrative necessarie all'organizzazione dell'ufficio commercio/ex annona, il tutto avente lo scopo di monitorare il trend degli introiti dell'Ente, per quanto concerne i tributi locali scongiurando eventuali danni erariali. Registrazione e caricamento dati Fascicolo ditta commerciale, archivio e contatti con l'ufficio SUAP. <u>A tal fine si porrà particolare attenzione agli esercenti che risultano particolarmente morosi</u>	Sopralluogo ispettivo degli esercizi commerciali e rilevamento delle infrazioni; gli esercizi commerciali in Villabate sono complessivamente n. 500 circa; l'attività di controllo verrà effettuata nell'arco del triennio 2022/2024 ecc	25%	Almeno 20	Almeno 25	Almeno 30
		Esecuzione delle eventuali Ordinanze di chiusura degli esercizi commerciali non in regola	35%	100% ordinanze emesse	100% ordinanze emesse	100% ordinanze emesse
Adempimento della direttiva della Giunta Municipale del concernente l'espletamento dei servizi volti a contrastare il conferimento anomalo dell'indifferenziata in punti strategici del territorio comunale.	Attività di ritrazione fotografica dello status quo dei siti sorvegliati ove avvengono gli inopinati depositi, ritrazione degli stessi siti a fine servizio con relativa relazione di servizio. Verbalizzazione degli utenti che violano l'ordinanza n. 3 del 12/05/2017, come integrata dall'ordinanza n. 55/2021 in ordine al conferimento non corretto del conferimento dei rifiuti.	Presidio e monitoraggio dei siti di conferimento in ambiti civili.	40%	Controlli n. 50 annui e redazione dei relativi verbali	Controlli n. 50 annui e redazione dei relativi verbali	Controlli n. 50 annui e redazione dei relativi verbali
			100%			
Risorse finanziarie	PEG: Provvisorio 2022					
Risorse umane impiegate	Vedi dotazione organica di settore					

**COMUNE DI VILLABATE
PEG 2022**

DUP 2020-2022

INDIRIZZI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI	RISULTATI ATTESI
Governo del Territorio	Migliorare la sicurezza stradale e riordinare la viabilità cittadina	Miglioramento della qualità della vita dei cittadini

SETTORE I RESPONSABILE CON INCARICO DI PO: magg. Giuseppe Tuzzolino

OBIETTIVO 6: VIABILITA' SICURA		REFERENTE AMMINISTRAZIONE: Sindaco G. Di Chiara			Peso 10/100		
Descrizione	Azioni	Strumenti di monitoraggio/stato raggiungimento obiettivo	%	Indicatore 2022	Indicatore 2023	Indicatore 2024	
Revisione straordinaria segnaletica stradale verticale e orizzontale. Controllo della circolazione e della sosta nonché dei mezzi in circolazione. Studio e riordino della viabilità cittadina.	La Polizia Municipale procederà allo studio di un riordino generale della segnaletica stradale di prescrizione, sia verticale che orizzontale; la P.M. si gioverà di apposite schede di rilevamento assegnate al personale operante sul territorio per la fase di monitoraggio. Particolare attenzione verrà prestata a quelle località sedi sensibili (es. istituti scolastici, edifici pubblici, luoghi di aggregazione in genere), per le quali si valuteranno le necessità peculiari di mobilità, nonché l'opportunità di interventi successivi sulla segnaletica, sia conservativa che innovativa. Utilizzo del sistema digitale cosiddetto "Targa System" con incremento percentuale dell'operatività oraria	Predisposizione ed assegnazione schede di rilevamento segnaletica verticale ed orizzontale	25%	Manutenzione di numero 100 segnali	Manutenzione di numero 100 segnali	Manutenzioni e di numero 100 segnali	
		Conclusioni monitoraggio					
		Incremento ore destinate a questo specifico controllo su strada	25%	10% monte ore	15% monte ore	15% monte ore	
		Controlli	25%	provvedimenti almeno n. 150 annuali	provvedimenti almeno n. 200 annuali	provvedimenti almeno n. 200 annuali	
		Formazione dell'eventuale ruolo dei verbali e trasmissione atti per la riscossione coattiva alla ditta Andreani	25%	entro il 31/12/	entro il 31/12/	entro il 31/12/	
			100%				
Risorse finanziarie	PEG: Provvisorio 2022						
Risorse umane impiegate	Vedi dotazione organica di settore						

**COMUNE DI VILLABATE
PEG 2022**

DUP 2020-2022

INDIRIZZI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI	RISULTATI ATTESI
Governo del Territorio	Riordino del Patrimonio comunale	Miglioramento della qualità della vita dei cittadini

**SETTORE I RESPONSABILE CON INCARICO DI PO:
magg. Giuseppe Tuzzolino**

OBIETTIVO 7: ESECUZIONE ORDINANZE DI SGOMBERO		REFERENTE AMMINISTRAZIONE: Sindaco G. Di Chiara			Peso 10/100		
Descrizione	Azioni	Strumenti di monitoraggio/stato raggiungimento obiettivo	%	Indicatore 2022	Indicatore 2023	Indicatore 2024	
Il Comando di Polizia Municipale con l'ausilio della forza pubblica deve predisporre un programma di interventi per dare esecuzione alle Ordinanze di sgombero degli immobili di proprietà comunali e degli appartamenti di edilizia popolare abusivamente occupati e detenuti senza titolo.	La Polizia Municipale procederà allo sgombero degli immobili di proprietà comunali e degli appartamenti di edilizia popolare abusivamente occupati e detenuti senza titolo per i quali l'ordine di sgombero è divenuto esecutivo.	Predisposizione di un programma di interventi	25%	Entro il mese di giugno	Entro il mese di giugno	Entro il mese di giugno	
		Predisposizione degli atti propedeutici all'esecuzione delle Ordinanze	25%	Tempestiva	Tempestiva	Tempestiva	
		Esecuzione delle Ordinanze di sgombero degli immobili di proprietà comunali e degli appartamenti di edilizia popolare abusivamente occupati e detenuti senza titolo.	25%	100%	100%	100%	
		Controllo e vigilanza sull'esecuzione delle ordinanze	25%				
			100%				
Risorse finanziarie	PEG: Provvisorio 2022						
Risorse umane impiegate	Vedi dotazione organica di settore						

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

COMUNE DI VILLABATE							
PEG 2022							
DUP 2020-2022							
INDIRIZZI STRATEGICI		OBIETTIVI STRATEGICI		RISULTATI ATTESI			
Buona amministrazione, trasparenza, legalità e partecipazione		Aumentare le forme di trasparenza e agevolare l'accessibilità delle informazioni		Trasparenza degli atti			
SETTORE I - RESPONSABILE CON INCARICO DI PO: magg. Giuseppe Tuzzolino							
				REFERENTE AMMINISTRAZIONE : SINDACO			
OBIETTIVO N. 8: Attuazione delle azioni di prevenzione della corruzione di cui al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, Trasparenza e Integrità				PESO 10/100			
Descrizione		Azioni	Strumenti di monitoraggio/stato raggiungimento obiettivo	%	Indicatore 2022	Indicatore 2022	Indicatore 2024
<p>La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. La trasparenza concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino. La trasparenza favorisce, dunque, la partecipazione dei cittadini all'attività delle pubbliche amministrazioni ed è funzionale a: - prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità, attraverso l'emersione delle situazioni in cui possono annidarsi forme di illecito e di conflitto di interessi e la rilevazione di ipotesi di <i>maladministration</i>; - assicurare la conoscenza dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative, nonché delle loro modalità di erogazione; - sottoporre a controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della <i>performance</i> per consentirne il miglioramento; - favorire un rapporto diretto tra la singola amministrazione e il cittadino. Attraverso l'attuazione ed il progressivo potenziamento di un sistema stabile ed organizzato di raccolta e di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti riguardanti l'azione e l'organizzazione dell'ente, il Comune intende promuovere il coinvolgimento partecipativo dei cittadini, in una logica sempre più orientata all'<i>open government</i>.</p> <p><i>Nel contesto delineato il decreto legislativo n.33/2013 come modificato dal D. Lgs. 97/2016 ha confermato l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di adottare il</i></p>		Pubblicazione dei dati e delle informazioni relativi ai procedimenti amministrativi secondo le indicazioni di cui al Piano della Trasparenza nelle apposite sezioni e sottosezioni	I Responsabili di procedimento dovranno indicazione negli atti (collegiali e monocratici), proposti la sottosezione ove il provvedimento (delibera di GC, CC, determinazione dirigenziale) va pubblicato; della Attestazione di pubblicazione dei dati resa dal responsabile per la trasparenza in sede di verifica e monitoraggio attuazione del Piano	40%	Inserimento della sottosezione di pubblicazione,	Inserimento della sottosezione di pubblicazione	Inserimento della sottosezione di pubblicazione
			Verifica inserimento dato da parte del referente della pubblicazione e segnalazione in caso di mancato inserimento della sottosezione di pubblicazione	30%	Al momento della pubblicazione in sezione trasparenza	Al momento della pubblicazione in sezione trasparenza	Al momento della pubblicazione in sezione trasparenza
			Periodico monitoraggio completezza dati in pubblicazione secondo le scadenze stabilite da piano triennale della Trasparenza	15%	Entro 30/09/2022	Ogni trimestre	Ogni trimestre

<p>Programma triennale per la trasparenza e l'integrità. Il <i>Programma triennale per la trasparenza e l'integrità</i> definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi. Nell'ambito del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità sono specificate le modalità, i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative programmate. La struttura del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità è di norma organizzata in sostanziale conformità alle indicazioni contenute nella delibera CIVIT n. 50/2013. All'attuazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità concorrono le P.O. dell'ente cui sono stati conferiti i poteri dirigenziali che sono responsabili del procedimento di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti, secondo le indicazioni contenute nel Programma e della trasmissione dei dati (ovvero della loro immissione in una banca dati informatica o in un archivio), qualora l'attività del Servizio di riferimento consista nella comunicazione di dati ad un altro Servizio incaricato della pubblicazione. Essi provvedono a disciplinare, per il servizio di competenza, le modalità di "validazione" dei dati che i dipendenti incaricati provvedono a pubblicare sul sito web.</p>		<p>e segnalazione ai capi settore di eventuali lacune in ordine agli obblighi di pubblicazione</p>				
		<p>Presentazione del report al responsabile della Trasparenza</p>	<p>15%</p>	<p>Entro il 15 ottobre</p>	<p>Entro il mese successivo al trimestre</p>	<p>Entro il mese successivo al trimestre</p>
			<p>100%</p>			
<p>Risorse finanziarie</p>	<p>PEG: Provvisorio 2022</p>					
<p>Risorse umane impiegate</p>	<p>Vedi dotazione organica di settore</p>					

**COMUNE DI VILLABATE
PEG 2022**

DUP 2020-2022

INDIRIZZI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI	RISULTATI ATTESI
Buona amministrazione, trasparenza, legalità e partecipazione	Potenziare le azioni di contrasto alla corruzione e attuare iniziative per tenere lontano infiltrazioni mafiosi e criminalità organizzata	Legalità dell'amministrazione e prevenzione della corruzione

REFERENTE AMMINISTRAZIONE: SINDACO

SETTORE I - RESPONSABILE CON INCARICO DI PO: magg. Giuseppe Tuzzolino

OBIETTIVO N. 9: Attuazione delle azioni di prevenzione della corruzione di cui al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, Trasparenza e Integrità

PESO 10/100

Descrizione	Azioni	Strumenti di monitoraggio/stato raggiungimento obiettivo	%	Indicatore 2022	Indicatore 2022	Indicatore 2024
Il Piano triennale della Prevenzione della Corruzione approvato con delibera di Giunta Comunale n 32/2022 prevede azioni diversificate di competenza di vari soggetti.	Attuazione delle misure previste nel piano	Si rimanda al PTPCTI che prevede per ogni misura le azioni che ogni settore deve porre in essere;	80%	Attuazione misure PTPCTI	Attuazione misure PTPCTI	Attuazione misure PTPCTI
		Periodico monitoraggio attuazione del PTPCTI e comunicazione al RPCT	20%	Semestrale	Semestrale	Semestrale
			100%			
Risorse finanziarie	PEG: Provvisorio 2022					
Risorse umane impiegate	Vedi dotazione organica di settore					

**COMUNE DI VILLABATE
PEG 2022**

DUP 2020-2022

INDIRIZZI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI	RISULTATI ATTESI
Innovazione e informatizzazione	Sviluppo amministrazione digitale	Amministrazione digitale

**SETTORE I - RESPONSABILE CON INCARICO DI PO:
magg. Giuseppe Tuzzolino**

REFERENTE AMMINISTRAZIONE: SINDACO

OBIETTIVO N. 10 : PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E ADEMPIMENTI DI LEGGE			PESO 10/100			
Descrizione	Azioni	Strumenti di monitoraggio/stato raggiungimento obiettivo	%	Indicatore 2022	Indicatore 2023	Indicatore 2024
<p>L'art. 1 della legge n. 35/2012 che ha modificato l'articolo 2 della legge 7 agosto 1990, n. 241, sostituendo il comma 9 con il seguente: <i>“La mancata o tardiva emanazione del provvedimento nei termini costituisce elemento di valutazione della performance individuale, nonché di responsabilità disciplinare e amministrativo-contabile del dirigente e del funzionario inadempiente”</i>. Analoga previsione è contenuta nel comma 4^{ter} dell'art. 2 della L.R. n. 5/2011.</p> <p>L'obiettivo è dunque quello del rispetto dei termini e degli adempimenti previsti dalle specifiche disposizioni normative nonché rispetto e/o miglioramento dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza del settore.</p> <p>Per tale obiettivo verranno presi in considerazione i procedimenti ed i termini indicati nella Carta dei servizi del comune, se approvata, e dei termini di conclusione dei procedimenti individuati con apposita delibera di Giunta comunale.</p>	<p>Rispetto dei termini e degli adempimenti previsti dalle specifiche disposizioni normative nonché rispetto e/o miglioramento dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza del settore</p>	<p>Caricamento della corrispondenza in formato pdf su programma Sicra</p>	75%	Entro termini di legge e/o regolamentari	Entro termini di legge e/o regolamentari	Entro termini di legge e/o regolamentari
		<p>Report annuale da presentare al Segretario Generale entro il mese di febbraio dell'anno successivo in cui vengono monitorati ed attestati i tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza.</p>	25%	Entro il 28/02 dell'anno successivo	Entro il 28/02 dell'anno successivo	Entro il 28/02 dell'anno successivo
			100%			
Risorse finanziarie	PEG: Provvisorio 2022					
Risorse umane impiegate	Vedi dotazione organica di settore					



COMUNE DI VILLABATE

CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

II SETTORE - AFFARI SOCIALI, CULTURA E SERVIZI ALLA CITTADINANZA

PIANO DELLE PERFORMANCE 2022-2024

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022

Nel presente piano sono illustrati gli obiettivi del II Settore per l'anno 2022, in funzione al programma di mandato dell'organo esecutivo e, come previsto dall'art. 197, comma 2, lettera a) del D.Lgs n. 267/00, individuando: *il responsabile per il raggiungimento dell'obiettivo, i contenuti, i tempi, le risorse assegnate e gli indicatori di risultato*. Con il Piano dettagliato degli obiettivi si definiscono le azioni necessarie alla concreta attuazione della pianificazione strategica dell'Amministrazione, coordinando in tal senso l'attività dei Responsabili dei servizi nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

Al Responsabile del settore spettano la direzione dei servizi e degli uffici, la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica, con autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

Al Responsabile del settore, sono attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con la relazione previsionale e programmatica, con il PEG e con il Piano dettagliato dei servizi; compreso l'adozione degli atti e dei provvedimenti che impegnano l'Amministrazione all'esterno, che non rientri nelle funzioni di indirizzo politico amministrativo degli organi di governo dell'Ente.

Attività Principali del II Settore

Tutte le attività di competenza del settore, sono individuate con la delibera di G.M. n. 22 del 05/03/2021 come integrata n. 41 DEL 05/05/2021, che qui s'intende integralmente riportata;

Il Settore Secondo comprende tre servizi e precisamente:

Servizio 1° - Servizi sociali

Servizio 2° - Pubblica istruzione e cultura - turismo, sport e spettacolo

Servizio 3° - Ambiente e Igiene Ambientale

**COMUNE DI VILLABATE
PEG 2022**

DUP 2020- 2022

INDIRIZZI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI	RISULTATI ATTESI
Il sociale per i bambini	Progettare e attuare strategie per la tutela dei minori nelle politiche dell'affido, dei servizi residenziali e nell'ambito dei servizi scolastici	Sostenere i nuclei familiari con minori

SETTORE II

RESPONSABILE CON INCARICO DI PO: arch. Agata Bazzi

REFERENTE AMMINISTRAZIONE: Assessore R. Esposito

OBIETTIVO 1 Attivazione Centri estivi per minori.

Peso 10/100

Descrizione	Azioni	Strumenti di monitoraggio/stato raggiungimento obiettivo	%	Indicatore 2022	Indicatore 2023	Indicatore 2024	
Realizzazione di attività estive ludico ricreative ed educative in favore di minori di età compresa tra i 3 e i 17 anni residenti nel Comune di Villabate attraverso l'utilizzo dei fondi del Ministero delle Pari Opportunità	a) bando; b) avviso per le ditte/associazioni; c) approvazione elenco ditte; d) avviso alla cittadinanza	Bando	20%	Entro 31/08	-	-	
		Avviso per le ditte/associazioni;	20%	Entro 31/08			
		Costituzione Albo Enti accreditati Avviso pubblico alle famiglie	20%	Entro 30/10			
		Realizzazione delle attività	40%	Entro 31/12			
			100%				
Risorse finanziarie	Finanziamento Ministero delle Pari Opportunità						
Risorse umane impiegate	Come da allegata dotazione di Settore oltre n. 4 Assistenti Sociali di cui al PON Inclusionione Asse 3						

NOTA: Non sono presenti indicatori per gli anni 2023 e 2024 in quanto l'obiettivo è legato all'annualità del finanziamento.

**COMUNE DI VILLABATE
PEG 2022**

DUP 2020- 2022

INDIRIZZI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI	RISULTATI ATTESI
Interventi in materia di inclusione sociale	Realizzare e sviluppare un percorso personalizzato di accompagnamento all'inserimento lavorativo e all'inclusione sociale	Realizzare un percorso personalizzato di accompagnamento all'inserimento lavorativo e all'inclusione sociale

SETTORE II

RESPONSABILE CON INCARICO DI PO: Arch. Agata Bazzi

OBIETTIVO 2_PROGETTI DI UTILITA' COLLETTIVA PUC

REFERENTE AMMINISTRAZIONE: Assessore R. Esposito

Descrizione	Azioni	Strumenti di monitoraggio/stato raggiungimento obiettivo	%	Indicatore 2022	Indicatore 2023	Peso 15/100
						Indicatore 2024
Realizzazione dei Progetti di Utilità Collettiva (PUC) ricadenti nelle aree di intervento previste nell'Allegato I al D.M. n. 149/2019, al fine di istituire i PUC/Reddito di Cittadinanza da inserire nella piattaforma GePI, al fine di costituire un "catalogo dei PUC" del Comune di Villabate a disposizione non solo degli operatori sociali accreditati ma anche degli operatori del Centro per l'impiego di Bagheria, al fine di rendere possibile l'abbinamento del beneficiario col progetto più consono alle sue abilità-competenze in attuazione del Decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, recante "Disposizioni urgenti in materia di reddito di cittadinanza e di pensioni" convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26.	Realizzazione di n. 2 schede progettuali: "People in Care" e "Green Peace" approvati dal Comitato dei Sindaci del 15.12.2020, che hanno ottenuto il finanziamento a valere sul Pon Inclusione.	Approvazione provvedimenti amministrativi	20%	30.6		-
		Avvio dei progetti	30%	30.10		
	Monitoraggio dei progetti " People in Care" e "Green Peace" che hanno ottenuto il finanziamento a valere sul Pon Inclusione		Attuazione e rendicontazione dei progetti	50%	31.12	
			100%			
Risorse finanziarie	Finanziamento a valere sul Pon Inclusione 2020					
Risorse umane impiegate	Come da allegata dotazione di Settore oltre n. 4 Assistenti Sociali di cui al PON Inclusione Asse 3					

NOTA: Non sono presenti indicatori per gli anni 2023 e 2024 in quanto l'obiettivo è legato all'annualità del finanziamento.

**COMUNE DI VILLABATE
PEG 2022**

DUP 2020- 2022

INDIRIZZI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI	RISULTATI ATTESI
Il sociale per i soggetti economicamente disagiati	Attuare azioni volte a rispondere ai bisogni delle famiglie	Sostenere i nuclei familiari fragili

SETTORE II

RESPONSABILE CON INCARICO DI PO: Arch. Agata Bazzi

OBIETTIVO 3 _ Assistenza famiglie/minori	REFERENTE AMMINISTRAZIONE: Assessore R. Esposito
---	---

Peso 10/100

Descrizione	Azioni	Strumenti di monitoraggio/stato raggiungimento obiettivo	%	Indicatore 2022	Indicatore 2023	Indicatore 2024
L'assistenza alle famiglie e ai minori è un'attività di gestione che consiste in due tipologie di lavoro: a) una è la ricezione e l'istruttoria delle istanze e l'inserimento di quelle accoglibili nei portali degli enti superiori che poi provvedono all'erogazione del contributo: Bonus figlio, Assegno nucleo familiare, Assegno di maternità, Bonus luce, gas e idrico. Media 90 istanze/mese. Tempi medi di istruttoria e trasmissione: 40 gg. OBIETTIVO: ridurre a 30 gg. b) la seconda è la ricezione e l'istruttoria delle istanze e la redazione di determine di liquidazione per i contributi su fondi comunali: Contributo famiglie affidatarie, ricovero minori in comunità, assistenza straordinaria. Media 50 istanze/anno. Tempi medi di istruttoria e redazione determine: 30 gg. OBIETTIVO: ridurre a 15 gg.	Gestione e valutazione istanze	Collegamenti con Portali dell'INPS, della Regione Siciliana, SGATE (gruppo a). Verifica mensile dei tabulati di ricezione. (obiettivo di gestione: riduzione dei tempi di completamento)	50%	Valutazione intermedia trimestrale: 30.10 Valutazione annua conclusiva: 31.12	Valutazione intermedia semestrale: 30.6 Valutazione annua conclusiva: 31.12	Valutazione intermedia semestrale: 30.6 Valutazione annua conclusiva: 31.12
	Trasmissione istanze online (Gruppo a)	Determine di liquidazione (gruppo b)	50%	Valutazione intermedia trimestrale: 30.10 Valutazione annua conclusiva: 31.12	Valutazione intermedia semestrale: 30.6 Valutazione annua conclusiva: 31.12	Valutazione intermedia semestrale 30.6 Valutazione annua conclusiva: 31.12
	Erogazione contributo		100%			
Risorse finanziarie	PEG: 2022					
Risorse umane impiegate	Come da allegata dotazione di Settore oltre n. 4 Assistenti Sociali di cui al PON Inclusionione Asse 3					

**COMUNE DI VILLABATE
PEG 2022**

DUP 2020- 2022

INDIRIZZI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI	RISULTATI ATTESI
Il sociale per i disabili	Progettare e sviluppare azioni e interventi in favore dei disabili	Sostenere i nuclei familiari con disabili
Il sociale per gli anziani	Progettare e sviluppare azioni e interventi in favore degli anziani	Sostenere gli anziani

**SETTORE II
RESPONSABILE CON INCARICO DI PO: arch. Agata Bazzi**

OBIETTIVO 4: Assistenza disabili (obiettivo di gestione: riduzione dei tempi di completamento) REFERENTE AMMINISTRAZIONE: Assessore R. Esposito

Peso 15/100

Descrizione	Azioni	Strumenti di monitoraggio/stato raggiungimento obiettivo	%	Indicatore 2022	Indicatore 2023	Indicatore 2024
L'assistenza ai disabili e agli anziani è un'attività di gestione che consiste in tre tipologie di lavoro: a) una prima è la ricezione e l'istruttoria delle istanze e la redazione di determine di liquidazione per i contributi su fondi comunali: Bonus benzina, Ricovero disabili in comunità, RSA, Autonomia e Comunicazione, Igienico personale. Media 80 istanze/mese. Tempi medi di istruttoria e liquidazione: 60 gg. OBIETTIVO: ridurre a 30 gg. b) una seconda è la ricezione e l'istruttoria delle istanze e la trasmissione di quelle accoglibili al DDS 42 che poi provvede all'erogazione del contributo: ADI; Media 10 istanze/mese. Tempi medi di istruttoria e trasmissione: 60 gg. OBIETTIVO: ridurre a 30 gg. c) una terza utilizza per i piani personalizzati i fondi della L. 328/2000; le istanze sono istruite e liquidate d'ufficio. Tempi medi di istruttoria e trasmissione: 60 gg. OBIETTIVO: ridurre a 30 gg.	Gestione e valutazione istanze	Gruppo a: procedure di scelta delle cooperative che erogano il servizio, determine per la liquidazione mensile	60%	Valutazione intermedia trimestrale: 30.10	Valutazione intermedia semestrale: 30.6	Valutazione intermedia semestrale: 30.6
	Erogazione contributo			Valutazione annua conclusiva: 31.12	Valutazione annua conclusiva: 31.12	Valutazione annua conclusiva: 31.12
	Trasmissione istanze	Gruppo b: erogazione del servizio e rapporti con il DSS 42	20%	Valutazione intermedia trimestrale: 30.10	Valutazione intermedia semestrale: 30.6	Valutazione intermedia semestrale: 30.6
				Valutazione annua conclusiva: 31.12	Valutazione annua conclusiva: 31.12	Valutazione annua conclusiva: 31.12
	Gestione e valutazione istanze.	Gruppo c: procedure di scelta delle cooperative che erogano il servizio, determine per la liquidazione mensile.	20%	Valutazione intermedia trimestrale: 30.10	Valutazione intermedia semestrale: 30.6	Valutazione intermedia semestrale: 30.6
	Erogazione contributo			Valutazione annua conclusiva: 31.12	Valutazione annua conclusiva: 31.12	Valutazione annua conclusiva: 31.12
			100%			
Risorse finanziarie	PEG: 2022					
Risorse umane impiegate	Come da allegata dotazione di Settore oltre n. 4 Assistenti Sociali di cui al PON Inclusione Asse 3					

COMUNE DI VILLABATE						
PEG 2022						
DUP 2020- 2022						
INDIRIZZI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI			RISULTATI ATTESI		
Territorio ambiente e qualità della vita	Ridurre il quantitativo di rifiuti solidi urbani conferiti presso le discariche autorizzate			Miglioramento della qualità della vita dei cittadini		
SETTORE II_ RESPONSABILE CON INCARICO DI P.O.: Arch. Agata BAZZI						
REFERENTE AMMINISTRAZIONE: SINDACO				Peso previsto 20/100		
OBIETTIVO 5: Vigilanza e controllo sull'esecuzione del servizio di raccolta, trasporto e conferimento dei RR.SS.UU.						
Descrizione	Azioni	Strumenti di monitoraggio/stato raggiungimento obiettivo	%	Indicatore 2019	Indicatore 2020	Indicatore 2021
L'obiettivo ha lo scopo di verificare il corretto rispetto delle norme contrattuali del servizio di raccolta, trasporto e conferimento dei RR.SS.UU. da parte dell'operatore economico affidatario. Individuati gli eventuali inadempimenti contrattuali, si dovrà procedere con l'applicazione delle relative penali, in conformità a quanto contenuto nel CSA, ed il conseguente recupero delle somme. Le somme eventualmente da recuperare, di cui sopra, dovranno essere accertate nel bilancio corrente e contribuiranno all'eventuale riduzioni della tariffa TARI . Approvazione definitiva dei rapporti economici con la società TECH Servizi.	Predisposizione di apposita relazione in cui si riportano le inadempienze contrattuali ed avvio delle procedure per l'eventuale recupero delle somme.	Relazione attività di controllo contrattuale ed eventuale contestazione	25%	30.09		
		Valutazione delle eventuali osservazioni da parte dell'O.E.	25%	30.10		
		Quantificazione delle eventuali penali definitive da applicare	25%	30.11		
		Definizione dei rapporti economici con la Ditta affidataria del servizio	25%	31.12		
			100%			
Risorse finanziarie	PEG: Provvisorio 2022					
Risorse umane impiegate	Vedi dotazione organica di settore					

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

COMUNE DI VILLABATE							
PEG 2022							
DUP 2020- 2022							
INDIRIZZI STRATEGICI		OBIETTIVI STRATEGICI		RISULTATI ATTESI			
Buona amministrazione, trasparenza, legalità e partecipazione		Aumentare le forme di trasparenza e agevolare l'accessibilità delle informazioni		Trasparenza degli atti			
SETTORE II - RESPONSABILE CON INCARICO DI PO: ARCH. A. BAZZI							
				REFERENTE AMMINISTRAZIONE : SINDACO			
OBIETTIVO N. 6: Attuazione delle azioni di prevenzione della corruzione di cui al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, Trasparenza e Integrità				PESO 10/100			
Descrizione		Azioni	Strumenti di monitoraggio/stato raggiungimento obiettivo	%	Indicatore 2021	Indicatore 2021	Indicatore 2023
<p>La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. La trasparenza concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino. La trasparenza favorisce, dunque, la partecipazione dei cittadini all'attività delle pubbliche amministrazioni ed è funzionale a: - prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità, attraverso l'emersione delle situazioni in cui possono annidarsi forme di illecito e di conflitto di interessi e la rilevazione di ipotesi di <i>maladministration</i>; - assicurare la conoscenza dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative, nonché delle loro modalità di erogazione; - sottoporre a controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della <i>performance</i> per consentirne il miglioramento; - favorire un rapporto diretto tra la singola amministrazione e il cittadino. Attraverso l'attuazione ed il progressivo potenziamento di un sistema stabile ed organizzato di raccolta e di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti riguardanti l'azione e l'organizzazione dell'ente, il Comune intende promuovere il coinvolgimento partecipativo dei cittadini, in una logica sempre più orientata all'<i>open government</i>.</p> <p><i>Nel contesto delineato il decreto legislativo n.33/2013 come modificato dal D. Lgs. 97/2016 ha confermato l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di adottare il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità. Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.</i></p>		Pubblicazione dei dati e delle informazioni relativi ai procedimenti amministrativi secondo le indicazioni di cui al Piano della Trasparenza nelle apposite sezioni e sottosezioni	I Responsabili di procedimento dovranno indicare negli atti (collegiali e monocratici), proposti la sottosezione ove il provvedimento (delibera di GC, CC, determinazione dirigenziale) va pubblicato; della Attestazione di pubblicazione dei dati resa dal responsabile per la trasparenza in sede di verifica e monitoraggio attuazione del Piano	40%	Inserimento della sottosezione di pubblicazione,	Inserimento della sottosezione di pubblicazione	Inserimento della sottosezione di pubblicazione
			Verifica inserimento dato da parte del referente della pubblicazione e segnalazione in caso di mancato inserimento della sottosezione di pubblicazione	30%	Al momento della pubblicazione in sezione trasparenza	Al momento della pubblicazione in sezione trasparenza	Al momento della pubblicazione in sezione trasparenza
			Periodico monitoraggio completezza dati in pubblicazione secondo le scadenze stabilite da piano triennale della Trasparenza e segnalazione ai capi settore di eventuali lacune in ordine agli obblighi di pubblicazione	15%	Entro il 30/09/2019	Ogni trimestre	Ogni trimestre

<p>Nell'ambito del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità sono specificate le modalità, i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative programmate. La struttura del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità è di norma organizzata in sostanziale conformità alle indicazioni contenute nella delibera CIVIT n. 50/2013. All'attuazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità concorrono le P.O. dell'ente cui sono stati conferiti i poteri dirigenziali che sono responsabili del procedimento di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti, secondo le indicazioni contenute nel Programma e della trasmissione dei dati (ovvero della loro immissione in una banca dati informatica o in un archivio), qualora l'attività del Servizio di riferimento consista nella comunicazione di dati ad un altro Servizio incaricato della pubblicazione. Essi provvedono a disciplinare, per il servizio di competenza, le modalità di "validazione" dei dati che i dipendenti incaricati provvedono a pubblicare sul sito web.</p>		<p>Presentazione del report al responsabile della Trasparenza</p>	<p>15%</p>	<p>Entro il 15 ottobre</p>	<p>Entro il mese successivo al trimestre</p>	<p>Entro il mese successivo al trimestre</p>
			<p>100%</p>			
<p>Risorse finanziarie</p>	<p>PEG: Provvisorio 2022</p>					
<p>Risorse umane impiegate</p>	<p>Vedi dotazione organica di settore</p>					

**COMUNE DI VILLABATE
PEG 2022**

DUP 2020- 2022

INDIRIZZI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI	RISULTATI ATTESI
Buona amministrazione, trasparenza, legalità e partecipazione	Potenziare le azioni di contrasto alla corruzione e attuare iniziative per tenere lontano infiltrazioni mafiosi e criminalità organizzata	Legalità dell'amministrazione e prevenzione della corruzione

REFERENTE AMMINISTRAZIONE: SINDACO

SETTORE II - RESPONSABILE CON INCARICO DI PO: ARCH. A. BAZZI

OBIETTIVO N. 7: Attuazione delle azioni di prevenzione della corruzione di cui al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, Trasparenza e Integrità				PESO 10/100		
Descrizione	Azioni	Strumenti di monitoraggio/stato raggiungimento obiettivo	%	Indicatore 2021	Indicatore 2022	Indicatore 2023
Il Piano triennale della Prevenzione della Corruzione approvato con delibera di Giunta Comunale n 32/2021 prevede azioni diversificate di competenza di vari soggetti.	Attuazione delle misure previste nel piano	Si rimanda al PTPCTI che prevede per ogni misura le azioni che ogni settore deve porre in essere;	80%	Attuazione misure PTPCTI	Attuazione misure PTPCTI	Attuazione misure PTPCTI
		Periodico monitoraggio attuazione del PTPCTI e comunicazione al RPCT	20%	Semestrale	Semestrale	Semestrale
			100%			
Risorse finanziarie	PEG: Provvisorio 2022					
Risorse umane impiegate	Vedi dotazione organica di settore					

COMUNE DI VILLABATE						
PEG 2022						
DUP 2020- 2022						
INDIRIZZI STRATEGICI		OBIETTIVI STRATEGICI		RISULTATI ATTESI		
Innovazione e informatizzazione		Sviluppo amministrazione digitale		Amministrazione digitale		
SETTORE II - RESPONSABILE CON INCARICO DI PO: ARCH. A. BAZZI						
REFERENTE AMMINISTRAZIONE: SINDACO						
OBIETTIVO N. 8 : PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E ADEMPIMENTI DI LEGGE				PESO 10/100		
Descrizione	Azioni	Strumenti di monitoraggio/stato raggiungimento obiettivo	%	Indicatore 2021	Indicatore 2022	Indicatore 2023
L'art. 1 della legge n. 35/2012 che ha modificato l' articolo 2 della legge 7 agosto 1990, n. 241 , sostituendo il comma 9 con il seguente: <i>“La mancata o tardiva emanazione del provvedimento nei termini costituisce elemento di valutazione della performance individuale, nonché di responsabilità disciplinare e amministrativo-contabile del dirigente e del funzionario inadempiente”</i> . Analoga previsione è contenuta nel comma 4 ^{ter} dell'art. 2 della L.R. n. 5/2011.	Rispetto dei termini e degli adempimenti previsti dalle specifiche disposizioni normative nonché rispetto e/o miglioramento dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza del settore	Caricamento della corrispondenza in formato pdf su programma Sicra	75%	Entro termini di legge e/o regolamentari	Entro termini di legge e/o regolamentari	Entro termini di legge e/o regolamentari
		Report annuale da presentare al Segretario Generale entro il mese di febbraio dell'anno successivo in cui vengono monitorati ed attestati i tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza.	25%	Entro il 28/02 dell'anno successivo	Entro il 28/02 dell'anno successivo	Entro il 28/02 dell'anno successivo
L'obiettivo è dunque quello del rispetto dei termini e degli adempimenti previsti dalle specifiche disposizioni normative nonché rispetto e/o miglioramento dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza del settore. Per tale obiettivo verranno presi in considerazione i procedimenti ed i termini indicati nella Carta dei servizi del comune, se approvata, e dei termini di conclusione dei procedimenti individuati con apposita delibera di Giunta comunale.			100%			
Risorse finanziarie	PEG: Provvisorio 2022					
Risorse umane impiegate	Vedi dotazione organica di settore					



COMUNE DI VILLABATE

CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

III SETTORE - SERVIZI FINANZIARI

PIANO DELLE PERFORMANCE 2022-2024

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022

Nel presente piano sono illustrati gli obiettivi del II Settore per l'anno 2022, in funzione al programma di mandato dell'organo esecutivo e, come previsto dall'art. 197, comma 2, lettera a) del D.Lgs n. 267/00, individuando: *il responsabile per il raggiungimento dell'obiettivo, i contenuti, i tempi, le risorse assegnate e gli indicatori di risultato*. Con il Piano dettagliato degli obiettivi si definiscono le azioni necessarie alla concreta attuazione della pianificazione strategica dell'Amministrazione, coordinando in tal senso l'attività dei Responsabili dei servizi nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

Al Responsabile del settore spettano la direzione dei servizi e degli uffici, la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica, con autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

Al Responsabile del settore, sono attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con la relazione previsionale e programmatica, con il PEG e con il Piano dettagliato dei servizi; compreso l'adozione degli atti e dei provvedimenti che impegnano l'Amministrazione all'esterno, che non rientri nelle funzioni di indirizzo politico amministrativo degli organi di governo dell'Ente.

Attività Principali del III Settore

Tutte le attività di competenza del settore, sono individuate con la delibera di G.M. n. 22 del 05/03/2021 come integrata n. 41 DEL 05/05/2021, che qui s'intende integralmente riportata;

Il Settore Terzo comprende tre servizi e precisamente:

Servizio I - Programmazione economica-finanziaria - controllo di gestione-provveditorato/economato

Servizio II - Tributi

Servizio III - Sistemi Informativi e Innovazione Tecnologica

COMUNE DI VILLABATE

PEG 2022

DUP 2020-2022

INDIRIZZI STRATEGICI		OBIETTIVI STRATEGICI		RISULTATI ATTESI		
Buona amministrazione, trasparenza, legalità e partecipazione		Recupero Entrate Comunali al fine di ridurre la pressione fiscale		Lotta all'evasione fiscale e recupero risorse dovute		
SETTORE III RESPONSABILE CON INCARICO DI PO: Dott. Ignazio TABONE						
OBIETTIVO 1 : Attivazione e Monitoraggio Concessione Servizi di Accertamento per il recupero dell'evasione/Elusione TARI-IMU-TOSAP-ICP e Riscossione Coattiva				REFERENTE : SINDACO		Peso 10/100
Descrizione	Azioni	Strumenti di monitoraggio/stato raggiungimento obiettivo	%	Indicatore 2022	Indicatore 2023	Indicatore 2024
Il Comune Contratto stipulato in data 31/10/2018 n. di rep. 192 ha dato in concessione alla Società Andreani Tributi S.r.l. le attività di recupero dell'evasione/elusione dei trbuti TARI-IMU-TOSAP e ICP e l'attività di Riscossione Coattiva delle Entrate Tributarie, Extratributarie e Patrimoniali. Tale attività svolta dalla Concessionaria, prevede che le attività vengano sia monitorate che svolte in sinergia con il Servizio Tributi, nonché con gli altri Settori dell'Amministrazione Comunale per ciò che concerne la riscossione coattiva. L'attività mira ad una maggiore efficienza ed efficacia dell'azione dell'Amministrazione sia in termini di recupero delle imposte e Tasse evase/eluse e sia in termini di riscossione coattiva delle entrate.	Attivazione dei Servizi in concessione di cui al contratto stipulato in data 31/10/2018, acquisizione dei carichi per l'inoltro alla riscossione coattiva, acquisizione e verifica dei soggetti evasori ed elusori dei tributi, esame istanze di sgravio inoltrate al concessionario della riscossione, evasione richieste di atti e documenti pervenute dal concessionario e monitoraggio della riscossione sia degli atti di accertamento che di riscossione coattiva.	2 - Trasmissione Liste di Carico al Concessionario per la Riscossione Coattiva	20%	Entro 15 gg. dall'invio effettuato dal responsabile dell'Entrata	Entro 10 gg. dall'invio effettuato dal responsabile dell'Entrata	Entro 07 gg. dall'invio effettuato dal responsabile dell'Entrata
		3 - Verifica Liste di probabili Evasori destinatari di avvisi di Accertamento/Liquidazioni ed autorizzazione all'invio degli atti	20%	Entro 15 gg. dalla trasmissione effettuata dalla Concessionaria	Entro 10 gg. dalla trasmissione effettuata dalla Concessionaria	Entro 10 gg. dalla trasmissione effettuata dalla Concessionaria
		4 - Esame e definizione istanze di sgravio/discarico pervenute dal concessionario	20%	Entro 45 gg. dalla trasmissione effettuata dalla Concessionaria	Entro 30 gg. dalla trasmissione effettuata dalla Concessionaria	Entro 20 gg. dalla trasmissione effettuata dalla Concessionaria
		5 - Monitoraggio e Verifica delle Riscossioni effettuate per attività di accertamento e di riscossione coattiva	20%	Entro il 2° mese successivo	Entro il 2° mese successivo	Entro il 2° mese successivo
		6 - Evasione richieste di atti e documenti pervenute dalla Concessionaria	20%	Entro 30 gg.	Entro 15 gg.	Entro il 10 giorni
					100%	
Risorse finanziarie	PEG: Provvisorio 2022					
Risorse umane impiegate	Vedi dotazione organica di Settore					

COMUNE DI VILLABATE

PEG 2022

DUP 2020-2022

INDIRIZZI STRATEGICI		OBIETTIVI STRATEGICI			RISULTATI ATTESI		
<u>Buona amministrazione, trasparenza, legalità e partecipazione</u>		<u>Recupero Entrate Comunali al fine di ridurre la pressione fiscale</u>			<u>Lotta all'evasione fiscale e recupero risorse dovute</u>		
<u>Buona amministrazione, trasparenza, legalità e partecipazione</u>		<u>Assicurare la trasparenza nella gestione delle risorse economiche-finanziarie</u>			<u>Miglior utilizzo delle risorse</u>		
SETTORE III RESPONSABILE CON INCARICO DI PO: Dott. Ignazio TABONE							
OBIETTIVO 2: Analisi attività lotta evasione e riscossione coattiva e conseguente predisposizione di atti deliberativi connessi.					REFERENTE : SINDACO		
							Peso 10/100
Descrizione	Azioni	Strumenti di monitoraggio/stato raggiungimento obiettivo	%	Indicatore 2022	Indicatore 2023	Indicatore 2024	
L'obiettivo ha la finalità di analizzare l'andamento delle attività di lotta all'evasione e della riscossione coattiva, della normativa vigente in materia tributaria e delle modifiche periodicamente intervenute e l'ausilio all'amministrazione attiva per la predisposizione degli atti deliberativi inerenti le aliquote e le tariffe nonché le eventuali modifiche regolamentari a seguito di intervenute modifiche normative o atti di indirizzo.	L'attuazione di tale obiettivo consentirà di adottare le delibere delle aliquote e tariffarie nei tempi previsti con adeguata cognizione dell'andamento della riscossione e della lotta all'evasione, nonché l'adozione delle necessarie modifiche regolamentari al fine di consentire un miglior utilizzo delle risorse.	Redazione di relazione illustrativa sulle modifiche normative intervenute e sull'andamento delle attività di lotta all'evasione e della riscossione coattiva. Predisposizione delle delibere di approvazione delle aliquote, delle tariffe e delle modifiche regolamentari.	50%	Entro 40 gg. dalla data di scadenza del termine di approvazione del bilancio di previsione.	Entro 40 gg. dalla data di scadenza del termine di approvazione del bilancio di previsione.	Entro 40 gg. dalla data di scadenza del termine di approvazione del bilancio di previsione.	
			50%	Entro 20 gg. Dalla scadenza del termine di approvazione	Entro 30 gg. Dalla scadenza del termine di approvazione	Entro 45 gg. Dalla scadenza del termine di approvazione	
			100%				
Risorse finanziarie	PEG: Provvisorio 2022						
Risorse umane impiegate	Vedi dotazione organica di Settore						

COMUNE DI VILLABATE						
PEG 2022						
DUP 2020-2022						
INDIRIZZI STRATEGICI		OBIETTIVI STRATEGICI			RISULTATI ATTESI	
Programmazione		Predisposizione dei documenti strategici			Dotarsi con tempestività degli strumenti finanziari	
SETTORE III RESPONSABILE CON INCARICO DI PO : Dott. Ignazio TABONE						
OBIETTIVO 3: Redazione dei documenti contabili correnti		REFERENTE : SINDACO				Peso 20/100
Descrizione	Azioni	Strumenti di monitoraggio/stato raggiungimento obiettivo	%	Indicatore 2022	Indicatore 2023	Indicatore 2024
Redazione del bilancio di previsione 2020/2022, bilancio pluriennale 2020/2022 e DUP nonché del bilancio di previsione 2021/2023, bilancio pluriennale 2021/2023.	Predisposizione di tutti i documenti che obbligatoriamente devono essere allegati al bilancio di previsione, verifica, con la collaborazione degli altri settori, delle spese obbligatorie, monitoraggio costante degli equilibri di bilancio, predisposizione a relazione sulla salvaguardia, in collaborazione con gli altri settori. Tenuto conto del grave ritardo nell'approvazione dei bilanci l'obiettivo tende al recupero del maggior numero di documenti contabili.	Redazione del DUP e del Bilancio di Previsione 2020/2022	20%	Entro il 31 luglio		
Redazione del Conto Consuntivo 2020 e 2021 e del Bilancio Consolidato 2019 e 2020.		Redazione del Bilancio Consolidato 2019 e 2020	20%	Entro 30 Novembre		
Redazione del bilancio di previsione 2022/2024, bilancio pluriennale 2022/2024 e DUP		Redazione del DUP e del Bilancio di Previsione 2021/2023	40%	Entro 30 novembre		
		Redazione del Conto Consuntivo 2020	20%	Entro 30 novembre		
		Redazione del Conto Consuntivo 2021 e Redazione almeno dello schema di Bilancio 2022/2024	10%	Entro 31 dicembre		
			100%			
Risorse finanziarie	PEG: Provvisorio 2022					
Risorse umane impiegate	Vedi dotazione organica di Settore					

COMUNE DI VILLABATE

PEG 2022

DUP 2020-2022

INDIRIZZI STRATEGICI		OBIETTIVI STRATEGICI			RISULTATI ATTESI	
Buona amministrazione, trasparenza, legalità e partecipazione		Assicurare la trasparenza nella gestione delle risorse economiche e finanziarie				
SETTORE III_RESPONSABILE CON INCARICO DI PO: Dott. Ignazio TABONE						
OBIETTIVO 4: Monitoraggio e controllo degli Enti partecipati			REFERENTE : SINDACO			Peso 10/100
Descrizione	Azioni	Strumenti di monitoraggio/stato raggiungimento obiettivo	%	Indicatore 2022	Indicatore 2023	Indicatore 2024
Ricognizione straordinaria delle partecipazioni in controllo pubblico ai sensi dell'art. 20 DLGS 175/2016.	La necessità di monitoraggio degli enti partecipati si è notevolmente accresciuta negli ultimi anni, richiedendo informazioni maggiormente significative. L'esigenza del Comune è quella di approfondire la conoscenza degli enti partecipati per una migliore valorizzazione e gestione, o una eventuale dismissione o razionalizzazione. La normativa, in corso di evoluzione, in tema di partecipazioni pubbliche è il vincolo principale di ogni sistema di monitoraggio. L'obiettivo è quello di governare i rapporti con gli enti partecipati sia attraverso una costante azione di monitoraggio, che attraverso una razionalizzazione delle partecipazioni detenute.	Predisposizione della proposta di Giunta comunale	25%	Entro il 31/12	Entro il 31/12	Entro il 31/12
		Predisposizione della delibera di Consiglio comunale	25%	Entro il 31/12	Entro il 31/12	Entro il 31/12
		Comunicazione alla Sezione Regionale della Corte dei Conti	10%	Entro 15 gg. dall'approvazione da parte del Consiglio comunale	Entro 15 gg. dall'approvazione da parte del Consiglio comunale	Entro 15 gg. dall'approvazione da parte del Consiglio comunale
Controllo Analogo sulle società partecipate	Predisposizione dei controlli previsti nel Regolamento comunale per l'esercizio del Controllo Analogo sulle società partecipate, approvato con delibera di G.C. n. 86 del 12,08,2016. Redazione di almeno n. 1 report annuale.	Verifica della documentazione e delle attività previste dal Regolamento e controllo sulla corretta applicazione delle norme vigenti in materia di società partecipate.	30%	Entro il 31/12	Entro il 31/12	Entro il 31/12
		Predisposizione di almeno un report annuale	10%	Entro il 31/12	Entro il 31/12	Entro il 31/12
			100%			
Risorse finanziarie	PEG: Provvisorio 2022					
Risorse umane impiegate	Vedi dotazione organica di Settore					

COMUNE DI VILLABATE						
PEG 2022						
DUP 2020-2022						
INDIRIZZI STRATEGICI		OBIETTIVI STRATEGICI			RISULTATI ATTESI	
Buona amministrazione, trasparenza, legalità e partecipazione		Assicurare la trasparenza nella gestione delle risorse economiche e finanziarie			Trasparenza degli atti e dell'azione amministrativa	
SETTORE III_RESPONSABILE CON INCARICO DI PO :						
Dott. Ignazio TABONE						
OBIETTIVO 5: SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE				REFERENTE: SINDACO		Peso 10/100
Descrizione	Azioni	Strumenti di monitoraggio/stato raggiungimento obiettivo	%	Indicatore 2022	Indicatore 2023	Indicatore 2024
Rinnovo affidamento del servizio di Tesoreria previa gara pubblica	Predisposizione della convenzione di tesoreria ed approvazione degli atti di gara	1 – Predisposizione delle delibere propedeutiche al rinnovo della Tesoreria comunale.	20%	Entro 30.04		
		2 – Predisposizione schema di convenzione per l'affidamento del servizio	20%	Entro 30.04		
		3 – Predisposizione degli atti di gara	15%	Entro 31.10		
		4 - Determinazione di approvazione e indizione della gara	15%	Entro 31.10		
		5 – Affidamento del servizio	15%	Entro 31.12		
			100%			
Risorse finanziarie	PEG: Provvisorio 2022					
Risorse umane impiegate	Vedi dotazione organica di Settore					

COMUNE DI VILLABATE

PEG 2022

DUP 2020-2022

INDIRIZZI STRATEGICI		OBIETTIVI STRATEGICI		RISULTATI ATTESI		
Buona amministrazione, trasparenza, legalità e partecipazione		Assicurare la trasparenza nella gestione delle risorse economiche e finanziarie		Trasparenza degli atti e dell'azione amministrativa		
SETTORE III RESPONSABILE CON INCARICO DI PO : Dott. Ignazio TABONE						
OBIETTIVO 6: SERVIZIO DI ACCERTAMENTO E RECUPERO DEI TRIBUTI COMUNALI				REFERENTE: SINDACO		Peso 10/100
Descrizione	Azioni	Strumenti di monitoraggio/stato raggiungimento obiettivo	%	Indicatore 2022	Indicatore 2023	Indicatore 2024
Nuovo affidamento del Servizio di accertamento del recupero della TARI ed IMU, dell'evasione/elusione della TARI - IMU - TOSAP - ICP e dei servizi di riscossione coattiva dei medesimi tributi comunali nonché delle sanzioni per violazioni del CDS - servizi (suppletivi e facoltativi) di supporto alla riscossione della TARI e dell'IMU.	Predisposizione degli atti necessari per il rinnovo dell'affidamento del servizio di esternalizzazione accertamento del recupero della TARI ed IMU, dell'evasione/elusione della TARI - IMU - TOSAP - ICP e dei servizi di riscossione coattiva dei medesimi tributi comunali.	1 - Predisposizione delle delibere propedeutiche al rinnovo del servizio.	20%	Entro 30.06		
		2 - Predisposizione schema di convenzione per l'affidamento del servizio	20%	Entro 30.06		
		3 - Predisposizione degli atti di gara	15%	Entro 31.10		
		4 - Determinazione di approvazione e indizione della gara	15%	Entro 31.10		
		5 - Trasmissione atti alla CUC per l'affidamento del servizio	15%	Entro 31.12		
					100%	
Risorse finanziarie	PEG: Provvisorio 2022					
Risorse umane impiegate	Vedi dotazione organica di Settore					

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

COMUNE DI VILLABATE

PEG 2022

DUP 2020-2022

INDIRIZZI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI	RISULTATI ATTESI
Buona amministrazione, trasparenza, legalità e partecipazione	Aumentare le forme di trasparenza e agevolare l'accessibilità delle informazioni	Trasparenza degli atti

SETTORE III RESPONSABILE CON INCARICO DI PO:

Dott. Ignazio TABONE

**REFERENTE AMMINISTRAZIONE :
SINDACO**

OBIETTIVO N. 7: Attuazione delle azioni di prevenzione della corruzione di cui al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, Trasparenza e Integrità **PESO 10/100**

Descrizione	Azioni	Strumenti di monitoraggio/stato raggiungimento obiettivo	%	Indicatore 2022	Indicatore 2023	Indicatore 2024
<p>La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. La trasparenza concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino. La trasparenza favorisce, dunque, la partecipazione dei cittadini all'attività delle pubbliche amministrazioni ed è funzionale a: - prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità, attraverso l'emersione delle situazioni in cui possono annidarsi forme di illecito e di conflitto di interessi e la rilevazione di ipotesi di <i>maladministration</i>; - assicurare la conoscenza dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative, nonché delle loro modalità di erogazione; - sottoporre a controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della <i>performance</i> per consentirne il miglioramento; - favorire un rapporto diretto tra la singola amministrazione e il cittadino. Attraverso l'attuazione ed il progressivo potenziamento di un sistema stabile ed organizzato di raccolta e di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti riguardanti l'azione e l'organizzazione dell'ente, il Comune intende promuovere il coinvolgimento partecipativo dei cittadini, in una logica sempre più orientata all'<i>open government</i>.</p> <p><i>Nel contesto delineato il decreto legislativo n.33/2013 come modificato dal D. Lgs. 97/2016 ha confermato l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di adottare il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità. Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli</i></p>	<p>Pubblicazione dei dati e delle informazioni relativi ai procedimenti amministrativi secondo le indicazioni di cui al Piano della Trasparenza nelle apposite sezioni e sottosezioni</p>	<p>I Responsabili di procedimento dovranno indicare negli atti (collegiali e monocratici), proposti la sottosezione ove il provvedimento (delibera di GC, CC, determinazione dirigenziale) va pubblicato; della Attestazione di pubblicazione dei dati resa dal responsabile per la trasparenza in sede di verifica e monitoraggio attuazione del Piano</p>	40%	Inserimento della sottosezione di pubblicazione,	Inserimento della sottosezione di pubblicazione	Inserimento della sottosezione di pubblicazione
		<p>Verifica inserimento dato da parte del referente della pubblicazione e segnalazione in caso di mancato inserimento della sottosezione di pubblicazione</p>	30%	Al momento della pubblicazione in sezione trasparenza	Al momento della pubblicazione in sezione trasparenza	Al momento della pubblicazione in sezione trasparenza
		<p>Periodico monitoraggio completezza dati in pubblicazione secondo le scadenze stabilite da piano triennale della Trasparenza e segnalazione ai capi settore di eventuali lacune in ordine</p>	15%	Entro 30/09/2019	Ogni trimestre	Ogni trimestre

<p><i>obblighi di pubblicazione</i> previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi. Nell'ambito del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità sono specificate le modalità, i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative programmate. La struttura del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità è di norma organizzata in sostanziale conformità alle indicazioni contenute nella delibera CIVIT n. 50/2013. All'attuazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità concorrono le P.O. dell'ente cui sono stati conferiti i poteri dirigenziali che sono responsabili del procedimento di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti, secondo le indicazioni contenute nel Programma e della trasmissione dei dati (ovvero della loro immissione in una banca dati informatica o in un archivio), qualora l'attività del Servizio di riferimento consista nella comunicazione di dati ad un altro Servizio incaricato della pubblicazione. Essi provvedono a disciplinare, per il servizio di competenza, le modalità di "validazione" dei dati che i dipendenti incaricati provvedono a pubblicare sul sito web.</p>	agli obblighi di pubblicazione				
	Presentazione del report al responsabile della Trasparenza	15%	Entro il 15 ottobre	Entro il mese successivo al trimestre	Entro il mese successivo al trimestre
		100%			
Risorse finanziarie	PEG: Provvisorio 2022				
Risorse umane impiegate	Vedi dotazione organica di settore				

COMUNE DI VILLABATE

PEG 2022

DUP 2020-2022

INDIRIZZI STRATEGICI		OBIETTIVI STRATEGICI		RISULTATI ATTESI		
Buona amministrazione, trasparenza, legalità e partecipazione		Potenziare le azioni di contrasto alla corruzione e attuare iniziative per tenere lontano infiltrazioni mafiosi e criminalità organizzata		Legalità dell'amministrazione e prevenzione della corruzione		
REFERENTE AMMINISTRAZIONE: SINDACO						
SETTORE III_RESPONSABILE CON INCARICO DI PO: Dott. Ignazio TABONE						
OBIETTIVO N. 8: Attuazione delle azioni di prevenzione della corruzione di cui al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, Trasparenza e Integrità				PESO 10/100		
Descrizione	Azioni	Strumenti di monitoraggio/stato raggiungimento obiettivo	%	Indicatore 2022	Indicatore 2023	Indicatore 2024
Il Piano triennale della Prevenzione della Corruzione approvato con delibera di Giunta Comunale n 32/2021 prevede azioni diversificate di competenza di vari soggetti.	Attuazione delle misure previste nel piano	Si rimanda al PTPCTI che prevede per ogni misura le azioni che ogni settore deve porre in essere;	80%	Attuazione misure PTPCTI	Attuazione misure PTPCTI	Attuazione misure PTPCTI
		Periodico monitoraggio attuazione del PTPCTI e comunicazione al RPCT	20%	Semestrale	Semestrale	Semestrale
			100%			
Risorse finanziarie	PEG: Provvisorio 2021					
Risorse umane impiegate	Vedi dotazione organica di settore					

COMUNE DI VILLABATE

PEG 2022

DUP 2020-2022

INDIRIZZI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI	RISULTATI ATTESI
Innovazione e informatizzazione	Sviluppo amministrazione digitale	Amministrazione digitale

SETTORE III RESPONSABILE CON INCARICO DI PO:

Dott. Ignazio TABONE

REFERENTE AMMINISTRAZIONE: SINDACO

OBIETTIVO N. 9: PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E ADEMPIMENTI DI LEGGE			PESO 10/100			
Descrizione	Azioni	Strumenti di monitoraggio/stato raggiungimento obiettivo	%	Indicatore 2022	Indicatore 2023	Indicatore 2024
<p>L'art. 1 della legge n. 35/2012 che ha modificato l'articolo 2 della legge 7 agosto 1990, n. 241, sostituendo il comma 9 con il seguente: <i>“La mancata o tardiva emanazione del provvedimento nei termini costituisce elemento di valutazione della performance individuale, nonché di responsabilità disciplinare e amministrativo-contabile del dirigente e del funzionario inadempiente”</i>. Analoga previsione è contenuta nel comma 4ter dell’art. 2 della L.R. n. 5/2011.</p> <p>L'obiettivo è dunque quello del rispetto dei termini e degli adempimenti previsti dalle specifiche disposizioni normative nonché rispetto e/o miglioramento dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza del settore.</p> <p>Per tale obiettivo verranno presi in considerazione i procedimenti ed i termini indicati nella Carta dei servizi del comune, se approvata, e dei termini di conclusione dei procedimenti individuati con apposita delibera di Giunta comunale.</p>	<p>Rispetto dei termini e degli adempimenti previsti dalle specifiche disposizioni normative nonché rispetto e/o miglioramento dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza del settore</p>	<p>Caricamento della corrispondenza in formato pdf su programma Sicra</p>	75%	Entro termini di legge e/o regolamentari	Entro termini di legge e/o regolamentari	Entro termini di legge e/o regolamentari
		<p>Report annuale da presentare al Segretario Generale entro il mese di febbraio dell'anno successivo in cui vengono monitorati ed attestati i tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza.</p>	25%	Entro il 28/02 dell'anno successivo	Entro il 28/02 dell'anno successivo	Entro il 28/02 dell'anno successivo
			100%			
Risorse finanziarie	PEG: Provvisorio 2022					
Risorse umane impiegate	Vedi dotazione organica di settore					



COMUNE DI VILLABATE

CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

IV SETTORE - OPERE PUBBLICHE, CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA E SERVIZI A RETE PIANO DELLE PERFORMANCE 2022-2024 PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022

Nel presente piano sono illustrati gli obiettivi del IV Settore per l'anno 2022, in funzione al programma di mandato dell'organo esecutivo e, come previsto dall'art. 197, comma 2, lettera a) del D.Lgs n. 267/00, individuando: *il responsabile per il raggiungimento dell'obiettivo, i contenuti, i tempi, le risorse assegnate e gli indicatori di risultato.*

Con il Piano dettagliato degli obiettivi si definiscono le azioni necessarie alla concreta attuazione della pianificazione strategica dell'Amministrazione, coordinando in tal senso l'attività dei Responsabili dei servizi nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

Al Responsabile del settore spettano la direzione dei servizi e degli uffici, la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica, con autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

Al Responsabile del settore, sono attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con la relazione previsionale e programmatica, con il PEG e con il Piano dettagliato dei servizi; compreso l'adozione degli atti e dei provvedimenti che impegnano l'Amministrazione all'esterno, che non rientri nelle funzioni di indirizzo politico amministrativo degli organi di governo dell'Ente.

Attività Principali del IV Settore

Tutte le attività di competenza del settore, sono individuate con la delibera di G.M. n. 22 del 05/03/2021 come integrata n. 41 DEL 05/05/2021, che qui s'intende integralmente riportata;

Il Settore Quarto comprende tre servizi e precisamente:

SERVIZIO I - Fondi comunitari, programmazione, progettazione, gestione OO.PP. (espropriazioni)

SERVIZIO II - CUC - Toponomastica

SERVIZIO III - Servizi a rete (pubblica illuminazione, gas, ecc) e Manutenzione Rete Viaria

COMUNE DI VILLABATE

PEG 2022

DUP 2020- 2022

INDIRIZZI STRATEGICI		OBIETTIVI STRATEGICI			RISULTATI ATTESI	
Buona amministrazione, trasparenza, legalità e partecipazione		Aumentare l'efficienza della macchina comunale attraverso una migliore organizzazione degli uffici e servizi			Migliori servizi per i terzi e i cittadini	
SETTORE VI RESPONSABILE CON INCARICO DI PO:						
Arch. Giovanna Giordano				REFERENTE AMMINISTRAZIONE: Sindaco		
				Peso 10/100		
OBIETTIVO 1: PREDISPOSIZIONE DI BANDI DI GARA TIPO TEMPESTIVAMENTE AGGIORNATI AL VARIARE DELLE NORME ED ESPLETAMENTO DELLE PROCEDURE DI GARA						
Descrizione	Azioni	Strumenti di monitoraggio/stato raggiungimento obiettivo	%	Indicatore 2022	Indicatore 2023	Indicatore 2024
La materia degli appalti pubblici ha subito negli ultimi anni un notevole e veloce susseguirsi di aggiornamenti che hanno reso obsoleti atti amministrativi e procedure in tempi molto ristretti. Si rende, pertanto, al fine di perseguire l'efficienza, l'efficacia, la correttezza e la speditezza degli affidamenti di disporre di schemi di atti di gara aggiornati che consentano al RUP di svolgere la propria attività ottimizzando i tempi	Predisposizione di bandi di gara tipo e di schemi di procedimenti aggiornati in tempi brevissimi alle norme sopravvenute	Predisposizione bandi di gara	20%	Entro 10 giorni dalla pubblicazione della norma o dalla richiesta del Settore competente	Entro 10 giorni dalla pubblicazione della norma o dalla richiesta del Settore competente	Entro 10 giorni dalla pubblicazione della norma o dalla richiesta del Settore competente
		Predisposizione di schemi di procedure	20%	Tempo Entro 10 giorni dalla pubblicazione della norma	Tempo Entro 10 giorni dalla pubblicazione della norma	Tempo Entro 10 giorni dalla pubblicazione della norma
L'ufficio si occupa della gestione delle procedure di affidamento secondo il regolamento di disciplina della CUC e provvede ad avviare le procedure di affidamento.	Avvio procedure di affidamento per l'appalto di lavori, beni e servizi	Publicazione bandi	25%	Entro 10 gg. dalla determinazione a contrarre e/o dalla direttiva dell'amministrazione	Entro 10 gg. dalla determinazione a contrarre e/o dalla direttiva dell'amministrazione	Entro 10 gg. dalla determinazione a contrarre e/o dalla direttiva dell'amministrazione
		Espletamento procedure di gara	25%	Entro i termini di legge e comunque tempestivamente	Entro i termini di legge e comunque tempestivamente	Entro i termini di legge e comunque tempestivamente
		Procedure propedeutiche alla aggiudicazione definitiva	10%	Entro i termini di legge	Entro i termini di legge	Entro i termini di legge
			100%			
Risorse finanziarie	PEG: Provvisorio 2022					
Risorse umane impiegate	Vedi dotazione organica di settore					

COMUNE DI VILLABATE

PEG 2022

DUP 2020- 2022

INDIRIZZI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI	RISULTATI ATTESI
Buona amministrazione, trasparenza, legalità e partecipazione	Assicurare gli adempimenti propedeutici all'approvazione dei documenti finanziari	Efficienza della macchina amministrativa

SETTORE IV_RESPONSABILE CON INCARICO DI PO:

Arch. Giovanna Giordano

REFERENTE AMMINISTRAZIONE: Sindaco	Peso 10/100
OBIETTIVO 2: REDAZIONE DEGLI ATTI PROPEDEUTICI AL BILANCIO: PROGRAMMA TRIENNALE ED ANNUALE DELLE OPERE PUBBLICHE	

Descrizione	Azioni	Strumenti di monitoraggio/stato raggiungimento obiettivo	%	Indicatore 2022	Indicatore 2023	Indicatore 2024
<p>Il Piano Triennale delle Opere Pubbliche è disciplinato dalla Legge Regionale L.R. 12 Luglio 2011 n. 12 art. 6, pubblicata sul Supplemento Ordinario alla G.U.R.S. 14 Luglio 2011, n 30 e dell'art. 21 del D.Lgs. n. 50/2016.</p> <p>Il programma triennale e l'elenco annuale sono redatti sulla base delle schede approvate con il decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti in data 24 ottobre 2014, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 283 del 5 dicembre 2014.</p> <p>Successivamente alla delibera di adozione da parte della Giunta, il Programma Triennale Opere Pubbliche e l'Elenco Annuale vengono pubblicati sul sito internet Comunale ed all'Albo Pretorio in ottemperanza a quanto stabilito dalle norme suindicate. Tutti coloro che desiderano presentare eventuali osservazioni in merito al Programma Triennale devono farle pervenire presso l'Area LL.PP. e Manutenzione entro 30 giorni dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio.</p>	<p>Predisposizione del programma triennale e del relativo programma annuale delle Opere pubbliche da realizzare. Anni 2021/2023 e 2022/2024</p> <p>Presentazione della proposta alla Giunta comunale per l'approvazione e dopo 30 giorni di pubblicazione predisposizione della proposta per l'approvazione da parte del consiglio comunale previa acquisizione del parere del collegio dei Revisori.</p>	Predisposizione documento	50%	Entro il 31 ottobre	Entro il 31 agosto	Entro il 31 agosto
		Approvazione entro i termini di legge in Giunta comunale	25%	Entro il 30 novembre	Entro il 30 settembre	Entro il 30 settembre
		Approvazione entro i termini di legge in Consiglio comunale	25%	Entro il 30 novembre	Entro il 30 novembre	Entro il 30 novembre
			100%			
Risorse finanziarie	PEG: Provvisorio 2022					
Risorse umane impiegate	Vedi dotazione organica di settore					

COMUNE DI VILLABATE

PEG 2022

DUP 2020- 2022

INDIRIZZI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI	RISULTATI ATTESI
Buona amministrazione, trasparenza, legalità e partecipazione	Assicurare gli adempimenti propedeutici all'approvazione dei documenti finanziari	Efficienza della macchina amministrativa

SETTORE IV_RESPONSABILE CON INCARICO DI PO:

Arch. Giovanna Giordano

REFERENTE AMMINISTRAZIONE: Sindaco

Peso 10/100

OBIETTIVO 3: REDAZIONE DEGLI ATTI PROPEDEUTICI AL BILANCIO: PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISITI DI BENI E SERVIZI

Descrizione	Azioni	Strumenti di monitoraggio/stato raggiungimento obiettivo	%	Indicatore 2022	Indicatore 2023	Indicatore 2024
Secondo la nuova normativa l'ente deve procedere ad approvare, quale atto propedeutico alla approvazione del bilancio, il piano biennale degli acquisti di beni e servizi.	Predisposizione piano e redazione proposta all'Organo competente all'approvazione. Anni 2021/2022 e 2022/2023	Acquisizione dati da parte dei responsabili di settore	50%	Entro 90 giorni dal termine per l'approvazione del Bilancio di Previsione	Entro 90 giorni dal termine per l'approvazione del Bilancio di Previsione	Entro 90 giorni dal termine per l'approvazione del Bilancio di Previsione
		Presentazione proposta di approvazione	50%	Entro il termine per l'approvazione del Bilancio di Previsione	Entro il termine per l'approvazione del Bilancio di Previsione	Entro il termine per l'approvazione del Bilancio di Previsione
			100%			
Risorse finanziarie	PEG: Provvisorio 2022					
Risorse umane impiegate	Vedi dotazione organica di settore					

COMUNE DI VILLABATE							
PEG 2022							
DUP 2020- 2022							
INDIRIZZI STRATEGICI		OBIETTIVI STRATEGICI		RISULTATI ATTESI			
Territorio e Investimenti		Miglioramento del patrimonio comunale		Miglioramento del patrimonio comunale e della mobilità.			
SETTORE IV_ RESPONSABILE CON INCARICO DI P.O.:							
Arch. Giovanna Giordano							
		REFERENTE AMMINISTRAZIONE: Sindaco		Peso previsto 10/100			
OBIETTIVO 4 Miglioramento del patrimonio comunale (Realizzazione manto stradale delle vie cittadine)							
Descrizione	Azioni	Strumenti di monitoraggio/stato raggiungimento obiettivo	%	Indicatore 2022	Indicatore 2023	Indicatore 2024	
Realizzazione di manutenzione della sede viaria comunale al fine di salvaguardare la pubblica incolumità pedonale e veicolare. L'Ufficio Tecnico a seguito di sopralluoghi, su tutto il territorio comunale, deve verificare le condizioni del manto stradale delle vie cittadine individuando le strade in condizioni precarie e pericolose per la pubblica.	Verifica e Predisposizione progetto.	Verifica condizione vie cittadine	20%	31/07	-	-	
	Nomina RUP degli interventi e predisposizione degli atti di gara necessari all'affidamento dei lavori.	Predisposizione progetto		20%	31/08		
		Predisposizione atti di gara/affidamento		20%	30.,09		
	Aggiudicazione dei lavori e realizzazione lavori.	Pubblicazione atti di gara degli interventi		20%	30/10		
		Conclusioni lavori e Rendicontazione		20%	31/12		
			100%				
Risorse finanziarie	PEG: Provvisorio 2022						
Risorse umane impiegate	Vedi dotazione organica di settore						

COMUNE DI VILLABATE						
PEG 2022						
DUP 2020- 2022						
INDIRIZZI STRATEGICI		OBIETTIVI STRATEGICI		RISULTATI ATTESI		
Territorio e Investimenti		Miglioramento delle infrastrutture comunali		Miglioramento delle infrastrutture comunali		
SETTORE IV_ RESPONSABILE CON INCARICO DI P.O.:						
Arch. Giovanna Giordano						
		REFERENTE AMMINISTRAZIONE: Sindaco			Peso previsto 10/100	
OBIETTIVO 5 Miglioramento delle infrastrutture comunali						
Descrizione	Azioni	Strumenti di monitoraggio/stato raggiungimento obiettivo	%	Indicatore 2022	Indicatore 2023	Indicatore 2024
Completamento del “Restauro, riuso e riqualificazione del Cinema Teatro delle Palme”. Obiettivo da realizzare con i Fondi FSC 2014/2020 “Patto per il Sud)”	Revisione prezzi ai sensi dell'art 106 c. 1 lett. a) del D.lgs n. 50/2016	Predisposizione revisione prezzi	20%	30.04	-	-
	Aggiudicazione dei lavori e realizzazione lavori. Nomina RUP degli interventi e predisposizione degli atti di gara necessari all'affidamento dei lavori.	Predisposizione atti di gara/affidamento	20%	30.06		
		Aggiudicazione provvisoria dei lavori	20%	31.07		
		Pubblicazione atti di gara degli interventi	20%	31.08		
		Affidamento e inizio lavori	20%	31.10		
			100%			
Risorse finanziarie	PEG: Provvisorio 2022					
Risorse umane impiegate	Vedi dotazione organica di settore					

COMUNE DI VILLABATE						
PEG 2022						
DUP 2020- 2022						
INDIRIZZI STRATEGICI		OBIETTIVI STRATEGICI		RISULTATI ATTESI		
Territorio e Investimenti		Miglioramento delle infrastrutture comunali		Miglioramento delle infrastrutture comunali		
SETTORE IV_ RESPONSABILE CON INCARICO DI P.O.:						
Arch. Giovanna Giordano						
				REFERENTE AMMINISTRAZIONE: Sindaco		Peso previsto 10/100
OBIETTIVO 6 Miglioramento delle infrastrutture comunali						
Descrizione	Azioni	Strumenti di monitoraggio/stato raggiungimento obiettivo	%	Indicatore 2022	Indicatore 2023	Indicatore 2024
PRESENTAZIONE PROGETTI A VALERE SUI FONDI DEL PNRR: 1. PROGETTO ESECUTIVO PER LA MESSA IN SICUREZZA E LA RIQUALIFICAZIONE URBANISTICA ED EDILIZIA DELLA SCUOLA MATERNA FALCONE-BORSELLINO"; 2. PROGETTO PER LA COSTRUZIONE DI UN EDIFICIO DA DESTINARE AD ASILO NIDO IN CONTRADA PALAGONIA; 3. LAVORI DI RIFUNZIONALIZZAZIONE DELL'EX COMPLESSO S.A.L.P.A. E DELLA STAZIONE FERROVIARIA DI VILLABATE-	Predisposizione adeguamento progetto.	Adeguamento progetto	20%	30.06	-	-
	Presentazione finanziamento	Predisposizione atti per la presentazione del finanziamento	20%	30.06		
	Nomina RUP degli interventi e predisposizione degli atti di gara necessari all'affidamento dei lavori.	Ammissione a finanziamento	20%	31.07		
		Predisposizione atti di gara degli interventi	20%	31.12		
		Trasmissione atti di gara alla Centrale Unica	20%	31.12		
			100%			
Risorse finanziarie	PEG: Provvisorio 2022					
Risorse umane impiegate	Vedi dotazione organica di settore					

COMUNE DI VILLABATE						
PEG 2022						
DUP 2020- 2022						
INDIRIZZI STRATEGICI		OBIETTIVI STRATEGICI		RISULTATI ATTESI		
Patrimonio e Investimenti		Miglioramento energetico immobili comunali		Miglioramento delle infrastrutture		
SETTORE IV_ RESPONSABILE CON INCARICO DI P.O.:						
Arch. Giovanna Giordano						
		REFERENTE AMMINISTRAZIONE: Sindaco			Peso previsto 10/100	
OBIETTIVO 7_ Miglioramento energetico immobili comunali (LAVORI PER LA REALIZZAZIONE DI UN PARCO GIOCHI IN VIA SANT'AGATA						
Descrizione	Azioni	Strumenti di monitoraggio/stato raggiungimento obiettivo	%	Indicatore 2022	Indicatore 2023	Indicatore 2024
Realizzazione di un parco giochi in via Sant'Agata attraverso l'utilizzo dei contributi, per gli anni dal 2020 al 2023, ai comuni situati nel territorio delle Regioni Abruzzo, Basilicata, Calabria, Campania, Molise, Puglia, Sardegna e Sicilia, da destinare ad investimenti in infrastrutture sociali (D.P.C.M. del 17 luglio 2020).	Predisposizione adeguamento progetto. Aggiudicazione dei lavori e realizzazione lavori.	Predisposizione adeguamento progetto.	20%	30.06	-	-
		Approvazione progetto in linea amministrativa e tecnica	20%	31.07		
		Predisposizione atti di gara/affidamento	20%	31.08		
		Aggiudicazione e affidamento dei lavori	20%	30.09		
		Conclusione lavori e Rendicontazione	20%	31.12		
			100%			
Risorse finanziarie	PEG: Provvisorio 2022					
Risorse umane impiegate	Vedi dotazione organica di settore					

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

COMUNE DI VILLABATE

PEG 2022

DUP 2020- 2022

INDIRIZZI STRATEGICI		OBIETTIVI STRATEGICI		RISULTATI ATTESI			
Buona amministrazione, trasparenza, legalità e partecipazione		Aumentare le forme di trasparenza e agevolare l'accessibilità delle informazioni		Trasparenza degli atti			
SETTORE IV RESPONSABILE CON INCARICO DI PO:							
Arch. Giovanna Giordano							
						REFERENTE AMMINISTRAZIONE : SINDACO	
OBIETTIVO N. 8 : Attuazione delle azioni di prevenzione della corruzione di cui al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, Trasparenza e Integrità						PESO 10/100	
Descrizione		Azioni	Strumenti di monitoraggio/stato raggiungimento obiettivo	%	Indicatore 2022	Indicatore 2023	Indicatore 2024
<p>La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. La trasparenza concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino. La trasparenza favorisce, dunque, la partecipazione dei cittadini all'attività delle pubbliche amministrazioni ed è funzionale a: - prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità, attraverso l'emersione delle situazioni in cui possono annidarsi forme di illecito e di conflitto di interessi e la rilevazione di ipotesi di <i>maladministration</i>; - assicurare la conoscenza dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative, nonché delle loro modalità di erogazione; - sottoporre a controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della <i>performance</i> per consentirne il miglioramento; - favorire un rapporto diretto tra la singola amministrazione e il cittadino. Attraverso l'attuazione ed il progressivo potenziamento di un sistema stabile ed organizzato di raccolta e di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti riguardanti l'azione e l'organizzazione dell'ente, il Comune intende promuovere il coinvolgimento partecipativo dei cittadini, in una logica sempre più orientata all'<i>open</i></p>		<p>Publicazione dei dati e delle informazioni relativi ai procedimenti amministrativi secondo le indicazioni di cui al Piano della Trasparenza nelle apposite sezioni e sottosezioni</p>	<p>I Responsabili di procedimento dovranno indicare negli atti (collegiali e monocratici), proposti la sottosezione ove il provvedimento (delibera di GC, CC, determinazione dirigenziale) va pubblicato; della Attestazione di pubblicazione dei dati resa dal responsabile per la trasparenza in sede di verifica e monitoraggio attuazione del Piano</p>	40%	Inserimento della sottosezione di pubblicazione,	Inserimento della sottosezione di pubblicazione	Inserimento della sottosezione di pubblicazione
				30%	Al momento della pubblicazione in sezione trasparenza	Al momento della pubblicazione in sezione trasparenza	Al momento della pubblicazione in sezione trasparenza
				15%	Entro il 30/09/2019	Ogni trimestre	Ogni trimestre
		Periodico monitoraggio completezza dati in					

<p>government. <i>Nel contesto delineato il decreto legislativo n.33/2013 come modificato dal D. Lgs. 97/2016 ha confermato l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di adottare il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità. Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi. Nell'ambito del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità sono specificate le modalità, i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative programmate. La struttura del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità è di norma organizzata in sostanziale conformità alle indicazioni contenute nella delibera CIVIT n. 50/2013. All'attuazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità concorrono le P.O. dell'ente cui sono stati conferiti i poteri dirigenziali che sono responsabili del procedimento di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti, secondo le indicazioni contenute nel Programma e della trasmissione dei dati (ovvero della loro immissione in una banca dati informatica o in un archivio), qualora l'attività del Servizio di riferimento consista nella comunicazione di dati ad un altro Servizio incaricato della pubblicazione. Essi provvedono a disciplinare, per il servizio di competenza, le modalità di "validazione" dei dati che i dipendenti incaricati provvedono a pubblicare sul sito web.</i></p>		<p>pubblicazione secondo le scadenze stabilite da piano triennale della Trasparenza e segnalazione ai capi settore di eventuali lacune in ordine agli obblighi di pubblicazione</p>				
		<p>Presentazione del report al responsabile della Trasparenza</p>	<p>15%</p>	<p>Entro il 15 ottobre</p>	<p>Entro il mese successivo al trimestre</p>	<p>Entro il mese successivo al trimestre</p>
			<p>100%</p>			
<p>Risorse finanziarie</p>	<p>PEG: Provvisorio 2022</p>					
<p>Risorse umane impiegate</p>	<p>Vedi dotazione organica di settore</p>					

COMUNE DI VILLABATE						
PEG 2022						
DUP 2020- 2022						
INDIRIZZI STRATEGICI		OBIETTIVI STRATEGICI		RISULTATI ATTESI		
Buona amministrazione, trasparenza, legalità e partecipazione		Potenziare le azioni di contrasto alla corruzione e attuare iniziative per tenere lontano infiltrazioni mafiosi e criminalità organizzata		Legalità dell'amministrazione e prevenzione della corruzione		
SETTORE IV_RESPONSABILE CON INCARICO DI PO :						
Arch. Giovanna Giordano						
				REFERENTE AMMINISTRAZIONE: SINDACO		
OBIETTIVO N. 9: Attuazione delle azioni di prevenzione della corruzione di cui al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, Trasparenza e Integrità				PESO 10/100		
Descrizione	Azioni	Strumenti di monitoraggio/stato raggiungimento obiettivo	%	Indicatore 2022	Indicatore 2023	Indicatore 2024
Il Piano triennale della Prevenzione della Corruzione approvato con delibera di Giunta Comunale n 32/2021 prevede azioni diversificate di competenza di vari soggetti.	Attuazione delle misure previste nel piano	Si rimanda al PTPCTI che prevede per ogni misura le azioni che ogni settore deve porre in essere;	80%	Attuazione misure PTPCTI	Attuazione misure PTPCTI	Attuazione misure PTPCTI
		Periodico monitoraggio attuazione del PTPCTI e comunicazione al RPCT	20%	Semestrale	Semestrale	Semestrale
			100%			
Risorse finanziarie	PEG: Provvisorio 2022					
Risorse umane impiegate	Vedi dotazione organica di settore					

COMUNE DI VILLABATE						
PEG 2022						
DUP 2020- 2022						
INDIRIZZI STRATEGICI		OBIETTIVI STRATEGICI		RISULTATI ATTESI		
Innovazione e informatizzazione		Sviluppo amministrazione digitale		Amministrazione digitale		
SETTORE IV RESPONSABILE CON INCARICO DI PO: Arch. Giovanna Giordano						
REFERENTE AMMINISTRAZIONE: SINDACO						
OBIETTIVO N. 10 : PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E ADEMPIMENTI DI LEGGE				PESO 10/100		
Descrizione	Azioni	Strumenti di monitoraggio/stato raggiungimento obiettivo	%	Indicatore 2022	Indicatore 2023	Indicatore 2024
L'art. 1 della legge n. 35/2012 che ha modificato l' articolo 2 della legge 7 agosto 1990, n. 241 , sostituendo il comma 9 con il seguente: “ <i>La mancata o tardiva emanazione del provvedimento nei termini costituisce elemento di valutazione della performance individuale, nonché di responsabilità disciplinare e amministrativo-contabile del dirigente e del funzionario inadempiente</i> ”. Analoga previsione è contenuta nel comma 4ter dell'art. 2 della L.R. n. 5/2011. L'obiettivo è dunque quello del rispetto dei termini e degli adempimenti previsti dalle specifiche disposizioni normative nonché rispetto e/o miglioramento dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza del settore. Per tale obiettivo verranno presi in considerazione i procedimenti ed i termini indicati nella Carta dei servizi del comune, se approvata, e dei termini di conclusione dei procedimenti individuati con apposita delibera di Giunta comunale.	Rispetto dei termini e degli adempimenti previsti dalle specifiche disposizioni normative nonché rispetto e/o miglioramento dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza del settore	Caricamento della corrispondenza in formato pdf su programma Sicra	75%	Entro termini di legge e/o regolamentari	Entro termini di legge e/o regolamentari	Entro termini di legge e/o regolamentari
		Report annuale da presentare al Segretario Generale entro il mese di febbraio dell'anno successivo in cui vengono monitorati ed attestati i tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza.	25%	Entro il 28/02 dell'anno successivo	Entro il 28/02 dell'anno successivo	Entro il 28/02 dell'anno successivo
			100%			
Risorse finanziarie	PEG: Provvisorio 2022					
Risorse umane impiegate	Vedi dotazione organica di settore					



COMUNE DI VILLABATE

CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

V SETTORE - SVILUPPO DEL TERRITORIO E SVILUPPO ECONOMICO

PIANO DELLE PERFORMANCE 2022-2024

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022

Nel presente piano sono illustrati gli obiettivi del V Settore per l'anno 2022, in funzione al programma di mandato dell'organo esecutivo e, come previsto dall'art. 197, comma 2, lettera a) del D.Lgs n. 267/00, individuando: *il responsabile per il raggiungimento dell'obiettivo, i contenuti, i tempi, le risorse assegnate e gli indicatori di risultato.*

Con il Piano dettagliato degli obiettivi si definiscono le azioni necessarie alla concreta attuazione della pianificazione strategica dell'Amministrazione, coordinando in tal senso l'attività dei Responsabili dei servizi nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

Al Responsabile del settore spettano la direzione dei servizi e degli uffici, la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica, con autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

Al Responsabile del settore, sono attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con la relazione previsionale e programmatica, con il PEG e con il Piano dettagliato dei servizi; compreso l'adozione degli atti e dei provvedimenti che impegnano l'Amministrazione all'esterno, che non rientri nelle funzioni di indirizzo politico amministrativo degli organi di governo dell'Ente.

Attività Principali del V Settore

Tutte le attività di competenza del settore, sono individuate con la delibera di G.M. n. 22 del 05/03/2021 come integrata n. 41 del 05/05/2021, che qui s'intende integralmente riportata;

Il Settore Quinto comprende tre servizi e precisamente:

SERVIZIO I - Pianificazione territoriale e Sistema informativo territoriale

SERVIZIO II - SUE e Vigilanza edilizia

SERVIZIO III – SUAP

COMUNE DI VILLABATE							
PEG 2022							
DUP 2020- 2022							
SETTORE V							
RESPONSABILE CON INCARICO DI P.O.: Arch. Paolo CUCCIA							
SUAP				REFERENTE AMMINISTRAZIONE: Sindaco			
SUAP				Assicurare la gestione delle attività inerenti le attività economiche			
OBIETTIVO 1_Miglioramento riscossione tributi da parte degli operatori economici del settore produttivo						Peso previsto 10/100	
Descrizione	Azioni	Strumenti di monitoraggio/stato raggiungimento obiettivo	%	Indicatore 2022	Indicatore 2023	Indicatore 2024	
<p>L'obiettivo ha lo scopo di migliorare la capacità di riscossione delle entrate tributarie comunali da parte di tutti gli operatori economici operanti nel settore delle attività produttive, in conformità a quanto previsto dal rispettivo Regolamento comunale, approvato con delibera di C.C. n. 47 del 08.08.2019.</p> <p>L'attività, avviata da questo settore con il DUP 2019_2021, di cui al piano degli obiettivi approvato con delibera di G.M. 102 del 04.12.2021, comportando per l'anno 2021, l'emanazione di 65 diffide, n. 18 Ordinanze di sospensione attività e n. 5 di Ordinanze di chiusura.</p> <p>Il presente obiettivo ha il fine di continuare l'attività intrapresa dal servizio SUAP, il quale ha già riscontrato ottimi risultati; attività che dovrà continuare per il corrente anno, fino ad esaurimento dei controlli di tutti gli O.E attivi nel territorio comunale.</p>	<p>Verifica della regolarità contributiva degli esercizi commerciali, in collaborazione con il servizio tributi e la società riscossioni Andreani</p>	<p>Predisposizione atti per il recupero dei tributi non versati</p>	50	<p>Tempestiva e comunque Entro il 31/12</p>			
	<p>Predisposizione delle diffide agli O.E morosi</p>	<p>Predisposizione provvedimenti di sospensione</p>	30	<p>Tempestiva e comunque Entro il 31/12</p>			
	<p>Emanazione dei provvedimenti di sospensione e/o di chiusura degli esercizi commerciali che non hanno regolarizzato la loro posizione tributaria, a seguito della diffida di cui sopra.</p>	<p>Adozione provvedimenti finali</p>	20	<p>Tempestiva e comunque Entro il 31/12</p>			
			100				
Risorse finanziarie	PEG provvisorio 2022						
Risorse umane impiegate	Vedi dotazione organica del V Settore						

COMUNE DI VILLABATE							
PEG 2022							
DUP 2020- 2022							
SETTORE V							
RESPONSABILE CON INCARICO DI P.O.: Arch. Paolo CUCCIA							
				REFERENTE AMMINISTRAZIONE: Sindaco			
SUAP				Rinnovo licenze tipologia A e B			
OBIETTIVO 2 Bando Avviso pubblico finalizzato al rinnovo di posteggi su aree pubbliche						Peso previsto 15/100	
Descrizione	Azioni	Strumenti di monitoraggio/stato raggiungimento obiettivo	%	Indicatore 2022	Indicatore 2023	Indicatore 2024	
Sul territorio comunale sono presenti, da diversi anni, degli operatori economici che svolgono la propria attività lavorativa all'interno del mercatino settimanale di via Papa Giovanni Paolo II (tip. A) e altri in apposite aree pubbliche date in concessione ai commercianti ambulanti (tip. B), di cui alla L.R. 18/95 e ss.mm.ii. Parte di detti operatori economici, presentano concessioni scadute alla data del 31.12.2020, le quali in conformità alle Linee Guida approvate dal Ministero dello Sviluppo Economico (MISE), necessitano di rinnovo fino al 31.12.2023	Preliminarmente necessita procedere con la verifica del numero di concessioni di aree pubbliche scadute al 31.12.2020, e successivamente procedere con la redazione di apposito avviso pubblico contenete le modalità di rinnovo delle concessioni su aree pubbliche per l'esercizio del commercio, di cui alla Tipologia A e B della L.R. 18/1995 e ss.mm.ii. A seguito di quanto sopra, dovranno essere predisposti gli atti di gara finalizzati all'affidamento dei servizi di ingegneria e architettura	Redazione avviso pubblico	20	Tempestiva e comunque Entro il 30/09	-		
		Determina approvazione avviso e pubblicazione dell'avviso per 30 gg all'Albo pretorio comunale	30	Tempestiva e comunque Entro il 30/10	-		
		Verifica della documentazione presentata e predisposizione di elenco degli O.E ammessi ed esclusi	30	Tempestiva e comunque Entro il 31/11	-		
		Rilascio rinnovo concessioni agli O.E aventi diritto	20	Tempestiva e comunque Entro il 31/11	-		
			100				
Risorse finanziarie	PEG provvisorio 2022						
Risorse umane impiegate	Vedi dotazione organica del V Settore						

COMUNE DI VILLABATE							
PEG 2022							
DUP 2020- 2022							
SETTORE V							
RESPONSABILE CON INCARICO DI P.O.: Arch. Paolo CUCCIA							
				REFERENTE AMMINISTRAZIONE: Sindaco			
Servizio Pianificazione del territorio				Procedure finalizzate all'approvazione di PPA di iniziativa privata			
OBIETTIVO 3_ Istruttorie finalizzate all'approvazione di Piani Particolareggiati Attuativi di iniziativa privata						Peso previsto 10/100	
Descrizione	Azioni	Strumenti di monitoraggio/stato raggiungimento obiettivo	%	Indicatore 2022	Indicatore 2023	Indicatore 2024	
<p>Nell'ambito delle risorse PO FESR, questo Ente ha ottenuto due finanziamenti, da parte dell'Assessorato Regionale del Territorio e dell'Ambiente, finalizzato alla messa in sicurezza dei costoni rocciosi di Via Liguria e Via La Torre.</p> <p>L'Obiettivo mira alla redazione del progetto esecutivo dei suddetti interventi, secondo le disposizioni contenute nell'apposita convenzione stipulata tra il citato Assessorato e questo Comune e successivo affidamento dei lavori.</p> <p>Propedeutico risulta l'avvio delle procedure di esproprio delle aree interessate dai suddetti interventi.</p>	<p>Istruttoria dei Piani Particolareggiati Attuativi ai sensi della L.R. 19/2019, mediante istruttoria, rilasci pareri, sia positivi che negativi, e convocazione conferenza servizi, per di Piani esitati con parere urbanistico favorevole acquisizione parere VAS, Genio Civile, ASP etc. (data la complessità della procedura, si prevede l'istruttoria di n. 4 PPA)</p>	<p>Esame e verifica preliminare della documentazione progettuale inserita nell'apposito portale SUE SUAP</p>	15	<p>Tempestiva e comunque Entro il 30/09</p>	-		
		<p>Richiesta documentazione integrativa necessari al rilascio del parere urbanistico</p>	15	<p>Tempestiva e comunque Entro il 30/10</p>	-		
		<p>Pubblicazione su quotidiani dell'avvio del procedimento di approvazione del PPA, in conformità all'art. ___ della L.R. 19/2019 e ss.mm.ii.</p>	30	<p>Tempestiva e comunque Entro il 31/11</p>	-		
		<p>Indizione conferenza di servizi in modalità asincrona ed inserimento sul portale telematico "valutazioni Ambientali" della Regione Sicilia</p>	30	<p>Tempestiva e comunque Entro il 31/12</p>	-		
			100				
Risorse finanziarie	PEG provvisorio 2022						
Risorse umane impiegate	Vedi dotazione organica del V Settore						

**COMUNE DI VILLABATE
PEG 2022**

DUP 2020- 2022

**SETTORE V
RESPONSABILE CON INCARICO DI P.O.: Arch. Paolo CUCCIA**

REFERENTE AMMINISTRAZIONE: Sindaco

SUE_ufficio repressione abusivismo edilizio Recupero sanzioni

OBIETTIVO 4 recupero sanzioni amministrative **Peso previsto 10/100**

Descrizione	Azioni	Strumenti di monitoraggio/stato raggiungimento obiettivo	%	Indicatore 2022	Indicatore 2023	Indicatore 2024		
L'obiettivo prevede l'attivazione delle procedure atte al recupero della sanzioni amministrative, di cui all'art. 31, comma 4bis del D.P.R. 380/2001, applicate da questo servizio per la mancata ottemperanza alle Ordinanze di demolizione emessa dal 2017 ad oggi	A seguito delle verifiche con il settore finanziario, accertati quindi i mancati pagamenti entro il termine perentorio, di cui alle OO.d.DD, si procederà con la compilazione della scheda di carico e successiva trasmissione alla società Andreani, affidataria del servizio di riscossione tributi.	Ricognizione sanzioni applicate dal 2017 ad oggi e ammontare complessivo delle stesse	20	Entro il 30/09	-			
		Verifica pagamenti con il settore finanziario	40	Entro il 30/10	-			
		Trasmissione atti alla società Andreani per recupero coatto	40	Entro il 31/12	-			
			100					
Risorse finanziarie	PEG provvisorio 2022							
Risorse umane impiegate	Vedi dotazione organica del V Settore							

COMUNE DI VILLABATE							
PEG 2022							
DUP 2020- 2022							
SETTORE V							
RESPONSABILE CON INCARICO DI P.O.: Arch. Paolo CUCCIA							
				REFERENTE AMMINISTRAZIONE: Sindaco			
SUE				Verifica pagamenti oneri concessori			
OBIETTIVO 5_ recupero oneri concessori e verifica pagamento rate					Peso previsto 10/100		
Descrizione	Azioni	Strumenti di monitoraggio/stato raggiungimento obiettivo	%	Indicatore 2022	Indicatore 2023	Indicatore 2024	
L'obiettivo mira al recupero delle somme inerenti gli oneri concessori non versati dai titolari dei rispettivi titoli abilitativi e/o il ritardato pagamento delle rate concordate, al fine dell'applicazione delle eventuali sanzioni previste dall'art. 42 del D.P.R. 380/2001 e ss.mm.ii.	Accertato il mancato pagamento e/o ritardo, si procederà all'invio di apposita comunicazione/diffida riportando in essa la sanzione prevista dall'art. 42 del T.U.E.	Redazione elenco morosi	30	Entro il 30/09	-		
		Invio diffide e sanzioni	30	Entro il 30/10	-		
		Istanza escussione polizze fidejussorie	40	Entro il 31/12	-		
	Decorso infruttuosamente il termine assegnato dalla su indicata comunicazione/diffida, si procederà con l'escussione della polizza fidejussoria presentata a garanzia del debito						
			100				
Risorse finanziarie	PEG provvisorio 2022						
Risorse umane impiegate	Vedi dotazione organica del V Settore						

COMUNE DI VILLABATE

PEG 2022

DUP 2020- 2022

SETTORE V

RESPONSABILE CON INCARICO DI P.O.: Arch. Paolo CUCCIA

REFERENTE AMMINISTRAZIONE: Sindaco

PIANIFICAZIONE

Regolamento edilizio unico

OBIETTIVO 6 modifica ed integrazioni al Regolamento Edilizio Tipo Unico

Peso previsto 15/100

Descrizione	Azioni	Strumenti di monitoraggio/stato raggiungimento obiettivo	%	Indicatore 2022	Indicatore 2023	Indicatore 2024		
L'obiettivo ha lo scopo di modificare ed integrare il Regolamento Edilizio Tipo Unico, approvato con D.P.R.S n. 531 del 20.05.2022, il quale dovrà essere adottato dai Comuni entro 120 gg dalla data di pubblicazione, dello stessi, nella GURS (03.06.2022, n. 76). la mancata adozione entro il termine su indicato, comporterà l'automatica entrata in vigore del Regolamento Edilizio tipo, così come approvato dalla Regione Sicilia	Dopo lo studio del nuovo regolamento, si procederà ad analizzare le parti di esso che si intenderanno modificare o integrare, in coerenza con la specificità del territorio comunale, coinvolgendo anche l'assessore al ramo per eventuali osservazioni.	Analisi del Regolamento edilizio tipo unico approvato dal Presidente della Regione Sicilia	30	Entro il 30/07	-			
	Effettuata detta procedura, si elaboreranno gli articoli da modificare e/o integrare e procedere con la predisposizione della proposta di deliberazione atta alla sua adozione da parte dell'organo consigliare.	Coinvolgimento dell'assessore all'urbanistica di questo comune per eventuali proposte	20	Entro il 30/07	-			
	Al fine di evitare eventuali contrasti con le N.T.A allegate al P.R.G., si procederà ad elaborare apposita delibera in cui siano riportate le interpretazioni degli articoli in contrasto con il nuovo Regolamento edilizio.	Redazione modifiche e/o integrazioni al Regolamento	40	Entro il 31/08	-			
		Predisposizione proposta delibera di adozione da parte del C.C.	20	Entro il 30/09	-			
			100					
Risorse finanziarie	PEG provvisorio 2022							
Risorse umane impiegate	Vedi dotazione organica del V Settore							

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

COMUNE DI VILLABATE						
PEG 2022						
DUP 2020-2022						
INDIRIZZI STRATEGICI		OBIETTIVI STRATEGICI		RISULTATI ATTESI		
Buona amministrazione, trasparenza, legalità e partecipazione		Aumentare le forme di trasparenza e agevolare l'accessibilità delle informazioni		Trasparenza degli atti		
SETTORE V - RESPONSABILE CON INCARICO DI PO: Arch. Paolo CUCCIA						
				REFERENTE AMMINISTRAZIONE: SINDACO		
OBIETTIVO N. 7: Attuazione delle azioni di prevenzione della corruzione di cui al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, Trasparenza e Integrità				PESO 10/100		
Descrizione	Azioni	Strumenti di monitoraggio/stato raggiungimento obiettivo	%	Indicatore 2022	Indicatore 2023	Indicatore 2024
<p>La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. La trasparenza concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino. La trasparenza favorisce, dunque, la partecipazione dei cittadini all'attività delle pubbliche amministrazioni ed è funzionale a: - prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità, attraverso l'emersione delle situazioni in cui possono annidarsi forme di illecito e di conflitto di interessi e la rilevazione di ipotesi di <i>maladministration</i>; - assicurare la conoscenza dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative, nonché delle loro modalità di erogazione; - sottoporre a controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della <i>performance</i> per consentirne il miglioramento; - favorire un rapporto diretto tra la singola amministrazione e il cittadino. Attraverso l'attuazione ed il progressivo potenziamento di un sistema stabile ed organizzato di raccolta e di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti riguardanti l'azione e l'organizzazione dell'ente, il Comune intende promuovere il coinvolgimento partecipativo dei cittadini, in una logica sempre più orientata all'<i>open government</i>.</p> <p><i>Nel contesto delineato il decreto legislativo n.33/2013 come modificato dal D. Lgs. 97/2016 ha confermato l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di adottare il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità. Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure</i></p>	<p>Pubblicazione dei dati e delle informazioni relativi ai procedimenti amministrativi secondo le indicazioni di cui al Piano della Trasparenza nelle apposite sezioni e sottosezioni</p>	<p>I Responsabili di procedimento dovranno indicare negli atti (collegiali e monocratici), proposti la sottosezione ove il provvedimento (delibera di GC, CC, determinazione dirigenziale) va pubblicato; della Attestazione di pubblicazione dei dati resa dal responsabile per la trasparenza in sede di verifica e monitoraggio attuazione del Piano</p>	40%	Inserimento della sottosezione di pubblicazione,	Inserimento della sottosezione di pubblicazione	Inserimento della sottosezione di pubblicazione
			30%	Al momento della pubblicazione in sezione trasparenza	Al momento della pubblicazione in sezione trasparenza	Al momento della pubblicazione in sezione trasparenza
			15%	Entro il 30/09/2019	Ogni trimestre	Ogni trimestre
		Periodico monitoraggio completezza dati in pubblicazione secondo le scadenze stabilite da piano triennale della Trasparenza e segnalazione ai capi settore di eventuali lacune in ordine				

organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi. Nell'ambito del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità sono specificate le modalità, i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative programmate. La struttura del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità è di norma organizzata in sostanziale conformità alle indicazioni contenute nella delibera CIVIT n. 50/2013. All'attuazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità concorrono le P.O. dell'ente cui sono stati conferiti i poteri dirigenziali che sono responsabili del procedimento di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti, secondo le indicazioni contenute nel Programma e della trasmissione dei dati (ovvero della loro immissione in una banca dati informatica o in un archivio), qualora l'attività del Servizio di riferimento consista nella comunicazione di dati ad un altro Servizio incaricato della pubblicazione. Essi provvedono a disciplinare, per il servizio di competenza, le modalità di "validazione" dei dati che i dipendenti incaricati provvedono a pubblicare sul sito web.		agli obblighi di pubblicazione				
		Presentazione del report al responsabile della Trasparenza	15%	Entro il 15 ottobre	Entro il mese successivo al trimestre	Entro il mese successivo al trimestre
			100%			
Risorse finanziarie	PEG: Provvisorio 2022					
Risorse umane impiegate	Vedi dotazione organica di settore					

COMUNE DI VILLABATE						
PEG 2022						
DUP 2020-2022						
INDIRIZZI STRATEGICI		OBIETTIVI STRATEGICI		RISULTATI ATTESI		
Buona amministrazione, trasparenza, legalità e partecipazione		Potenziare le azioni di contrasto alla corruzione e attuare iniziative per tenere lontano infiltrazioni mafiosi e criminalità organizzata		Legalità dell'amministrazione e prevenzione della corruzione		
REFERENTE AMMINISTRAZIONE: SINDACO						
SETTORE V - RESPONSABILE CON INCARICO DI PO: Arch. Paolo CUCCIA						
OBIETTIVO N. 8: Attuazione delle azioni di prevenzione della corruzione di cui al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, Trasparenza e Integrità				PESO 10/100		
Descrizione	Azioni	Strumenti di monitoraggio/stato raggiungimento obiettivo	%	Indicatore 2022	Indicatore 2023	Indicatore 2024
Il Piano triennale della Prevenzione della Corruzione approvato con delibera di Giunta Comunale n 32/2022 prevede azioni diversificate di competenza di vari soggetti.	Attuazione delle misure previste nel piano	Si rimanda al PTPCTI che prevede per ogni misura le azioni che ogni settore deve porre in essere;	80%	Attuazione misure PTPCTI	Attuazione misure PTPCTI	Attuazione misure PTPCTI
		Periodico monitoraggio attuazione del PTPCTI e comunicazione al RPCT	20%	Semestrale	Semestrale	Semestrale
			100%			
Risorse finanziarie	PEG: Provvisorio 2022					
Risorse umane impiegate	Vedi dotazione organica di settore					

COMUNE DI VILLABATE						
PEG 2022						
INDIRIZZI STRATEGICI		OBIETTIVI STRATEGICI		RISULTATI ATTESI		
Innovazione e informatizzazione		Sviluppo amministrazione digitale		Amministrazione digitale		
SETTORE V - RESPONSABILE CON INCARICO DI PO:						
Arch. Paolo CUCCIA						
REFERENTE AMMINISTRAZIONE: SINDACO						
OBIETTIVO N. 9: PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E ADEMPIMENTI DI LEGGE				PESO 10/100		
Descrizione	Azioni	Strumenti di monitoraggio/stato raggiungimento obiettivo	%	Indicatore 2022	Indicatore 2023	Indicatore 2024
L'art. 1 della legge n. 35/2012 che ha modificato l' articolo 2 della legge 7 agosto 1990, n. 241 , sostituendo il comma 9 con il seguente: <i>“La mancata o tardiva emanazione del provvedimento nei termini costituisce elemento di valutazione della performance individuale, nonché di responsabilità disciplinare e amministrativo-contabile del dirigente e del funzionario inadempiente”</i> . Analoga previsione è contenuta nel comma 4 ^{ter} dell'art. 2 della L.R. n. 5/2011. L'obiettivo è dunque quello del rispetto dei termini e degli adempimenti previsti dalle specifiche disposizioni normative nonché rispetto e/o miglioramento dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza del settore. Per tale obiettivo verranno presi in considerazione i procedimenti ed i termini indicati nella Carta dei servizi del comune, se approvata, e dei termini di conclusione dei procedimenti individuati con apposita delibera di Giunta comunale.	Rispetto dei termini e degli adempimenti previsti dalle specifiche disposizioni normative nonché rispetto e/o miglioramento dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza del settore	Caricamento della corrispondenza in formato pdf su programma Sicra	75%	Entro termini di legge e/o regolamentari	Entro termini di legge e/o regolamentari	Entro termini di legge e/o regolamentari
		Report annuale da presentare al Segretario Generale entro il mese di febbraio dell'anno successivo in cui vengono monitorati ed attestati i tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza.	25%	Entro il 28/02 dell'anno successivo	Entro il 28/02 dell'anno successivo	Entro il 28/02 dell'anno successivo
			100%			
Risorse finanziarie	PEG: Provvisorio 2022					
Risorse umane impiegate	Vedi dotazione organica di settore					



COMUNE DI VILLABATE

CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

VI SETTORE - PATRIMONIO E BENI CONFISCATI – SICUREZZA SUL LAVORO, SERVIZI CIMITERIALI E VERDE PUBBLICO PIANO DELLE PERFORMANCE 2022-2024 PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022

Nel presente piano sono illustrati gli obiettivi del VI Settore per l'anno 2022, in funzione al programma di mandato dell'organo esecutivo e, come previsto dall'art. 197, comma 2, lettera a) del D.Lgs n. 267/00, individuando: *il responsabile per il raggiungimento dell'obiettivo, i contenuti, i tempi, le risorse assegnate e gli indicatori di risultato.*

Con il Piano dettagliato degli obiettivi si definiscono le azioni necessarie alla concreta attuazione della pianificazione strategica dell'Amministrazione, coordinando in tal senso l'attività dei Responsabili dei servizi nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

Al Responsabile del settore spettano la direzione dei servizi e degli uffici, la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica, con autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

Al Responsabile del settore, sono attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con la relazione previsionale e programmatica, con il PEG e con il Piano dettagliato dei servizi; compreso l'adozione degli atti e dei provvedimenti che impegnano l'Amministrazione all'esterno, che non rientri nelle funzioni di indirizzo politico amministrativo degli organi di governo dell'Ente.

Attività Principali del VI Settore

Tutte le attività di competenza del settore, sono individuate con la delibera di G.M. n. 22 del 05/03/2021 come integrata n. 41 del 05/05/2021, che qui s'intende integralmente riportata;

Il Settore Sesto comprende tre servizi e precisamente:

Servizio 1°- Patrimonio e Beni confiscati

Servizio 2°- Manutenzione Ordinaria e Straordinaria Beni Immobili e Sicurezza sul Lavoro

Servizio 3°- Servizi Cimiteriali e Verde Pubblico

COMUNE DI VILLABATE						
PEG 2022						
DUP 2020- 2022						
INDIRIZZI STRATEGICI		OBIETTIVI STRATEGICI		RISULTATI ATTESI		
Territorio ambiente e qualità della vita		Organizzare gli spazi pubblici per garantire sicurezza ed efficienza		Miglioramento della qualità della vita dei cittadini		
SETTORE VI RESPONSABILE CON INCARICO DI PO:						
Arch. Franco Abbate.						
REFERENTE AMMINISTRAZIONE: Sindaco				Peso 20/100		
OBIETTIVO 1: INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA E SOMMA URGENZA DELLE STRADE E DEGLI IMMOBILI COMUNALI						
Descrizione	Azioni	Strumenti di monitoraggio/stato raggiungimento obiettivo	%	Indicatore 2022	Indicatore 2023	Indicatore 2024
La carenza di disponibilità finanziaria ha determinato una stasi degli interventi manutentivi degli immobili comunali, i quali sono carenti sotto l'aspetto della tempestiva e programmata manutenzione.	<p>Predisposizione ed approvazione in linea tecnica del progetto e/o predisposizione di apposita perizia di intervento</p> <p>Individuazione degli interventi di somma urgenza necessari ad eliminare pericoli gravi e irreparabili alla collettività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lavori di manutenzione straordinaria e messa in sicurezza, aventi carattere d'urgenza, da realizzare nella scuola materna Mariele Ventre di viale Europa”; - Lavori di urgenza copertura deposito Bare del cimitero comunale; - Lavori di urgenza per eliminazione pericolo zona centrale del cimitero comunale; - Lavori di urgenza per eliminazione pericolo Biblioteca comunale. 	Presentazione proposta di approvazione del progetto/perizia	20%	Entro il 31 dicembre		
		Avvio procedura di appalto lavori	20%	Entro il 31 dicembre		
		Avvio procedura e assegnazione di appalto lavori	60%	Tempestivamente		
			100%			
Risorse finanziarie	PEG: Provvisorio 2022					
Risorse umane impiegate	Vedi dotazione organica di settore					

COMUNE DI VILLABATE						
PEG 2022						
DUP 2020- 2022						
INDIRIZZI STRATEGICI		OBIETTIVI STRATEGICI		RISULTATI ATTESI		
Miglioramento e Sicurezza		Miglioramento e adeguamento sicurezza sul lavoro		Utilizzo risorse e realizzazione interventi		
SETTORE VI_ RESPONSABILE CON INCARICO DI P.O.:						
Arch. Franco ABBATE						
				REFERENTE AMMINISTRAZIONE: Sindaco dr. V. Oliveri		
OBIETTIVO 2_ REALIZZAZIONE OPERE DI MIGLIORAMENTO E ADEGUAMENTO ALLE NORME SULLA SICUREZZA.				PESO 15/100		
Descrizione	Azioni	Strumenti di monitoraggio/stato raggiungimento obiettivo	%	Indicatore 2022	Indicatore 2023	Indicatore 2024
In attuazione delle misure indicate nel D. Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii. in materia di tutela della salute della sicurezza sui posti di lavoro, che prevede l'obbligo di sottoporre a sorveglianza sanitaria il personale dipendente risulta necessario provvedere alla nomina : - del Medico competente; - del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, che ha il compito di assistere il datore di lavoro nella valutazione e gestione dei rischi per la salute e la sicurezza nei posti di lavoro; Affidamento degli interventi di manutenzione semestrale, revisione e sostituzione degli estintori comunali, dislocati negli edifici comunali.		Individuazione Medico competente	25%	Entro il 31/07	Entro il 31/07	Entro il 31/07
		Individuazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione	25%	Entro il 31/12	Entro il 31/12	Entro il 31/12
		Affidamento degli interventi di manutenzione semestrale, revisione e sostituzione degli estintori comunali, dislocati negli edifici comunali.	25%	Entro il 31/12	Entro il 31/12	Entro il 31/12
		Affidamento della manutenzione degli ascensori degli immobili comunali Acquisto DPI per gli operai giardinieri	25%	Entro il 31/12		
			100%			
Risorse finanziarie	PEG: Provvisorio 2022					
Risorse umane impiegate	Vedi dotazione organica di settore					

COMUNE DI VILLABATE

PEG 2022

DUP 2020- 2022

INDIRIZZI STRATEGICI		OBIETTIVI STRATEGICI			RISULTATI ATTESI		
Sviluppo attività economiche		Assicurare la gestione delle attività/funzioni inerenti la attività economiche al fine si snellire la burocrazia e recupera efficienza ed efficacia			Miglioramento dei processi e dei procedimenti di gestione delle attività economiche presenti sul territorio		
SETTORE VI RESPONSABILE CON INCARICO DI P.O.: Arch. Franco ABBATE							
OBIETTIVO 3: RISISTEMAZIONE E MIGLIORAMENTO DELL'AREA ARTIGIANALE				REFERENTE AMMINISTRAZIONE: Sindaco			Peso previsto 15/100
Descrizione	Azioni	Strumenti di monitoraggio/stato raggiungimento obiettivo	%	Indicatore 2022	Indicatore 2023	Indicatore 2024	
L'obiettivo è quello di riorganizzare e di migliorare l'area artigianale verificando tutte quelle attività che non hanno versato gli opportuni oneri all'Ente (quali canoni) o che non risultano in regola con le assegnazioni Predisposizioni bandi concessione aree PIP	Attivare le procedure di verifica delle aree concesse. Emanazione di diffide e ordinanze di ingiunzione pagamento e/o sgombero ovvero provvedimenti di assegnazione o revoca.	Verifiche della regolarità dei pagamenti e dell'assegnazioni	25%	Almeno 20 verifiche e relativi atti di pagamento			
	Determinazioni aggiornamenti canonici di concessioni e verifica regolarità pagamento secondo le scadenze stabilite.	Concessioni e verifica regolarità pagamento secondo le scadenze stabilite.	25%	Almeno 10 verifiche e relativi provvedimenti di chiusura e/o sospensione attività			
	Provvedimento di revoca aree non in regola e predisposizione Bando e attivazione procedure per l'assegnazione delle aree libere.	Predisposizioni bandi concessione aree PIP	25%	31/12			
	Predisposizione Bando per la Concessione del Mattatoio comunale	Provvedimenti di assegnazione	25%	31/12			
			100%				
Risorse finanziarie	PEG: Provvisorio 2022						
Risorse umane impiegate	Vedi dotazione organica di settore						

COMUNE DI VILLABATE						
PEG 2022						
DUP 2020- 2022						
INDIRIZZI STRATEGICI		OBIETTIVI STRATEGICI		RISULTATI ATTESI		
Miglioramento e Innovazione		Recuperare, anche attraverso la nuova costruzione di nuovi loculi la disponibilità di sepolture nel Cimitero comunale		Evitare l'insorgere di gravi problemi dal punto di vista igienico-sanitario.		
SETTORE VI_ RESPONSABILE CON INCARICO DI P.O.:						
Arch. Franco ABBATE						
OBIETTIVO 4 REALIZZAZIONE DI NUOVI LOCULI CIMITERIALI		REFERENTE AMMINISTRAZIONE: Sindaco			Peso previsto 20/100	
Descrizione	Azioni	Strumenti di monitoraggio/stato raggiungimento obiettivo	%	Indicatore 2022	Indicatore 2023	Indicatore 2024
<p>Allo stato attuale il cimitero comunale è carente di loculi cimiteriali, e il mancato reperimento di nuovi loculi comporterebbe l'insorgere di gravi problemi, specie dal punto di vista igienico-sanitario.</p> <p>L'obiettivo si prefigge di recuperare, anche attraverso la nuova costruzione, di nuovi loculi, sufficienti da garantire il fabbisogno mensile. Tale reperimento dovrà essere realizzato attraverso l'investimento delle somme provenienti dalle concessioni cimiteriali rilasciate nel corso del 2019, di cui l'ufficio competente ne dovrà accertare gli importi.</p> <p>Il reperimento dei loculi cimiteriali potrà avvenire anche attraverso il recupero dei loculi esistenti, ovvero attraverso l'estumulazione delle salme cui concessione cimiteriale sia scaduta e non rinnovabile, ai sensi del Regolamento comunale di Polizia Mortuaria.</p> <p>Inoltre, il presente obiettivo prevede l'istituzione e/o aggiornamento delle tariffe e diritti cimiteriali.</p>	Attivare le procedure amministrative necessarie all'attivazione delle procedure di recupero e realizzazione dei loculi cimiteriali.	Predisposizione atti per il recupero dei loculi a seguito di concessione non rinnovabile	25%	Entro il 31/12		
		Predisposizione e trasmissione proposta di deliberazione per la GM, finalizzata all' approvazione delle tariffe e diritti cimiteriali	25%	Entro il 31/12		
		Approvazione progetto per la realizzazione di nuovi loculi cimiteriali, secondo le risorse disponibili,	25%	Entro il 31/12		
		Affidamento dell'appalto per la realizzazione dei loculi cimiteriali	25%	Entro il 31/12		
			100%			
Risorse finanziarie	PEG: Provvisorio 2022					
Risorse umane impiegate	Vedi dotazione organica di settore					

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

**COMUNE DI VILLABATE
PEG 2022**

DUP 2020- 2022

INDIRIZZI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI	RISULTATI ATTESI
Buona amministrazione, trasparenza, legalità e partecipazione	Aumentare le forme di trasparenza e agevolare l'accessibilità delle informazioni	Trasparenza degli atti

SETTORE VI RESPONSABILE CON INCARICO DI P.O.: Arch. Franco ABBATE

OBIETTIVO 5: Attuazione delle azioni di prevenzione della corruzione di cui al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, Trasparenza e Integrità
REFERENTE AMMINISTRAZIONE: SINDACO **PESO 10/100**

Descrizione	Azioni	Strumenti di monitoraggio/stato raggiungimento obiettivo	%	Indicatore 2022	Indicatore 2023	Indicatore 2024
La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. La trasparenza concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione , nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali , integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta , al servizio del cittadino. La trasparenza favorisce, dunque, la partecipazione dei cittadini all'attività delle pubbliche amministrazioni ed è funzionale a: - prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità, attraverso l'emersione delle situazioni in cui possono annidarsi forme di illecito e di conflitto di interessi e la rilevazione di ipotesi di <i>maladministration</i> ; - assicurare la conoscenza dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative, nonché delle loro modalità di erogazione; - sottoporre a controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della <i>performance</i> per consentirne il miglioramento; - favorire un rapporto diretto tra la singola amministrazione e il cittadino. Attraverso l'attuazione ed il progressivo potenziamento di un sistema stabile ed organizzato di raccolta e di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti riguardanti l'azione e l'organizzazione dell'ente, il Comune intende promuovere il coinvolgimento partecipativo dei cittadini, in una logica sempre più orientata all' <i>open</i>	Pubblicazione dei dati e delle informazioni relativi ai procedimenti amministrativi secondo le indicazioni di cui al Piano della Trasparenza nelle apposite sezioni e sottosezioni	I Responsabili di procedimento dovranno indicare negli atti (collegiali e monocratici), proposti la sottosezione ove il provvedimento (delibera di G.C, CC, determinazione dirigenziale) va pubblicato; della Attestazione di pubblicazione dei dati resa dal responsabile per la trasparenza in sede di verifica e monitoraggio attuazione del Piano	40%	Inserimento della sottosezione di pubblicazione	Inserimento della sottosezione di pubblicazione	Inserimento della sottosezione di pubblicazione
		Verifica inserimento dato da parte del referente della pubblicazione e segnalazione in caso di mancato inserimento della sottosezione di pubblicazione	30%	Al momento della pubblicazione in sezione trasparenza	Al momento della pubblicazione in sezione trasparenza	Al momento della pubblicazione in sezione trasparenza
		Periodico monitoraggio in completezza dati in	15%	Entro 30/09/2019	Ogni trimestre	Ogni trimestre

<p>government. Nel contesto delineato il decreto legislativo n.33/2013 come modificato dalla D. Lgs. 97/2016 ha confermato l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di adottare il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità. Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi. Nell'ambito del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità sono specificate le modalità, i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative programmate. La struttura del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità è di norma organizzata in sostanziale conformità alle indicazioni contenute nella delibera CIVIT n. 50/2013. All'attuazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità concorrono le P.O. dell'ente cui sono stati conferiti i poteri dirigenziali che sono responsabili del procedimento di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti, secondo le indicazioni contenute nel Programma e della trasmissione dei dati (ovvero della loro immissione in una banca dati informatica o in un archivio), qualora l'attività del Servizio di riferimento consista nella comunicazione di dati ad un altro Servizio incaricato della pubblicazione. Essi provvedono a disciplinare, per il servizio di competenza, le modalità di "validazione" dei dati che i dipendenti incaricati provvedono a pubblicare sul sito web.</p>	<p>pubblicazione secondo le scadenze stabilite da piano triennale della Trasparenza e segnalazione ai capi settore di eventuali lacune in ordine agli obblighi di pubblicazione</p>				
	<p>Presentazione del report al responsabile della Trasparenza</p>	15%	Entro il 15 ottobre	Entro il mese successivo al trimestre	Entro il mese successivo al trimestre
		100%			
Risorse finanziarie	PEG: Provvisorio 2022				
Risorse umane impiegate	Vedi dotazione organica di Settore				

COMUNE DI VILLABATE

PEG 2022

DUP 2020- 2022

INDIRIZZI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI	RISULTATI ATTESI
Buona amministrazione, trasparenza, legalità e partecipazione	Potenziare le azioni di contrasto alla corruzione e attuare iniziative per tenere lontano infiltrazioni mafiosi e criminalità organizzata	Legalità dell'amministrazione e prevenzione della corruzione

REFERENTE AMMINISTRAZIONE: SINDACO

PESO 10/100

SETTORE VI RESPONSABILE CON INCARICO DI P.O.: Arch. Franco ABBATE

OBIETTIVO N. 6: ATTUAZIONE DELLE AZIONI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DI CUI AL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, TRASPARENZA E INTEGRITÀ

Descrizione	Azioni	Strumenti di monitoraggio/stato raggiungimento obiettivo	%	Indicatore 2022	Indicatore 2023	Indicatore 2024
Il Piano triennale della Prevenzione della Corruzione approvato con delibera di Giunta Comunale n. 32/2021 prevede azioni diversificate di competenza di vari soggetti.	Attuazione delle misure previste nel piano	Si rimanda al PTPCTI che prevede per ogni misura le azioni che ogni settore deve porre in essere;	80%	Attuazione misure PTPCTI	Attuazione misure PTPCTI	Attuazione misure PTPCTI
		Periodico monitoraggio attuazione del PTPCTI e comunicazione al Resp. Prev. Corruzione	20%	Semestrale	Semestrale	Semestrale
			100%			
Risorse finanziarie	PEG: Provvisorio 2022					
Risorse umane impiegate	Vedi dotazione organica di settore					

COMUNE DI VILLABATE						
PEG 2022						
DUP 2020- 2022						
INDIRIZZI STRATEGICI		OBIETTIVI STRATEGICI		RISULTATI ATTESI		
Innovazione e informatizzazione		Sviluppo amministrazione digitale		Amministrazione digitale		
SETTORE VI RESPONSABILE CON INCARICO DI P.O.:						
Arch. Franco ABBATE						
REFERENTE AMMINISTRAZIONE: SINDACO				PESO 10/100		
OBIETTIVO N. 7: PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E ADEMPIMENTI DI LEGGE						
Descrizione	Azioni	Strumenti di monitoraggio/stato raggiungimento obiettivo	%	Indicatore 2022	Indicatore 2023	Indicatore 2024
L'art. 1 della legge n. 35/2012 che ha modificato l' articolo 2 della legge 7 agosto 1990, n. 241 , sostituendo il comma 9 con il seguente: “ <i>La mancata o tardiva emanazione del provvedimento nei termini costituisce elemento di valutazione della performance individuale, nonché di responsabilità disciplinare e amministrativo-contabile del dirigente e del funzionario inadempiente</i> ”. Analoga previsione è contenuta nel comma 4ter dell'art. 2 della L.R. n. 5/2011. L'obiettivo è dunque quello del rispetto dei termini e degli adempimenti previsti dalle specifiche disposizioni normative nonché rispetto e/o miglioramento dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza del settore. Per tale obiettivo verranno presi in considerazione i procedimenti ed i termini indicati nella Carta dei servizi del comune, se approvata, e dei termini di conclusione dei procedimenti individuati con apposita delibera di Giunta comunale.	Rispetto dei termini e degli adempimenti previsti dalle specifiche disposizioni normative nonché rispetto e/o miglioramento dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza del settore	Caricamento della corrispondenza in formato pdf su programma Sicra	75%	Entro termini di legge e/o regolamentari	Entro termini di legge e/o regolamentari	Entro termini di legge e/o regolamentari
		Report annuale da presentare al Segretario Generale entro il mese di febbraio dell'anno successivo in cui vengono monitorati ed attestati i tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza.	25%	Entro il 28/02 dell'anno successivo	Entro il 28/02 dell'anno successivo	Entro il 28/02 dell'anno successivo
			100%			
Risorse finanziarie	PEG: Provvisorio 2022					
Risorse umane impiegate	Vedi dotazione organica di settore					

**PESO DA ATTRIBUIRE AI SINGOLI OBIETTIVI DI SETTORE AI SENSI DELL'ART. 9
DEL SISTEMA DI MISURAZIONE VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE
APPROVATO CON DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 40 DEL
14/06/2017 AI FINI DELL'ATTRIBUZIONE DEL 50% DEL BUDGET DA DESTINARE
ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA.**

I Settore	Descrizione	Classificazione obiettivi	Peso
Obiettivo 1	Riduzione tempi di attesa cambi di residenza	Miglioramento efficienza	0,9
Obiettivo 2	Programmazione del fabbisogno triennale del personale ed atti connessi	Strategico	1,2
Obiettivo 3	Contrattazione decentrata integrativa area comparto	Miglioramento efficienza	0,9
Obiettivo 4	Presidio del territorio in fasce orarie serali/notturni	Miglioramento efficienza	0,9
Obiettivo 5	Organizzazione ufficio Polizia Commerciale/Igiene -	Mantenimento	0,7
Obiettivo 6	Viabilita' Sicura	Miglioramento efficienza	0,9
Obiettivo 7	Esecuzione ordinanze di sgombero	Miglioramento efficienza	0,9
Obiettivo 8	Attuazione delle azioni di prevenzione della corruzione di cui al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, Trasparenza e Integrità	Miglioramento efficienza	0,9
Obiettivo 9	Attuazione delle azioni di prevenzione della corruzione di cui al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, Trasparenza e Integrità	Strategico	1,2
Obiettivo 10	Procedimenti Amministrativi e adempimenti di Legge	Miglioramento efficienza	0,9
		Totale	9,4

II Settore	Descrizione	Classificazione obiettivi	Peso
Obiettivo 1	Attivazione programma di attività estive per minori.	Mantenimento	0,7
Obiettivo 2	Progetti di Utilita' Collettiva PUC	Miglioramento efficienza	0,9
Obiettivo 3	Assistenza famiglie/minori	Miglioramento efficienza	0,9
Obiettivo 4	Assistenza disabili (obiettivo di gestione: riduzione dei tempi di completamento)	Miglioramento efficienza	0,9
Obiettivo 5	Vigilanza e controllo sull'esecuzione del servizio di raccolta, trasporto e conferimento dei RR.SS.UU.	Miglioramento efficienza	0,9
Obiettivo 6	Attuazione delle azioni di prevenzione della corruzione di cui al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, Trasparenza e Integrità	Miglioramento efficienza	0,9
Obiettivo 7	Attuazione delle azioni di prevenzione della corruzione di cui al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, Trasparenza e Integrità	Strategico	1,2
Obiettivo 8	Procedimenti amministrativi e adempimenti di legge	Miglioramento efficienza	0,9
		Totale	7,3

III Settore	Descrizione	Classificazione obiettivi	Peso
Obiettivo 1	Attivazione e Monitoraggio Concessione Servizi di Accertamento per il recupero dell'evasione/Elusione TARI-IMU-TOSAP-ICP e Riscossione Coattiva	Strategico	1,2
Obiettivo 2	Analisi attività lotta evasione e riscossione coattiva e conseguente predisposizione di atti deliberativi connessi	Miglioramento efficienza	0,9
Obiettivo 3	Redazione dei documenti contabili correnti	Strategico	1,2
Obiettivo 4	Monitoraggio e controllo degli Enti partecipati	Miglioramento efficienza	0,9
Obiettivo 5	Servizio di tesoreria comunale	Mantenimento	0,7
Obiettivo 6	Servizio di accertamento e recupero dei tributi comunali	Miglioramento efficienza	0,9
Obiettivo 7	Attuazione delle azioni di prevenzione della corruzione di cui al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, Trasparenza e Integrità	Miglioramento efficienza	0,9
Obiettivo 8	Attuazione delle azioni di prevenzione della corruzione di cui al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, Trasparenza e Integrità	Strategico	1,2
Obiettivo 9	Procedimenti amministrativi e adempimenti di legge	Miglioramento efficienza	0,9
		Totale	8,8

IV Settore	Descrizione	Classificazione obiettivi	Peso
Obiettivo 1	Predisposizione di bandi di gara tipo tempestivamente aggiornati al variare delle norme ed espletamento delle procedure di gara	Miglioramento efficienza	0,9
Obiettivo 2	Redazione degli atti propedeutici al bilancio: programma triennale ed annuale delle opere pubbliche	Mantenimento	0,7
Obiettivo 3	Redazione degli atti propedeutici al bilancio: programma biennale degli acquisiti di beni e servizi	Mantenimento	0,7
Obiettivo 4	Miglioramento del patrimonio comunale (Realizzazione manto stradale delle vie cittadine)	Strategico	1,2
Obiettivo 5	Miglioramento delle infrastrutture comunali (Restauro, riuso e riqualificazione del Cinema Teatro delle Palme)	Miglioramento efficienza	0,9
Obiettivo 6	Miglioramento delle infrastrutture comunali (presentazione progetti a valere sui fondi del PNRR)	Strategico	1,2
Obiettivo 7	Miglioramento immobili comunali (lavori per la realizzazione di un parco giochi in via Sant'agata)	Miglioramento efficienza	0,9
Obiettivo 8	Attuazione delle azioni di prevenzione della corruzione di cui al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, Trasparenza e Integrità	Miglioramento efficienza	0,9
Obiettivo 9	Attuazione delle azioni di prevenzione della corruzione di cui al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, Trasparenza e Integrità	Strategico	1,2
Obiettivo 10	Procedimenti amministrativi e adempimenti di legge	Miglioramento efficienza	0,9
		Totale	9,5

V Settore	Descrizione	Classificazione obiettivi	Peso
Obiettivo 1	Miglioramento riscossione tributi da parte degli operatori economici del settore produttivo	Strategico	0,9
Obiettivo 2	Bando/Avviso pubblico finalizzato al rinnovo di posteggi su aree pubbliche	Miglioramento efficienza	0,9
Obiettivo 3	Istruttorie finalizzate all'approvazione di Piani Particolareggiati Attuativi di iniziativa privata	Miglioramento efficienza	0,9
Obiettivo 4	Recupero sanzioni amministrative	Miglioramento efficienza	0,9
Obiettivo 5	Recupero oneri concessori e verifica pagamento rate	Miglioramento efficienza	0,9
Obiettivo 6	Modifica ed integrazioni al Regolamento Edilizio Tipo Unico	Miglioramento efficienza	0,9
Obiettivo 7	Attuazione delle azioni di prevenzione della corruzione di cui al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, Trasparenza e Integrità	Miglioramento efficienza	0,9
Obiettivo 8	Attuazione delle azioni di prevenzione della corruzione di cui al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, Trasparenza e Integrità	Strategico	1,2
Obiettivo 9	Procedimenti amministrativi e adempimenti di legge	Miglioramento efficienza	0,9
		Totale	8,4

VI Settore	Descrizione	Classificazione obiettivi	Peso
Obiettivo 1	Interventi di manutenzione straordinaria e somma urgenza delle strade e degli immobili comunali	Strategico	1,2
Obiettivo 2	Realizzazione opere di miglioramento e adeguamento alle norme sulla sicurezza.	Miglioramento efficienza	0,9
Obiettivo 3	Risistemazione e miglioramento dell'area artigianale	Strategico	1,2
Obiettivo 4	Realizzazione di nuovi loculi cimiteriali	Miglioramento efficienza	0,9
Obiettivo 5	Attuazione delle azioni di prevenzione della corruzione di cui al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, Trasparenza e Integrità	Miglioramento efficienza	0,9
Obiettivo 6	Attuazione delle azioni di prevenzione della corruzione di cui al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, Trasparenza e Integrità	Strategico	1,2
Obiettivo 7	Procedimenti amministrativi e adempimenti di legge	Miglioramento efficienza	0,9
		Totale	7,2

Elenco delle voci di bilancio

Esercizio : 2022
 Data di valuta : 31/12/2022
 Voci di : ENTRATA E USCITA
 Ordinamento per: CODIFICA
 Vedi dettaglio : SI

Raggruppamento per - RESPONSABILE

Filtraggio per ENTRATA
 - NESSUN FILTRO IMPOSTATO
 USCITA
 - NESSUN FILTRO IMPOSTATO

Elenco dei programmi considerati per la stampa:

NESSUN FILTRO IMPOSTATO SUI PROGRAMMI

Elenco dei centri di costo considerati per la stampa:

NESSUN FILTRO IMPOSTATO SUI CENTRI DI COSTO

Elenco dei responsabili considerati per la stampa:

NESSUN FILTRO IMPOSTATO SUI RESPONSABILI

Elenco degli assessorati considerati per la stampa:

NESSUN FILTRO IMPOSTATO SUGLI ASSESSORATI

Elenco dei vincoli considerati per la stampa:

NESSUN FILTRO IMPOSTATO SUI VINCOLI

RESPONSABILE 5032 - III SETTORE - SERVIZI FINANZIARI

Codifica - Descrizione - Responsabile		Iniziale	Variazioni	Stanziamiento	Prenotato		Accertato	Disponibilita'	Reversali	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su accertato
		A	B	C = A+B	D		E	F = C-D-E	G	H = E-G	I	L = H-I
10101.06.0450	CP	2.500.000,00	0,00	2.500.000,00	0,00	CP	1.161.104,32	1.338.895,68	1.161.104,32	0,00	0,00	0,00
IMU - IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA SU ABITAZIONE	CS	0,00	0,00	0,00		RS	163.079,06		163.079,06	0,00	0,00	0,00
						TOT	1.324.183,38		1.324.183,38	0,00	0,00	0,00
10101.06.0451	CP	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	0,00	CP	0,00	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
IMU ANNI PREGRESSI	CS	0,00	0,00	0,00		RS	6.046.167,04		98.774,78	5.947.392,26	0,00	5.947.392,26
						TOT	6.046.167,04		98.774,78	5.947.392,26	0,00	5.947.392,26
10101.06.1300	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	430,63	-430,63	430,63	0,00	0,00	0,00
ALTRE IMPOSTE (RISCOSSIONE RUOLI ELIMINATI)	CS	0,00	0,00	0,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	430,63		430,63	0,00	0,00	0,00

Codifica - Descrizione - Responsabile		Iniziale	Variazioni	Stanziamiento	Prenotato		Accertato	Disponibilita'	Reversali	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su accertato
		A	B	C = A+B	D		E	F = C-D-E	G	H = E-G	I	L = H-I
10101.08.0200	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
I.C.I. ACCERTAMENTI ANNI PREGRESSI	CS	0,00	0,00	0,00		RS	3.176.966,58		142.514,26	3.034.452,32	0,00	3.034.452,32
						TOT	3.176.966,58		142.514,26	3.034.452,32	0,00	3.034.452,32
10101.08.0420	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
ICI AREE EDIFICABILI - RECUPERO ANNI PREGRESSI	CS	0,00	0,00	0,00		RS	309.620,10		0,00	309.620,10	0,00	309.620,10
						TOT	309.620,10		0,00	309.620,10	0,00	309.620,10
10101.16.1200	CP	800.000,00	0,00	800.000,00	0,00	CP	563.926,06	236.073,94	563.926,06	0,00	0,00	0,00
ADDIZIONALE IRPEF	CS	0,00	0,00	0,00		RS	16.809,63		16.809,63	0,00	0,00	0,00
						TOT	580.735,69		580.735,69	0,00	0,00	0,00
10101.51.0001	CP	200.000,00	0,00	200.000,00	0,00	CP	0,00	200.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECUPERI VARI	CS	0,00	0,00	0,00		RS	1.539.521,07		102.878,35	1.436.642,72	0,00	1.436.642,72
						TOT	1.539.521,07		102.878,35	1.436.642,72	0,00	1.436.642,72
10101.51.2001	CP	750.000,00	0,00	750.000,00	0,00	CP	0,00	750.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SANZIONI ED INTERESSI TARI AAPP	CS	0,00	0,00	0,00		RS	817.121,19		33.516,47	783.604,72	0,00	783.604,72
						TOT	817.121,19		33.516,47	783.604,72	0,00	783.604,72
10101.52.1500	CP	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	CP	66.204,53	33.795,47	66.204,53	0,00	0,00	0,00
TOSAP	CS	0,00	0,00	0,00		RS	2.669,09		0,00	2.669,09	0,00	2.669,09
						TOT	68.873,62		66.204,53	2.669,09	0,00	2.669,09
10101.52.1700	CP	180.000,00	0,00	180.000,00	0,00	CP	0,00	180.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOSAP A RUOLO	CS	0,00	0,00	0,00		RS	91.200,96		3.392,27	87.808,69	0,00	87.808,69
						TOT	91.200,96		3.392,27	87.808,69	0,00	87.808,69
10101.53.0700	CP	13.000,00	0,00	13.000,00	0,00	CP	6.977,52	6.022,48	6.211,47	766,05	0,00	766,05
I.C.P.	CS	0,00	0,00	0,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	6.977,52		6.211,47	766,05	0,00	766,05
10101.53.2100	CP	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	CP	1.658,50	341,50	1.658,50	0,00	0,00	0,00
DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI	CS	0,00	0,00	0,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	1.658,50		1.658,50	0,00	0,00	0,00
10101.98.0001	CP	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00	CP	1.095,67	4.904,33	1.095,67	0,00	0,00	0,00
TASSA SUI SERVIZI INDIVISIBILI (TASI)	CS	0,00	0,00	0,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	1.095,67		1.095,67	0,00	0,00	0,00

Codifica - Descrizione - Responsabile		Iniziale	Variazioni	Stanziamiento	Prenotato		Accertato	Disponibilita'	Reversali	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su accertato
		A	B	C = A+B	D		E	F = C-D-E	G	H = E-G	I	L = H-I
10101.98.1801 TARES-TARI	CP	4.300.000,00	0,00	4.300.000,00	0,00	CP	561,17	4.299.438,83	561,17	0,00	0,00	0,00
	CS	0,00	0,00	0,00		RS	7.901.127,01		299.329,60	7.601.797,41	0,00	7.601.797,41
							TOT	7.901.688,18		299.890,77	7.601.797,41	0,00
10101.99.1100 ADDIZIONALE COMUNALE ENEL	CP	291,02	0,00	291,02	0,00	CP	219,02	72,00	219,02	0,00	0,00	0,00
	CS	0,00	0,00	0,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
							TOT	219,02		219,02	0,00	0,00
10104.08.2000 TARSU ACCERTAMENTI ANNI PREGRESSI	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
	CS	0,00	0,00	0,00		RS	110.176,79		2.710,85	107.465,94	0,00	107.465,94
							TOT	110.176,79		2.710,85	107.465,94	0,00
10301.01.0001 FONDO DI SOLIDARIETA' COMUNALE TRASF. STATO	CP	1.100.797,96	0,00	1.100.797,96	0,00	CP	0,00	1.100.797,96	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS	0,00	0,00	0,00		RS	1.100.343,25		0,00	1.100.343,25	0,00	1.100.343,25
							TOT	1.100.343,25		0,00	1.100.343,25	0,00
20101.01.2200 CONTRIBUTO STRAORDINARIO PER RIDUZIONE DISAVANZO	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
	CS	0,00	0,00	0,00		RS	680.551,70		680.551,70	0,00	0,00	0,00
							TOT	680.551,70		680.551,70	0,00	0,00
20101.01.2201 FONDO ESERCIZIO FONDAMENTALI	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
	CS	0,00	0,00	0,00		RS	56.297,53		0,00	56.297,53	0,00	56.297,53
							TOT	56.297,53		0,00	56.297,53	0,00
20101.01.2300 ALTRI CONTRIBUTI	CP	71.863,06	0,00	71.863,06	0,00	CP	0,00	71.863,06	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS	0,00	0,00	0,00		RS	21.739,14		0,00	21.739,14	0,00	21.739,14
							TOT	21.739,14		0,00	21.739,14	0,00
20101.01.2400 TRASFERIMENTI COMPENSATIVI	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
	CS	0,00	0,00	0,00		RS	85.407,15		0,00	85.407,15	0,00	85.407,15
							TOT	85.407,15		0,00	85.407,15	0,00
20101.01.2500 CONTRIBUTI SPETTANTI PER FATTISPECIE SPECIFICHE DI LEGGE	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	266.903,19	-266.903,19	266.903,19	0,00	0,00	0,00
	CS	0,00	0,00	0,00		RS	943.699,85		0,00	943.699,85	0,00	943.699,85
							TOT	1.210.603,04		266.903,19	943.699,85	0,00
20101.02.3100 F.DO REG.LE ADDIZ.LE ENEL	CP	204.225,38	0,00	204.225,38	0,00	CP	204.225,38	0,00	204.225,38	0,00	0,00	0,00
	CS	0,00	0,00	0,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
							TOT	204.225,38		204.225,38	0,00	0,00

Codifica - Descrizione - Responsabile		Iniziale	Variazioni	Stanziamiento	Prenotato	Accertato	Disponibilita'	Reversali	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su accertato
		A	B	C = A+B	D	E	F = C-D-E	G	H = E-G	I	L = H-I
20101.02.3300	CP	537.752,77	0,00	537.752,77	0,00	216.216,40	321.536,37	216.216,40	0,00	0,00	0,00
F.DO REG.LE SVOLG. FUNZ. AMM.VE	CS	0,00	0,00	0,00		1.526.347,51		17.821,36	1.508.526,15	0,00	1.508.526,15
	TOT					1.742.563,91		234.037,76	1.508.526,15	0,00	1.508.526,15
20101.02.3360	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
FONDO REGIONALE AGEVOLAZIONI TRIBUTARIE EX ART. 11 L.R. 9/2020	CS	0,00	0,00	0,00		1.044.618,24		535.535,70	509.082,54	0,00	509.082,54
	TOT					1.044.618,24		535.535,70	509.082,54	0,00	509.082,54
30500.99.6800	CP	125.000,00	0,00	125.000,00	0,00	100.161,26	24.838,74	74.687,00	25.474,26	0,00	25.474,26
INTROITI E RIMBORSI DIVERSI	CS	0,00	0,00	0,00		153.487,85		1.850,51	151.637,34	0,00	151.637,34
	TOT					253.649,11		76.537,51	177.111,60	0,00	177.111,60
30500.99.6815	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
CREDITO IVA	CS	0,00	0,00	0,00		123.001,00		0,00	123.001,00	0,00	123.001,00
	TOT					123.001,00		0,00	123.001,00	0,00	123.001,00
40200.01.7300	CP	272.602,29	0,00	272.602,29	0,00	399.615,56	-127.013,27	399.615,56	0,00	0,00	0,00
FONDO REG.LE PER LO SVOLGIMENTO DELLE FUNZIONI AMM.VE L.R. 6/97 ART. 45 (DESTINATO ALLE SPESE IN CONTO CAPITALE	CS	0,00	0,00	0,00		182.189,40		0,00	182.189,40	0,00	182.189,40
	TOT					581.804,96		399.615,56	182.189,40	0,00	182.189,40
70100.01.8600	CP	11.000.000,00	0,00	11.000.000,00	0,00	3.615.587,33	7.384.412,67	3.612.763,89	2.823,44	0,00	2.823,44
ANTICIPAZIONE DI TESORERIA	CS	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
	TOT					3.615.587,33		3.612.763,89	2.823,44	0,00	2.823,44
90100.02.0010	CP	350.000,00	0,00	350.000,00	0,00	124.640,92	225.359,08	124.640,92	0,00	0,00	0,00
RIT. PREV.LI E ASS.LI AL PERSONALE	CS	0,00	0,00	0,00		260,69		0,00	260,69	0,00	260,69
	TOT					124.901,61		124.640,92	260,69	0,00	260,69
90100.02.0020	CP	650.000,00	0,00	650.000,00	0,00	309.395,44	340.604,56	309.395,44	0,00	0,00	0,00
RITENUTE ERARIALI	CS	0,00	0,00	0,00		686,89		0,00	686,89	0,00	686,89
	TOT					310.082,33		309.395,44	686,89	0,00	686,89
90100.02.0030	CP	250.000,00	0,00	250.000,00	0,00	115.092,79	134.907,21	115.092,79	0,00	0,00	0,00
ALTRE RITENUTE AL PERSONALE PER C/TERZI	CS	0,00	0,00	0,00		903,98		0,00	903,98	0,00	903,98
	TOT					115.996,77		115.092,79	903,98	0,00	903,98
90100.99.0060	CP	70.000,00	0,00	70.000,00	0,00	149,05	69.850,95	149,05	0,00	0,00	0,00
RIMBORSO ANTICIPAZIONE FONDI SERV. ECONOMATO	CS	0,00	0,00	0,00		15.000,00		15.000,00	0,00	0,00	0,00
	TOT					15.149,05		15.149,05	0,00	0,00	0,00

Codifica - Descrizione - Responsabile		Iniziale	Variazioni	Stanziamento	Prenotato		Accertato	Disponibilita'	Reversali	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su accertato
		A	B	C = A+B	D		E	F = C-D-E	G	H = E-G	I	L = H-I
90100.99.0080 Destinazione incassi vincolati a spese correnti ai sensi dell'art. 195 del TUEL	CP	670.000,00	0,00	670.000,00	0,00	CP	0,00	670.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS	0,00	0,00	0,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
							TOT	0,00		0,00	0,00	0,00
90100.99.0090 Reintegro incassi vincolati ai sensi dell'art. 195 del TUEL	CP	1.030.000,00	0,00	1.030.000,00	0,00	CP	0,00	1.030.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS	0,00	0,00	0,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
							TOT	0,00		0,00	0,00	0,00
90100.99.0095 QUOTA TARI DESTINATA ALLA TEFA	CP	250.000,00	0,00	250.000,00	0,00	CP	0,00	250.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS	0,00	0,00	0,00		RS	440.337,60		0,00	440.337,60	0,00	440.337,60
							TOT	440.337,60		0,00	440.337,60	0,00
90200.01.0050 RIMBORSO SPESE PER SERVIZI IN CONTO DI TERZI	CP	1.300.000,00	0,00	1.300.000,00	0,00	CP	748.935,17	551.064,83	551.742,84	197.192,33	761,44	196.430,89
	CS	0,00	0,00	0,00		RS	723.219,59		3.167,55	720.052,04	286,30	719.765,74
							TOT	1.472.154,76		554.910,39	917.244,37	1.047,74
90200.04.0040 DEPOSITI CAUZIONALI	CP	25.000,00	0,00	25.000,00	0,00	CP	625,00	24.375,00	625,00	0,00	0,00	0,00
	CS	0,00	0,00	0,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
							TOT	625,00		625,00	0,00	0,00
90200.04.0075 DEPOSITI PER SPESE CONTRATTUALI	CP	25.000,00	0,00	25.000,00	0,00	CP	0,00	25.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS	0,00	0,00	0,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
							TOT	0,00		0,00	0,00	0,00
Totali RESPONSABILE 5032 - III SETTORE	CP	27.783.532,48	0,00	27.783.532,48	0,00	CP	7.903.724,91	19.879.807,57	7.677.468,83	226.256,08	761,44	225.494,64
	CS	0,00	0,00	0,00		RS	27.272.549,89		2.116.932,09	25.155.617,80	286,30	25.155.331,50
							TOT	35.176.274,80		9.794.400,92	25.381.873,88	1.047,74

RESPONSABILE 8129 - IV SETTORE: OPERE PUBBLICHE, CENTRALE UNICA DI COMMITENZA E SERVIZI A RETE

Codifica - Descrizione - Responsabile		Iniziale	Variazioni	Stanziamiento	Prenotato		Accertato	Disponibilita'	Reversali	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su accertato
		A	B	C = A+B	D		E	F = C-D-E	G	H = E-G	I	L = H-I
30500.99.6818	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	568,70	-568,70	568,70	0,00	0,00	0,00
INTROITI E RIMBORSI DIVERSI EDILIZIA E URBANISTICA	CS	0,00	0,00	0,00		RS	0,00		0,00	0,00		0,00
						TOT	568,70		568,70	0,00	0,00	0,00
40200.01.7100	CP	336.160,96	0,00	336.160,96	0,00	CP	336.160,96	0,00	41.878,46	294.282,50	0,00	294.282,50
CONTRIBUTO STATO OO.PP.	CS	0,00	0,00	0,00		RS	5.058,75		0,00	5.058,75	0,00	5.058,75
						TOT	341.219,71		41.878,46	299.341,25	0,00	299.341,25
40200.01.7210	CP	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	0,00	CP	135.940,39	864.059,61	0,00	135.940,39	0,00	135.940,39
FINANZIAMENTI STATALI OOPP	CS	0,00	0,00	0,00		RS	3.421,23		0,00	3.421,23	0,00	3.421,23
						TOT	139.361,62		0,00	139.361,62	0,00	139.361,62
40200.01.7221	CP	73.929,00	0,00	73.929,00	0,00	CP	73.929,00	0,00	0,00	73.929,00	0,00	73.929,00
FINANZIAMENTI PROGETTAZIONE MIGLIORAMENTO SISMICO SCUOLA PIETRO PALUMBO D.M. 363	CS	0,00	0,00	0,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	73.929,00		0,00	73.929,00	0,00	73.929,00
40200.01.7223	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
FINANZIAMENTO MIUR INDAGINI E VERIFICHE SOLAI E CONTROSOFFITTI EDIFICI SCOLASTICI D.D. 2/2020	CS	0,00	0,00	0,00		RS	3.186,65		0,00	3.186,65	0,00	3.186,65
						TOT	3.186,65		0,00	3.186,65	0,00	3.186,65
40200.01.7310	CP	731.073,80	0,00	731.073,80	0,00	CP	310.707,15	420.366,65	0,00	310.707,15	0,00	310.707,15
FINANZIAMENTI REGIONALI PER OOPP	CS	0,00	0,00	0,00		RS	26.863,04		0,00	26.863,04	0,00	26.863,04
						TOT	337.570,19		0,00	337.570,19	0,00	337.570,19
40200.01.8300	CP	4.591.173,03	0,00	4.591.173,03	0,00	CP	4.591.173,03	0,00	0,00	4.591.173,03	0,00	4.591.173,03
FINANZIAMENTO DELLE OOPP DA PROGRAMMA TRIENNALE FINANZIATE	CS	0,00	0,00	0,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	4.591.173,03		0,00	4.591.173,03	0,00	4.591.173,03
Totali RESPONSABILE 8129 - IV	CP	6.732.336,79	0,00	6.732.336,79	0,00	CP	5.448.479,23	1.283.857,56	42.447,16	5.406.032,07	0,00	5.406.032,07
	CS	0,00	0,00	0,00		RS	38.529,67		0,00	38.529,67	0,00	38.529,67
						TOT	5.487.008,90		42.447,16	5.444.561,74	0,00	5.444.561,74

RESPONSABILE 8130 - I SETTORE: AA.GG. E POLIZIA MUNICIPALE

Codifica - Descrizione - Responsabile		Iniziale	Variazioni	Stanziamento	Prenotato		Accertato	Disponibilita'	Reversali	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su accertato
		A	B	C = A+B	D		E	F = C-D-E	G	H = E-G	I	L = H-I
20101.01.2701 RIMBORSO DELLO STATO PER CONSULTAZIONI ELETTORALI E REFERENDARIE	CP	73.340,00	0,00	73.340,00	0,00	CP	33.889,13	39.450,87	33.889,13	0,00	0,00	0,00
	CS	0,00	0,00	0,00		RS	9.809,59		0,00	9.809,59	0,00	9.809,59
							TOT	43.698,72		33.889,13	9.809,59	0,00
20101.01.2704 TRASFERIMENTI ISTAT PER RILEVAZIONI STATISTICHE E CENSIMENTI	CP	0,00	22.954,00	22.954,00	0,00	CP	0,00	22.954,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS	0,00	0,00	0,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
							TOT	0,00		0,00	0,00	0,00
20101.02.2910 RIMBORSO SPESE PER LE ELEZIONI REGIONALI	CP	0,00	46.209,46	46.209,46	0,00	CP	0,00	46.209,46	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS	0,00	0,00	0,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
							TOT	0,00		0,00	0,00	0,00
20101.02.3000 FINANZ. PROG. UTILITA' COLLETTIVA CDP	CP	220.665,80	0,00	220.665,80	0,00	CP	0,00	220.665,80	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS	0,00	0,00	0,00		RS	11.033,29		11.033,29	0,00	0,00	0,00
							TOT	11.033,29		11.033,29	0,00	0,00
30100.02.3600 DIRITTI DI ROGITO	CP	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	CP	460,69	4.539,31	460,69	0,00	0,00	0,00
	CS	0,00	0,00	0,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
							TOT	460,69		460,69	0,00	0,00
30100.02.3700 DIRITTI CARTA DI IDENTITA' CARTACEA - COMUNE	CP	500,00	0,00	500,00	0,00	CP	134,16	365,84	134,16	0,00	0,00	0,00
	CS	0,00	0,00	0,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
							TOT	134,16		134,16	0,00	0,00
30100.02.3800 DIRITTI DI SEGRETERIA DI PERTINENZA COMUNALE	CP	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00	CP	27.338,12	2.661,88	27.338,12	0,00	0,00	0,00
	CS	0,00	0,00	0,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
							TOT	27.338,12		27.338,12	0,00	0,00
30100.02.4200 DIRITTI CARTA DI IDENTITA' ELETTRONICA - COMUNE	CP	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00	CP	16.119,70	-1.119,70	16.119,70	0,00	0,00	0,00
	CS	0,00	0,00	0,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
							TOT	16.119,70		16.119,70	0,00	0,00
30100.02.4600 RIMB. SPESE INDAGINI STATISTICHE E CENSIMENTI	CP	7.000,00	0,00	7.000,00	0,00	CP	0,00	7.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS	0,00	0,00	0,00		RS	4.100,90		2.401,50	1.699,40	0,00	1.699,40
							TOT	4.100,90		2.401,50	1.699,40	0,00
30200.03.4800 SANZIONI AMM.VE VIOLAZ. REG.TI COM.LI	CP	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00	CP	14.833,63	15.166,37	14.833,63	0,00	0,00	0,00
	CS	0,00	0,00	0,00		RS	9.735,18		413,49	9.321,69	0,00	9.321,69
							TOT	24.568,81		15.247,12	9.321,69	0,00

Codifica - Descrizione - Responsabile		Iniziale	Variazioni	Stanziamiento	Prenotato	Accertato	Disponibilita'	Reversali	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su accertato
		A	B	C = A+B	D	E	F = C-D-E	G	H = E-G	I	L = H-I
30200.03.5000	CP	616.000,00	0,00	616.000,00	0,00	0,00	616.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SANZ. AMM.VE VIOLAZ. C.D.S. - RUOLI	CS	0,00	0,00	0,00		2.192.622,17		13.346,93	2.179.275,24	0,00	2.179.275,24
	TOT					2.192.622,17		13.346,93	2.179.275,24	0,00	2.179.275,24
30200.03.5100	CP	86.634,00	0,00	86.634,00	0,00	35.888,73	50.745,27	35.888,73	0,00	0,00	0,00
SANZ. AMM.VE VIOLAZIONE C.D.S.	CS	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
	TOT					35.888,73		35.888,73	0,00	0,00	0,00
30200.03.5101	CP	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	19.000,00	-9.000,00	19.000,00	0,00	0,00	0,00
SANZIONI AMMI.VE CONTRAVV. EX ART. 381BIS LEGGE 156/2006	CS	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
	TOT					19.000,00		19.000,00	0,00	0,00	0,00
30500.99.6816	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	2.225,83	-2.225,83	2.225,83	0,00	0,00	0,00
INTROITI E RIMBORSI DIVERSI AAGG	CS	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
	TOT					2.225,83		2.225,83	0,00	0,00	0,00
30500.99.6817	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	39,18	-39,18	39,18	0,00	0,00	0,00
INTROITI E RIMBORSI DIVERSI PM	CS	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
	TOT					39,18		39,18	0,00	0,00	0,00
Totali RESPONSABILE 8130 - I SETTORE:	CP	1.094.139,80	69.163,46	1.163.303,26	0,00	149.929,17	1.013.374,09	149.929,17	0,00	0,00	0,00
	CS	0,00	0,00	0,00		2.227.301,13		27.195,21	2.200.105,92	0,00	2.200.105,92
	TOT					2.377.230,30		177.124,38	2.200.105,92	0,00	2.200.105,92

RESPONSABILE 8131 - II SETTORE: AFFARI SOCIALI - CULTURA E SERVIZI ALLA CITTADINANZA - AMBIENTE E IGIENE AMBIENTALE

Codifica - Descrizione - Responsabile		Iniziale	Variazioni	Stanziamento	Prenotato		Accertato	Disponibilita'	Reversali	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su accertato
		A	B	C = A+B	D		E	F = C-D-E	G	H = E-G	I	L = H-I
20101.01.2703 CONTRIBUTO AFFITTO LOCALI SCOLASTICI EX D.L. 104/2020	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
	CS	0,00	0,00	0,00		RS	42.000,00		0,00	42.000,00	0,00	42.000,00
							TOT	42.000,00		0,00	42.000,00	0,00
20101.02.2800 C.TO REG.LE RICOVERO DISABILI PSICHICI	CP	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00	CP	38.618,06	11.381,94	38.618,06	0,00	0,00	0,00
	CS	0,00	0,00	0,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
							TOT	38.618,06		38.618,06	0,00	0,00
20101.02.2900 RIMBORSO SPESE RICOVERO MINORI (TRIBUNALE -ART. 9 LR 6/2009)	CP	110.000,00	0,00	110.000,00	0,00	CP	0,00	110.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS	0,00	0,00	0,00		RS	69.648,64		52.752,15	16.896,49	0,00	16.896,49
							TOT	69.648,64		52.752,15	16.896,49	0,00
20101.02.2999 TRASFERIMENTI REGIONALI FINALIZZATI (V. USCITA CAPP: 1040505/7205-1100403/7020-1100405/7410-7810-8015)	CP	1.250.000,00	0,00	1.250.000,00	0,00	CP	277.685,08	972.314,92	251.225,02	26.460,06	0,00	26.460,06
	CS	0,00	0,00	0,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
							TOT	277.685,08		251.225,02	26.460,06	0,00
30100.02.4400 PROVENTI CONCESSIONI AREE ARTIGIANALI	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS	0,00	0,00	0,00		RS	11.999,06		1.585,46	10.413,60	0,00	10.413,60
							TOT	11.999,06		1.585,46	10.413,60	0,00
30100.02.5800 PROV. SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI	CP	23.250,00	0,00	23.250,00	0,00	CP	9.760,45	13.489,55	7.931,10	1.829,35	0,00	1.829,35
	CS	0,00	0,00	0,00		RS	21.064,75		2.504,70	18.560,05	0,00	18.560,05
							TOT	30.825,20		10.435,80	20.389,40	0,00
30500.99.6810 PROVENTI DA CONFERIMENTO DEI RIFIUTI DIFFERENZIATI	CP	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	CP	0,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS	0,00	0,00	0,00		RS	314.860,53		70.957,12	243.903,41	11.280,32	232.623,09
							TOT	314.860,53		70.957,12	243.903,41	11.280,32
40200.01.8303 CONTRIBUTO MINISTERO TRANSIZIONE ECOLOGICA PROGRAMMA SPERIMENTALE MANGIA-PLASTICA	CP	0,00	30.000,00	30.000,00	0,00	CP	9.000,00	21.000,00	9.000,00	0,00	0,00	0,00
	CS	0,00	0,00	0,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
							TOT	9.000,00		9.000,00	0,00	0,00
Totali RESPONSABILE 8131 - II SETTORE:	CP	1.533.250,00	30.000,00	1.563.250,00	0,00	CP	335.063,59	1.228.186,41	306.774,18	28.289,41	0,00	28.289,41
	CS	0,00	0,00	0,00		RS	459.572,98		127.799,43	331.773,55	11.280,32	320.493,23
							TOT	794.636,57		434.573,61	360.062,96	11.280,32

RESPONSABILE 8132 - V SETTORE: SVILUPPO DEL TERRITORIO E CURA DELLA CITTA'

Codifica - Descrizione - Responsabile		Iniziale	Variazioni	Stanziamiento	Prenotato		Accertato	Disponibilita'	Reversali	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su accertato
		A	B	C = A+B	D		E	F = C-D-E	G	H = E-G	I	L = H-I
10101.49.2150	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
PROVENTI DELLE CONCESSIONI EDILIZIE (OO.UU)	CS	0,00	0,00	0,00		RS	39.826,95		5.790,82	34.036,13	0,00	34.036,13
						TOT	39.826,95		5.790,82	34.036,13	0,00	34.036,13
10101.98.2250	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
ONERI DI LOTTIZZAZIONE	CS	0,00	0,00	0,00		RS	222.000,00		0,00	222.000,00	0,00	222.000,00
						TOT	222.000,00		0,00	222.000,00	0,00	222.000,00
30100.02.5550	CP	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	CP	10.508,32	-508,32	10.508,32	0,00	0,00	0,00
DIRITTI DI SEGRETERIA PER ISTRUTTORIA PRATICHE EDILIZIE	CS	0,00	0,00	0,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	10.508,32		10.508,32	0,00	0,00	0,00
40500.01.8000	CP	280.000,00	0,00	280.000,00	0,00	CP	220.655,56	59.344,44	127.142,83	93.512,73	0,00	93.512,73
PROV. CONCESSIONI EDILIZIE	CS	0,00	0,00	0,00		RS	135.883,89		52.851,52	83.032,37	0,00	83.032,37
						TOT	356.539,45		179.994,35	176.545,10	0,00	176.545,10
40500.01.8001	CP	50,00	0,00	50,00	0,00	CP	0,00	50,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PROV. CONCESSIONI EDILIZIE SUAP	CS	0,00	0,00	0,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
40500.01.8100	CP	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	CP	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ONERI CONCESSORI SANATORIA	CS	0,00	0,00	0,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
40500.01.8200	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	17.472,00	-17.472,00	0,00	17.472,00	0,00	17.472,00
MONETIZZAZIONE AREE DI URBANIZZAZIONE SECONDARIE	CS	0,00	0,00	0,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	17.472,00		0,00	17.472,00	0,00	17.472,00
40500.01.8201	CP	25.000,00	0,00	25.000,00	0,00	CP	29.710,56	-4.710,56	17.166,28	12.544,28	0,00	12.544,28
PROVENTI DA MONETIZZAZIONE AREE A PARCHEGGIO	CS	0,00	0,00	0,00		RS	1.227,56		142,00	1.085,56	0,00	1.085,56
						TOT	30.938,12		17.308,28	13.629,84	0,00	13.629,84
Totali RESPONSABILE 8132 - V SETTORE:	CP	316.050,00	0,00	316.050,00	0,00	CP	278.346,44	37.703,56	154.817,43	123.529,01	0,00	123.529,01
	CS	0,00	0,00	0,00		RS	398.938,40		58.784,34	340.154,06	0,00	340.154,06
						TOT	677.284,84		213.601,77	463.683,07	0,00	463.683,07

RESPONSABILE 8133 - VI SETTORE: SVILUPPO ECONOMICO - PATRIMONIO E BENI CONFISCATI - SICUREZZA SUL LAVORO, SERVIZI CIMITERIALI E VERDE PUBBLICO

Codifica - Descrizione - Responsabile		Iniziale	Variazioni	Stanziamiento	Prenotato	Accertato	Disponibilita'	Reversali	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su accertato	
		A	B	C = A+B	D	E	F = C-D-E	G	H = E-G	I	L = H-I	
30100.02.5510	CP	20.700,00	0,00	20.700,00	0,00	CP	4.934,96	15.765,04	4.934,96	0,00	0,00	0,00
PROV. GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI	CS	0,00	0,00	0,00		RS	5.226,43	5.226,43	0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	10.161,39	10.161,39	0,00	0,00	0,00	0,00
30100.02.5900	CP	12.400,00	0,00	12.400,00	0,00	CP	0,00	12.400,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PROVENTI ILLUMINAZIONE VOTIVA	CS	0,00	0,00	0,00		RS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
30100.02.6000	CP	13.500,00	0,00	13.500,00	0,00	CP	7.695,00	5.805,00	5.895,00	1.800,00	0,00	1.800,00
PROVENTI SERVIZI CIMITERIALI	CS	0,00	0,00	0,00		RS	3.870,00	3.870,00	0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	11.565,00	9.765,00	1.800,00	0,00	1.800,00	0,00
30100.02.6100	CP	58.790,78	0,00	58.790,78	0,00	CP	32.923,36	25.867,42	32.923,36	0,00	0,00	0,00
PROVENTI DEI MATTatoi PUBBLICI	CS	0,00	0,00	0,00		RS	84.017,07	51.687,54	32.329,53	0,00	32.329,53	0,00
						TOT	116.940,43	84.610,90	32.329,53	0,00	32.329,53	0,00
30100.03.6200	CP	24.398,34	0,00	24.398,34	0,00	CP	28.901,73	-4.503,39	22.893,88	6.007,85	0,00	6.007,85
FITTI REALI DIVERSI (AREE ARTIGIANALI)	CS	0,00	0,00	0,00		RS	57.922,02	15.191,05	42.730,97	0,00	42.730,97	0,00
						TOT	86.823,75	38.084,93	48.738,82	0,00	48.738,82	0,00
30100.03.6210	CP	18.516,00	0,00	18.516,00	0,00	CP	3.104,24	15.411,76	3.104,24	0,00	0,00	0,00
FITTI ATTIVI CASE POPOLARI (COMPRESI ARRETRATI)	CS	0,00	0,00	0,00		RS	43.769,88	2.222,08	41.547,80	0,00	41.547,80	0,00
						TOT	46.874,12	5.326,32	41.547,80	0,00	41.547,80	0,00
30100.03.6300	CP	26.682,42	0,00	26.682,42	0,00	CP	0,00	26.682,42	0,00	0,00	0,00	0,00
CANONE LOCAZIONE MERCATO ORTOFRUTTICOLO	CS	0,00	0,00	0,00		RS	44.451,00	17.515,97	26.935,03	0,00	26.935,03	0,00
						TOT	44.451,00	17.515,97	26.935,03	0,00	26.935,03	0,00
30100.03.6301	CP	95.664,00	0,00	95.664,00	0,00	CP	43.362,50	52.301,50	43.362,50	0,00	0,00	0,00
FITTI ATTIVI IMMOBILI CONFISCATI	CS	0,00	0,00	0,00		RS	56.755,12	6.140,00	50.615,12	0,00	50.615,12	0,00
						TOT	100.117,62	49.502,50	50.615,12	0,00	50.615,12	0,00
30100.03.6302	CP	41.556,00	0,00	41.556,00	0,00	CP	41.595,88	-39,88	41.555,88	40,00	0,00	40,00
FITTI REALI DIVERSI (CASERMA)	CS	0,00	0,00	0,00		RS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	41.595,88	41.555,88	40,00	0,00	0,00	40,00
30100.03.6450	CP	150.000,00	0,00	150.000,00	0,00	CP	1.653,75	148.346,25	1.653,75	0,00	0,00	0,00
CANONE INDENNITA' OCCUPAZIONE IMM.LI ABUSIVI	CS	0,00	0,00	0,00		RS	152.736,16	2.506,25	150.229,91	0,00	150.229,91	0,00
						TOT	154.389,91	4.160,00	150.229,91	0,00	150.229,91	0,00

Codifica - Descrizione - Responsabile		Iniziale	Variazioni	Stanziamiento	Prenotato	Accertato	Disponibilita'	Reversali	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su accertato
		A	B	C = A+B	D	E	F = C-D-E	G	H = E-G	I	L = H-I
30500.99.6400	CP	350.000,00	0,00	350.000,00	0,00	130.718,08	219.281,92	130.718,08	0,00	0,00	0,00
PROV. CONCESSIONI CIMITERIALI (LOCULI)	CS	0,00	0,00	0,00		61.456,20		46.810,83	14.645,37	0,00	14.645,37
	TOT					192.174,28		177.528,91	14.645,37	0,00	14.645,37
30500.99.6819	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	21,54	-21,54	21,54	0,00	0,00	0,00
INTROITI E RIMBORSI DIVERSI ATTIVITA' ECONOMICHE	CS	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00	0,00		0,00
	TOT					21,54		21,54	0,00	0,00	0,00
40200.01.8302	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
FINANZIAMENTI PAC CANTIERI DI LAVORO	CS	0,00	0,00	0,00		79.619,12		0,00	79.619,12	0,00	79.619,12
	TOT					79.619,12		0,00	79.619,12	0,00	79.619,12
40400.01.7010	CP	16.500,00	0,00	16.500,00	0,00	0,00	16.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CESSIONE DIRITTO PROPRIETA' SU AREE EP	CS	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
	TOT					0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
40400.01.7030	CP	16.500,00	0,00	16.500,00	0,00	0,00	16.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DISMISSIONE IMMOBILI DI EDILIZIA POPOLARE	CS	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
	TOT					0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
Totale RESPONSABILE 8133 - VI	CP	845.207,54	0,00	845.207,54	0,00	294.911,04	550.296,50	287.063,19	7.847,85	0,00	7.847,85
	CS	0,00	0,00	0,00		589.823,00		151.170,15	438.652,85	0,00	438.652,85
	TOT					884.734,04		438.233,34	446.500,70	0,00	446.500,70

Totali COMPLESSIVI ENTRATA	CP	38.304.516,61	99.163,46	38.403.680,07	0,00	CP	14.410.454,38	23.993.225,69	8.618.499,96	5.791.954,42	761,44	5.791.192,98
	CS	0,00	0,00	0,00		RS	30.986.715,07		2.481.881,22	28.504.833,85	11.566,62	28.493.267,23
						TOT	45.397.169,45		11.100.381,18	34.296.788,27	12.328,06	34.284.460,21

RESPONSABILE 1995 - ECONOMO COMUNALE

Codifica - Descrizione - Responsabile		Iniziale	Variazioni	Stanziamiento	Prenotato		Impegnato	Disponibilita'	Mandati	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su impegnato
		A	B	C = A+B	D		E	F = C-D-E	G	H = E-G	I	L = H-I
01061.03.7800	CP	5.500,00	-2.000,00	3.500,00	0,00	CP	3.500,00	0,00	2.086,04	1.413,96	0,00	1.413,96
SPESE MANUTENZIONE E RIPARAZIONE AUTOPARCO COMUNALE	CS	0,00	0,00	0,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	3.500,00		2.086,04	1.413,96	0,00	1.413,96
Totali RESPONSABILE 1995 - ECONOMO	CP	5.500,00	-2.000,00	3.500,00	0,00	CP	3.500,00	0,00	2.086,04	1.413,96	0,00	1.413,96
	CS	0,00	0,00	0,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	3.500,00		2.086,04	1.413,96	0,00	1.413,96

RESPONSABILE 5032 - III SETTORE - SERVIZI FINANZIARI

Codifica - Descrizione - Responsabile		Iniziale	Variazioni	Stanziamiento	Prenotato	Impegnato	Disponibilita'	Mandati	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su impegnato
		A	B	C = A+B	D	E	F = C-D-E	G	H = E-G	I	L = H-I
01011.02.1400	CP	12.000,00	0,00	12.000,00	0,00	8.186,80	3.813,20	8.186,80	0,00	0,00	0,00
IRAP - IND. AMM.RI - NUCLEO VALUTAZ. - DIFENSORE CIVICO - ESPERTI	CS	0,00	0,00	0,00		1.756,06		0,00	1.756,06	0,00	1.756,06
	TOT					9.942,86		8.186,80	1.756,06	0,00	1.756,06
01011.03.1100	CP	53.000,00	0,00	53.000,00	0,00	53.000,00	0,00	38.424,19	14.575,81	0,00	14.575,81
COMP. E RIMBORSO SPESE COLLEGIO REVISORI CONTABILI	CS	0,00	0,00	0,00		25.332,77		25.332,77	0,00	0,00	0,00
	TOT					78.332,77		63.756,96	14.575,81	0,00	14.575,81
01021.01.1500	CP	320.000,00	0,00	320.000,00	0,00	272.201,63	47.798,37	271.740,94	460,69	0,00	460,69
STIPENDI PERSONALE SEGRETERIA	CS	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
	TOT					272.201,63		271.740,94	460,69	0,00	460,69
01021.01.1900	CP	412.500,00	0,00	412.500,00	0,00	282.960,60	129.539,40	282.960,60	0,00	0,00	0,00
STIPENDI PERS.LE EX ART. 23 E L.S.U.	CS	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
	TOT					282.960,60		282.960,60	0,00	0,00	0,00
01021.03.3303	CP	0,00	4.000,00	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00	0,00	4.000,00	0,00	4.000,00
SPESE PER SERVIZIO COMUNALE DI CONNETTIVITA'	CS	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
	TOT					4.000,00		0,00	4.000,00	0,00	4.000,00
01031.01.4000	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
STIPENDI PERSONALE RAGIONERIA	CS	0,00	0,00	0,00		2.744,93		2.744,93	0,00	0,00	0,00
	TOT					2.744,93		2.744,93	0,00	0,00	0,00
01031.01.4100	CP	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00
COMPENSO LAVORO STRAORDINARIO SERVIZIO FINANZIARIO	CS	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
	TOT					1.000,00		0,00	1.000,00	0,00	1.000,00
01031.01.4300	CP	36.075,00	0,00	36.075,00	0,00	452,88	35.622,12	452,88	0,00	0,00	0,00
ONERI PREVIDENZIALI ASS.LI ASSICURATIVI A CARICO DEL COMUNE	CS	0,00	0,00	0,00		133,38		0,00	133,38	133,38	0,00
	TOT					586,26		452,88	133,38	133,38	0,00
01031.02.2625	CP	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	2.644,66	355,34	2.644,66	0,00	0,00	0,00
SPESE IMPOSTE E TASSE	CS	0,00	0,00	0,00		1.321,61		408,75	912,86	0,00	912,86
	TOT					3.966,27		3.053,41	912,86	0,00	912,86
01031.02.5000	CP	9.623,93	0,00	9.623,93	0,00	0,00	9.623,93	0,00	0,00	0,00	0,00
IRAP STIPENDI PERSONALE SERV. FINANZIARIO	CS	0,00	0,00	0,00		47,64		0,00	47,64	47,64	0,00
	TOT					47,64		0,00	47,64	47,64	0,00

Codifica - Descrizione - Responsabile		Iniziale	Variazioni	Stanziamiento	Prenotato	Impegnato	Disponibilita'	Mandati	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su impegnato
		A	B	C = A+B	D	E	F = C-D-E	G	H = E-G	I	L = H-I
01031.03.4400	CP	94,50	0,00	94,50	0,00	94,50	0,00	45,20	49,30	0,00	49,30
MANUTENZIONE FUNZIONAMENTO UFF. BENI CONSUMO	CS	0,00	0,00	0,00		60,10		60,10	0,00	0,00	0,00
	TOT					154,60		105,30	49,30	0,00	49,30
01031.03.4500	CP	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	1.000,00	2.000,00	762,04	237,96	0,00	237,96
MANUTENZIONE FUNZIONAMENTO UFF. PREST. SERV.	CS	0,00	0,00	0,00		549,00		549,00	0,00	0,00	0,00
	TOT					1.549,00		1.311,04	237,96	0,00	237,96
01031.03.4600	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
SPESE PER L'INFORMATICA	CS	0,00	0,00	0,00		7.950,00		0,00	7.950,00	0,00	7.950,00
	TOT					7.950,00		0,00	7.950,00	0,00	7.950,00
01031.03.4800	CP	13.000,00	0,00	13.000,00	0,00	11.883,00	1.117,00	2.883,00	9.000,00	0,00	9.000,00
SPESE PER IL SERVIZIO DI TESORERIA	CS	0,00	0,00	0,00		13.966,97		13.966,97	0,00	0,00	0,00
	TOT					25.849,97		16.849,97	9.000,00	0,00	9.000,00
01031.07.4950	CP	41.646,01	0,00	41.646,01	0,00	34.921,77	6.724,24	34.921,77	0,00	0,00	0,00
INTERESSI PER ANTICIPAZIONE DI LIQUIDITA'	CS	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
	TOT					34.921,77		34.921,77	0,00	0,00	0,00
01031.07.4951	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INTERESSI PASSIVI SU ANTICIPAZIONI TESORERIA	CS	0,00	0,00	0,00		14.948,40		14.948,40	0,00	0,00	0,00
	TOT					14.948,40		14.948,40	0,00	0,00	0,00
01031.10.0001	CP	1.710,00	0,00	1.710,00	0,00	1.710,00	0,00	0,00	1.710,00	0,00	1.710,00
FONDO DI SOLIDARIETA' COMUNALE	CS	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
	TOT					1.710,00		0,00	1.710,00	0,00	1.710,00
01031.10.2905	CP	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	18.608,60	1.391,40	17.976,40	632,20	0,00	632,20
PASSIVITA' PREGRESSE	CS	0,00	0,00	0,00		2.767,49		0,00	2.767,49	0,00	2.767,49
	TOT					21.376,09		17.976,40	3.399,69	0,00	3.399,69
01031.10.3005	CP	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	10.074,00	89.926,00	10.073,99	0,01	0,00	0,01
DEBITI FUORI BILANCIO	CS	0,00	0,00	0,00		117.072,43		49.164,91	67.907,52	0,00	67.907,52
	TOT					127.146,43		59.238,90	67.907,53	0,00	67.907,53
01041.01.5100	CP	104.000,00	0,00	104.000,00	0,00	72.181,76	31.818,24	72.181,76	0,00	0,00	0,00
STIPENDI PERSONALE SERVIZI TRIBUTARI	CS	0,00	0,00	0,00		15.481,91		15.481,91	0,00	0,00	0,00
	TOT					87.663,67		87.663,67	0,00	0,00	0,00

Codifica - Descrizione - Responsabile		Iniziale	Variazioni	Stanziamento	Prenotato	Impegnato	Disponibilita'	Mandati	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su impegnato
		A	B	C = A+B	D	E	F = C-D-E	G	H = E-G	I	L = H-I
01041.01.5300	CP	31.000,00	0,00	31.000,00	0,00	21.037,48	9.962,52	21.037,48	0,00	0,00	0,00
ONERI PREV. ASS.LI ASS.VI A CARICO DEL COMUNE	CS	0,00	0,00	0,00		3.873,06		3.873,06	0,00	0,00	0,00
	TOT					24.910,54		24.910,54	0,00	0,00	0,00
01041.02.6400	CP	5.150,00	0,00	5.150,00	0,00	4.177,11	972,89	4.177,11	0,00	0,00	0,00
IRAP - STIP. PERSONALE SERV. TRIBUTI	CS	0,00	0,00	0,00		749,23		0,00	749,23	0,00	749,23
	TOT					4.926,34		4.177,11	749,23	0,00	749,23
01041.02.6401	CP	143.357,00	0,00	143.357,00	0,00	0,00	143.357,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TARSU A DEBITO SU UTENZE COMUNALI	CS	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
	TOT					0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
01041.03.5700	CP	550,00	0,00	550,00	0,00	550,00	0,00	249,50	300,50	0,00	300,50
SPESE MANTENIMENTO FUNZIONAMENTO UFF. TRIBUTI	CS	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
	TOT					550,00		249,50	300,50	0,00	300,50
01041.03.5800	CP	405,00	0,00	405,00	0,00	0,00	405,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SPESE MANT. FUNZIONAMENTO UFFICI TRIBUTI	CS	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
	TOT					0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
01041.03.6200	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
SPESE PER AGGIO	CS	0,00	0,00	0,00		1.871,23		0,00	1.871,23	0,00	1.871,23
	TOT					1.871,23		0,00	1.871,23	0,00	1.871,23
01041.03.6210	CP	1.830,00	0,00	1.830,00	0,00	0,00	1.830,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SPESE PER SERVIZI AMMINISTRATIVI	CS	0,00	0,00	0,00		12.967,60		12.667,50	300,10	0,00	300,10
	TOT					12.967,60		12.667,50	300,10	0,00	300,10
01041.03.6220	CP	19.160,00	0,00	19.160,00	0,00	10.703,22	8.456,78	3.526,53	7.176,69	0,00	7.176,69
SPESE PER RECAPITO E NOTIFICHE	CS	0,00	0,00	0,00		4.252,57		3.858,64	393,93	0,00	393,93
	TOT					14.955,79		7.385,17	7.570,62	0,00	7.570,62
01041.03.6221	CP	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ESTERNALIZZAZIONE SERVIZI TRIBUTARI	CS	0,00	0,00	0,00		228.600,47		171.799,35	56.801,12	0,00	56.801,12
	TOT					228.600,47		171.799,35	56.801,12	0,00	56.801,12
01041.04.0001	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
QUOTA ADDIZ.LE PROVINCIALE	CS	0,00	0,00	0,00		45.931,23		44.803,23	1.128,00	0,00	1.128,00
	TOT					45.931,23		44.803,23	1.128,00	0,00	1.128,00

Codifica - Descrizione - Responsabile		Iniziale	Variazioni	Stanziamiento	Prenotato	Impegnato	Disponibilita'	Mandati	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su impegnato
		A	B	C = A+B	D	E	F = C-D-E	G	H = E-G	I	L = H-I
01041.04.6000	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
AGEVOLAZIONI TRIBUTARIE EX ART. 11 L.R. 9/2020	CS	0,00	0,00	0,00		608.985,05		5.040,00	603.945,05	0,00	603.945,05
	TOT					608.985,05		5.040,00	603.945,05	0,00	603.945,05
01041.04.6301	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SPESE PER AGEVOLAZIONI TARI	CS	0,00	0,00	0,00		37.566,76		0,00	37.566,76	0,00	37.566,76
	TOT					37.566,76		0,00	37.566,76	0,00	37.566,76
01041.04.6302	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PREMIALITA' PER ATTIVITA' DI RICICLO E RECUPERI RIFIUTI	CS	0,00	0,00	0,00		7.138,48		0,00	7.138,48	0,00	7.138,48
	TOT					7.138,48		0,00	7.138,48	0,00	7.138,48
01041.04.6304	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
AGEVOLAZIONI TRIBUTARIE PER IMPRESE EX ART. 11 L.R. 9/2020	CS	0,00	0,00	0,00		530.358,20		0,00	530.358,20	0,00	530.358,20
	TOT					530.358,20		0,00	530.358,20	0,00	530.358,20
01041.10.6700	CP	50,00	0,00	50,00	0,00	0,00	50,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SGRAVI E RESTITUZIONI DI TRIBUTI	CS	0,00	0,00	0,00		4.890,71		324,77	4.565,94	0,00	4.565,94
	TOT					4.890,71		324,77	4.565,94	0,00	4.565,94
01061.01.7200	CP	108.500,00	0,00	108.500,00	0,00	72.746,10	35.753,90	72.746,10	0,00	0,00	0,00
STIPENDI AL PERSONALE UFF. TECNICO	CS	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
	TOT					72.746,10		72.746,10	0,00	0,00	0,00
01061.01.7500	CP	45.500,00	0,00	45.500,00	0,00	25.288,84	20.211,16	25.288,84	0,00	0,00	0,00
ONERI PREV. ASS.LI ASS.VI A CARICO DEL COMUNE	CS	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
	TOT					25.288,84		25.288,84	0,00	0,00	0,00
01061.02.8200	CP	12.900,00	0,00	12.900,00	0,00	7.413,16	5.486,84	7.413,16	0,00	0,00	0,00
IRAP - STIPENDI PERSONALE UFF. TECNICO	CS	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
	TOT					7.413,16		7.413,16	0,00	0,00	0,00
01071.01.8800	CP	28.500,00	0,00	28.500,00	0,00	19.722,54	8.777,46	19.722,54	0,00	0,00	0,00
STIPENDI AL PERSONALE ANAGRAFE E STATO CIVILE	CS	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
	TOT					19.722,54		19.722,54	0,00	0,00	0,00
01071.01.9100	CP	7.700,00	0,00	7.700,00	0,00	5.359,15	2.340,85	5.359,15	0,00	0,00	0,00
ONERI PREVIDENZIALI ASS.LI ASS.VI A CARICO DEL COMUNE	CS	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
	TOT					5.359,15		5.359,15	0,00	0,00	0,00

Codifica - Descrizione - Responsabile		Iniziale	Variazioni	Stanziamento	Prenotato	Impegnato	Disponibilita'	Mandati	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su impegnato
		A	B	C = A+B	D	E	F = C-D-E	G	H = E-G	I	L = H-I
01071.02.0001	CP	3.482,00	0,00	3.482,00	0,00	3.329,78	152,22	3.106,14	223,64	0,00	223,64
IRAP CONSULTAZIONI ELETTORALI E REFERENDARIE	CS	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
	TOT					3.329,78		3.106,14	223,64	0,00	223,64
01081.02.9900	CP	6.217,00	0,00	6.217,00	0,00	1.712,17	4.504,83	1.712,17	0,00	0,00	0,00
IRAP - STIPENDI PERSONALE SERV. DEMOGRAFICI	CS	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
	TOT					1.712,17		1.712,17	0,00	0,00	0,00
01082.02.4215	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SPESE PER SOFTWARE ED ATTREZZATURE INFORMATICHE	CS	0,00	0,00	0,00		583,20		561,20	22,00	0,00	22,00
	TOT					583,20		561,20	22,00	0,00	22,00
01101.01.1800	CP	125.000,00	0,00	125.000,00	0,00	81.636,09	43.363,91	81.636,09	0,00	0,00	0,00
ONERI PREV.LI - ASS.LI - ASS.VI A CARICO COMUNE	CS	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
	TOT					81.636,09		81.636,09	0,00	0,00	0,00
01101.01.2000	CP	129.000,00	0,00	129.000,00	0,00	85.990,27	43.009,73	85.990,27	0,00	0,00	0,00
ONERI ASS.VI PERS.LE EX ART. 23 E L.S.U.	CS	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
	TOT					85.990,27		85.990,27	0,00	0,00	0,00
01101.02.3700	CP	36.965,00	0,00	36.965,00	0,00	24.964,45	12.000,55	24.962,58	1,87	0,00	1,87
IRAP STIPENDI PERSONALE DI SEGRETERIA	CS	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
	TOT					24.964,45		24.962,58	1,87	0,00	1,87
01101.02.3800	CP	35.000,00	0,00	35.000,00	0,00	24.624,14	10.375,86	24.624,14	0,00	0,00	0,00
IRAP PERSONALE EX ART. 23 E L.S.U.	CS	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
	TOT					24.624,14		24.624,14	0,00	0,00	0,00
01111.01.0305	CP	100,00	0,00	100,00	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FABBISOGNO PERSONALE	CS	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
	TOT					0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
01111.01.1305	CP	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	13.189,00	6.811,00	13.138,56	50,44	0,00	50,44
RETRIBUZIONE DI POSIZIONE	CS	0,00	0,00	0,00		53.980,54		53.980,48	0,06	0,00	0,06
	TOT					67.169,54		67.119,04	50,50	0,00	50,50
01111.02.2505	CP	17.000,00	0,00	17.000,00	0,00	12.894,00	4.106,00	1.873,80	11.020,20	0,00	11.020,20
IRAP SU F. E. S. E STRAORDINARIO PER REPERIBILITA'	CS	0,00	0,00	0,00		19.579,10		15.596,95	3.982,15	0,00	3.982,15
	TOT					32.473,10		17.470,75	15.002,35	0,00	15.002,35

Codifica - Descrizione - Responsabile		Iniziale	Variazioni	Stanziamiento	Prenotato	Impegnato	Disponibilita'	Mandati	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su impegnato
		A	B	C = A+B	D	E	F = C-D-E	G	H = E-G	I	L = H-I
01111.03.1710	CP	27.000,00	0,00	27.000,00	0,00	27.000,00	0,00	22.462,70	4.537,30	3.837,33	699,97
MANUT. FUNZIONAMENTO UFF. - PREST. SERV. - ENERGIA ELETTRICA	CS	0,00	0,00	0,00		7.383,70		7.383,70	0,00	0,00	0,00
	TOT					34.383,70		29.846,40	4.537,30	3.837,33	699,97
01111.03.1715	CP	1.200,00	0,00	1.200,00	0,00	1.200,00	0,00	0,00	1.200,00	0,00	1.200,00
MANUT. FUNZIONAMENTO UFF. - PREST. SERV. - GAS	CS	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
	TOT					1.200,00		0,00	1.200,00	0,00	1.200,00
01111.03.1720	CP	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00	7.326,61	7.673,39	485,28	7.188,11
MANUT. FUNZIONAMENTO UFF. - PREST. SERV. - TELECOM	CS	0,00	0,00	0,00		363,96		363,96	0,00	0,00	0,00
	TOT					15.363,96		7.690,57	7.673,39	485,28	7.188,11
01111.03.1730	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
MANUT. FUNZIONAMENTO UFF. - PREST. SERV. - ACQUA	CS	0,00	0,00	0,00		60,34		60,34	0,00	0,00	0,00
	TOT					60,34		60,34	0,00	0,00	0,00
01111.03.1760	CP	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	4.999,92	0,08	4.999,92	0,00	0,00	0,00
SPESE MANUT. FUNZIONAMENTO UFF. - CARBURANTE	CS	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
	TOT					4.999,92		4.999,92	0,00	0,00	0,00
01111.03.2215	CP	50.000,00	1.689,96	51.689,96	0,00	51.689,96	0,00	4.066,66	47.623,30	0,00	47.623,30
SPESE PER IL SISTEMA INFORMATIVO	CS	0,00	0,00	0,00		68.607,15		62.013,74	6.593,41	0,00	6.593,41
	TOT					120.297,11		66.080,40	54.216,71	0,00	54.216,71
01111.04.0001	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
QUOTE CONSORTILI 2017 METROPOLI EST	CS	0,00	0,00	0,00		14.500,00		0,00	14.500,00	0,00	14.500,00
	TOT					14.500,00		0,00	14.500,00	0,00	14.500,00
03011.01.3205	CP	228.000,00	0,00	228.000,00	0,00	158.448,88	69.551,12	158.448,88	0,00	0,00	0,00
STIPENDI AL PERSONALE POLIZIA LOCALE	CS	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
	TOT					158.448,88		158.448,88	0,00	0,00	0,00
03011.01.3505	CP	78.500,00	0,00	78.500,00	0,00	48.498,42	30.001,58	48.498,42	0,00	0,00	0,00
ONERI PREV.LI ASS.LI ASS.VI A CARICO DEL COMUNE	CS	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
	TOT					48.498,42		48.498,42	0,00	0,00	0,00
03011.02.4605	CP	19.800,00	0,00	19.800,00	0,00	13.773,37	6.026,63	13.773,37	0,00	0,00	0,00
IRAP STIP.PERSONALE POLIZIA LOCALE	CS	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
	TOT					13.773,37		13.773,37	0,00	0,00	0,00

Codifica - Descrizione - Responsabile		Iniziale	Variazioni	Stanziamiento	Prenotato		Impegnato	Disponibilita'	Mandati	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su impegnato
		A	B	C = A+B	D		E	F = C-D-E	G	H = E-G	I	L = H-I
03011.03.4210 SPESE MANT. FUNZIONAMENTO UFF. POLIZIA MUN. PRESTAZ. SERV. - ENERGIA ELETTRICA	CP	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00	CP	6.000,00	0,00	5.983,73	16,27	0,00	16,27
	CS	0,00	0,00	0,00		RS	2.249,14		2.249,14	0,00	0,00	0,00
							TOT	8.249,14		8.232,87	16,27	0,00
03011.03.4230 SPESE MANT. FUNZIONAMENTO UFF. POLIZIA MUN. PRESTAZ. SERV. - ACQUA	CP	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	CP	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00	2.000,00
	CS	0,00	0,00	0,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
							TOT	2.000,00		0,00	2.000,00	0,00
03011.03.4240 SPESE CARBURANTE MANT. FUNZIONAMENTO UFF. POLIZIA MUN.	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS	0,00	0,00	0,00		RS	545,39		545,39	0,00	0,00	0,00
							TOT	545,39		545,39	0,00	0,00
04011.03.5010 SPESE MANT. E FUNZ. SCUOLE MAT. PREST. SERVIZI - ENERGIA ELETTRICA	CP	7.000,00	0,00	7.000,00	0,00	CP	7.000,00	0,00	4.332,42	2.667,58	0,00	2.667,58
	CS	0,00	0,00	0,00		RS	1.793,73		1.793,73	0,00	0,00	0,00
							TOT	8.793,73		6.126,15	2.667,58	0,00
04011.03.5020 SPESE MANT. E FUNZ. SCUOLE MAT. PREST. SERVIZI - GAS	CP	4.500,00	0,00	4.500,00	0,00	CP	4.500,00	0,00	0,00	4.500,00	0,00	4.500,00
	CS	0,00	0,00	0,00		RS	3.860,91		3.860,91	0,00	0,00	0,00
							TOT	8.360,91		3.860,91	4.500,00	0,00
04011.03.5030 SPESE MANT. E FUNZ. SCUOLE MAT. PREST. SERVIZI - TELEFONIA	CP	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	CP	2.000,00	0,00	1.064,17	935,83	0,00	935,83
	CS	0,00	0,00	0,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
							TOT	2.000,00		1.064,17	935,83	0,00
04011.03.5040 SPESE MANT. E FUNZ. SCUOLE MAT. PREST. SERVIZI - ACQUA	CP	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	CP	2.000,00	0,00	789,52	1.210,48	0,00	1.210,48
	CS	0,00	0,00	0,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
							TOT	2.000,00		789,52	1.210,48	0,00
04021.03.5310 SPESE MANT. FUNZ. SCUOLE ELEM. PREST. SERVIZI - ENERGIA ELETTRICA	CP	28.000,00	0,00	28.000,00	0,00	CP	28.000,00	0,00	27.708,32	291,68	0,00	291,68
	CS	0,00	0,00	0,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
							TOT	28.000,00		27.708,32	291,68	0,00
04021.03.5320 SPESE MANT. FUNZ. SCUOLE ELEM. PREST. SERVIZI - GAS	CP	14.000,00	0,00	14.000,00	0,00	CP	14.000,00	0,00	11.144,54	2.855,46	0,00	2.855,46
	CS	0,00	0,00	0,00		RS	8.175,35		429,11	7.746,24	0,00	7.746,24
							TOT	22.175,35		11.573,65	10.601,70	0,00
04021.03.5330 SPESE MANT. FUNZ. SCUOLE ELEM. PREST. SERVIZI - TELEFONIA	CP	8.000,00	0,00	8.000,00	0,00	CP	8.000,00	0,00	7.914,47	85,53	0,00	85,53
	CS	0,00	0,00	0,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
							TOT	8.000,00		7.914,47	85,53	0,00

Codifica - Descrizione - Responsabile		Iniziale	Variazioni	Stanziamiento	Prenotato	Impegnato	Disponibilita'	Mandati	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su impegnato
		A	B	C = A+B	D	E	F = C-D-E	G	H = E-G	I	L = H-I
04021.03.5340	CP	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00	3.566,72	433,28	0,00	433,28
SPESE MANTEN. FUNZ. SCUOLE ELEM. PREST. SERVIZI - ACQUA	CS	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
	TOT					4.000,00		3.566,72	433,28	0,00	433,28
04021.03.5910	CP	14.000,00	0,00	14.000,00	0,00	14.000,00	0,00	12.289,27	1.710,73	0,00	1.710,73
SPESE MANTEN. FUNZ. SCUOLE MEDIE - PREST. SERV. - ENERGIA ELETTRICA	CS	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
	TOT					14.000,00		12.289,27	1.710,73	0,00	1.710,73
04021.03.5920	CP	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00	11.567,08	3.432,92	0,00	3.432,92
SPESE MANTEN. FUNZ. SCUOLE MEDIE - PREST. SERV. - GAS	CS	0,00	0,00	0,00		19,92		19,92	0,00	0,00	0,00
	TOT					15.019,92		11.587,00	3.432,92	0,00	3.432,92
04021.03.5930	CP	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	2.378,93	2.621,07	0,00	2.621,07
SPESE MANTEN. FUNZ. SCUOLE MEDIE - PREST. SERV. - TELECOM	CS	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
	TOT					5.000,00		2.378,93	2.621,07	0,00	2.621,07
04021.03.5940	CP	2.500,00	0,00	2.500,00	0,00	2.500,00	0,00	546,67	1.953,33	0,00	1.953,33
SPESE MANTEN. FUNZ. SCUOLE MEDIE - PREST. SERV. - ACQUA	CS	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
	TOT					2.500,00		546,67	1.953,33	0,00	1.953,33
05021.03.7660	CP	3.500,00	0,00	3.500,00	0,00	3.500,00	0,00	3.014,74	485,26	0,00	485,26
GEST. BIBLIOT. MONUM. ARCHIVI - PREST. SERV. - ENERGIA ELETTRICA	CS	0,00	0,00	0,00		546,54		546,54	0,00	0,00	0,00
	TOT					4.046,54		3.561,28	485,26	0,00	485,26
05021.03.7680	CP	200,00	0,00	200,00	0,00	200,00	0,00	78,63	121,37	0,00	121,37
GEST. BIBLIOT. MONUM. ARCHIVI - PREST. SERV. - TELECOM	CS	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
	TOT					200,00		78,63	121,37	0,00	121,37
05021.03.7690	CP	500,00	0,00	500,00	0,00	500,00	0,00	39,01	460,99	0,00	460,99
GEST. BIBLIOT. MONUM. ARCHIVI - PREST. SERV. - ACQUA	CS	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
	TOT					500,00		39,01	460,99	0,00	460,99
08011.01.0110	CP	56.700,00	0,00	56.700,00	0,00	42.981,68	13.718,32	42.981,68	0,00	0,00	0,00
STIPENDI AL PERSONALE URBANISTICA	CS	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
	TOT					42.981,68		42.981,68	0,00	0,00	0,00
08011.01.0410	CP	15.800,00	0,00	15.800,00	0,00	11.961,13	3.838,87	11.961,13	0,00	0,00	0,00
ONERI PREV.LI ASS.LI ASS.VI A CARICO DEL COMUNE	CS	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
	TOT					11.961,13		11.961,13	0,00	0,00	0,00

Codifica - Descrizione - Responsabile		Iniziale	Variazioni	Stanziamiento	Prenotato	Impegnato	Disponibilita'	Mandati	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su impegnato
		A	B	C = A+B	D	E	F = C-D-E	G	H = E-G	I	L = H-I
08011.02.1210	CP	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	3.751,94	1.248,06	3.751,94	0,00	0,00	0,00
IRAP - STIPENDI PERS. URBANISTICA	CS	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
	TOT					3.751,94		3.751,94	0,00	0,00	0,00
12011.01.5110	CP	189.500,00	0,00	189.500,00	0,00	131.757,96	57.742,04	131.757,96	0,00	0,00	0,00
STIP. ED ALTRI ASS. FISSI AL PERSONALE ASILO NIDO	CS	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
	TOT					131.757,96		131.757,96	0,00	0,00	0,00
12011.01.5210	CP	52.000,00	0,00	52.000,00	0,00	36.170,14	15.829,86	36.170,14	0,00	0,00	0,00
ONERI PREV.LE ASS. LI E ASS.VI CAR. COM.	CS	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
	TOT					36.170,14		36.170,14	0,00	0,00	0,00
12011.02.5220	CP	16.500,00	0,00	16.500,00	0,00	11.543,78	4.956,22	11.543,78	0,00	0,00	0,00
IRAP - STIP. PERS. ASILO NIDO	CS	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
	TOT					11.543,78		11.543,78	0,00	0,00	0,00
12011.03.5420	CP	3.800,00	0,00	3.800,00	0,00	3.800,00	0,00	736,62	3.063,38	0,00	3.063,38
MANUT. FUNZ. ATTIVITA' SOCIALI PREST. SERV. - ENERGIA ELETTRICA	CS	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
	TOT					3.800,00		736,62	3.063,38	0,00	3.063,38
12011.03.5430	CP	2.500,00	0,00	2.500,00	0,00	2.500,00	0,00	0,00	2.500,00	0,00	2.500,00
MANUT. FUNZ. ATTIVITA' SOCIALI PREST. SERV. - GAS	CS	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
	TOT					2.500,00		0,00	2.500,00	0,00	2.500,00
12011.03.5440	CP	1.244,36	0,00	1.244,36	0,00	1.244,00	0,36	536,41	707,59	0,00	707,59
MANUT. FUNZ. TO ATTIVITA' SOCIALI PREST. SERV. - TELECOM	CS	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
	TOT					1.244,00		536,41	707,59	0,00	707,59
12081.02.9010	CP	1.850,00	0,00	1.850,00	0,00	1.302,72	547,28	1.302,72	0,00	0,00	0,00
IRAP STIP. PERS. CIMITERO	CS	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
	TOT					1.302,72		1.302,72	0,00	0,00	0,00
12091.01.8510	CP	21.600,00	0,00	21.600,00	0,00	15.005,94	6.594,06	15.005,94	0,00	0,00	0,00
STIP. PERSONALE CIMITERO	CS	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
	TOT					15.005,94		15.005,94	0,00	0,00	0,00
12091.01.8710	CP	5.800,00	0,00	5.800,00	0,00	4.072,63	1.727,37	4.072,63	0,00	0,00	0,00
ONERI PREV.LI ASS.LI ASS.VI CARICO COMUNE	CS	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
	TOT					4.072,63		4.072,63	0,00	0,00	0,00

Codifica - Descrizione - Responsabile		Iniziale	Variazioni	Stanziamiento	Prenotato	Impegnato	Disponibilita'	Mandati	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su impegnato	
		A	B	C = A+B	D	E	F = C-D-E	G	H = E-G	I	L = H-I	
12091.03.8920	CP	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	CP	3.000,00	0,00	851,49	2.148,51	0,00	2.148,51
SPESE MANT. ORD. GEST. CIMITERI PREST. SERV. - ENERGIA ELETTRICA	CS	0,00	0,00	0,00		RS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOT						3.000,00		851,49	2.148,51	0,00	2.148,51
12091.03.8930	CP	3.500,00	0,00	3.500,00	0,00	CP	3.500,00	0,00	1.596,58	1.903,42	0,00	1.903,42
SPESE MANT. ORD. GEST. CIMITERI PREST. SERV. - ACQUA	CS	0,00	0,00	0,00		RS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOT						3.500,00		1.596,58	1.903,42	0,00	1.903,42
14021.01.9310	CP	137.000,00	0,00	137.000,00	0,00	CP	95.153,55	41.846,45	95.153,55	0,00	0,00	0,00
STIPENDI PERS. LE ATTIVITA' ECONOMICHE	CS	0,00	0,00	0,00		RS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOT						95.153,55		95.153,55	0,00	0,00	0,00
14021.01.9510	CP	39.500,00	0,00	39.500,00	0,00	CP	27.500,44	11.999,56	27.500,44	0,00	0,00	0,00
ONERI PREV.LI ASS.LI ASS.VI A CARICO DEL COMUNE	CS	0,00	0,00	0,00		RS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOT						27.500,44		27.500,44	0,00	0,00	0,00
14021.02.0215	CP	10.200,00	0,00	10.200,00	0,00	CP	7.106,09	3.093,91	7.106,09	0,00	0,00	0,00
IRAP STIPENDI PERS. ATT. ECONOMICHE	CS	0,00	0,00	0,00		RS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOT						7.106,09		7.106,09	0,00	0,00	0,00
20011.10.0001	CP	101.590,47	-46.122,65	55.467,82	0,00	CP	0,00	55.467,82	0,00	0,00	0,00	0,00
FONDO DI RISERVA	CS	0,00	0,00	0,00		RS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOT						0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
20021.10.0001	CP	4.073.161,43	0,00	4.073.161,43	0,00	CP	0,00	4.073.161,43	0,00	0,00	0,00	0,00
FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA'	CS	0,00	0,00	0,00		RS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOT						0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
20031.10.4807	CP	162.281,34	0,00	162.281,34	0,00	CP	0,00	162.281,34	0,00	0,00	0,00	0,00
FONDO DI GARANZIA DEBITI COMMERCIALI	CS	0,00	0,00	0,00		RS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOT						0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
50024.03.3521	CP	66.981,54	0,00	66.981,54	0,00	CP	50.444,80	16.536,74	50.444,80	0,00	0,00	0,00
RIMBORSO ANTICIPAZIONI DI LIQUIDITA' DL. 35/2013	CS	0,00	0,00	0,00		RS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOT						50.444,80		50.444,80	0,00	0,00	0,00
60015.01.0001	CP	11.000.000,00	0,00	11.000.000,00	0,00	CP	3.667.381,46	7.332.618,54	3.664.558,02	2.823,44	0,00	2.823,44
RIMBORSO PER ANTICIPAZIONI DI TESORERIA	CS	0,00	0,00	0,00		RS	61.646,24	61.646,24	61.646,24	0,00	0,00	0,00
	TOT						3.729.027,70		3.726.204,26	2.823,44	0,00	2.823,44

Codifica - Descrizione - Responsabile		Iniziale	Variazioni	Stanziamiento	Prenotato	Impegnato	Disponibilita'	Mandati	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su impegnato	
		A	B	C = A+B	D	E	F = C-D-E	G	H = E-G	I	L = H-I	
99017.01.0010	CP	350.000,00	0,00	350.000,00	0,00	CP	124.640,92	225.359,08	124.640,92	0,00	0,00	0,00
VERS. RIT. PREV.LI ASS.LI	CS	0,00	0,00	0,00		RS	51,56	0,00	51,56	51,56	51,56	0,00
	TOT						124.692,48		124.640,92	51,56	51,56	0,00
99017.01.0020	CP	650.000,00	0,00	650.000,00	0,00	CP	309.395,44	340.604,56	308.427,04	968,40	968,40	0,00
VERS. RIT. ERARIALI	CS	0,00	0,00	0,00		RS	627,48	67,50	559,98	350,98	209,00	209,00
	TOT						310.022,92		308.494,54	1.528,38	1.319,38	209,00
99017.01.0030	CP	250.000,00	0,00	250.000,00	0,00	CP	115.092,79	134.907,21	115.092,79	0,00	0,00	0,00
VERS. RIT. CONTO TERZI	CS	0,00	0,00	0,00		RS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOT						115.092,79		115.092,79	0,00	0,00	0,00
99017.01.0060	CP	70.000,00	0,00	70.000,00	0,00	CP	15.149,05	54.850,95	15.149,05	0,00	0,00	0,00
ANTICIPAZIONE SERV. ECONOMATO	CS	0,00	0,00	0,00		RS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOT						15.149,05		15.149,05	0,00	0,00	0,00
99017.01.0080	CP	670.000,00	0,00	670.000,00	0,00	CP	0,00	670.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Utilizzo incassi vincolati ai sensi dell'art. 195 del TUEL	CS	0,00	0,00	0,00		RS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOT						0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
99017.01.0090	CP	1.030.000,00	0,00	1.030.000,00	0,00	CP	0,00	1.030.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Destinazione incassi liberi al reintegro incassi vincolati ai sensi dell'art. 195 del TUEL	CS	0,00	0,00	0,00		RS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOT						0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
99017.01.0095	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RIVERSAMENTO TEFA DA INCASSI TARI	CS	0,00	0,00	0,00		RS	402.321,08	63.625,63	338.695,45	0,00	338.695,45	338.695,45
	TOT						402.321,08		63.625,63	338.695,45	0,00	338.695,45
99017.02.0040	CP	25.000,00	0,00	25.000,00	0,00	CP	625,00	24.375,00	0,00	625,00	0,00	625,00
RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONALI	CS	0,00	0,00	0,00		RS	3.050,00	0,00	3.050,00	0,00	3.050,00	3.050,00
	TOT						3.675,00		0,00	3.675,00	0,00	3.675,00
99017.02.0050	CP	1.300.000,00	0,00	1.300.000,00	0,00	CP	752.595,39	547.404,61	510.501,45	242.093,94	36.570,44	205.523,50
SERVIZI CONTO TERZI	CS	0,00	0,00	0,00		RS	812.522,20	86.489,59	726.032,61	2.063,18	723.969,43	723.969,43
	TOT						1.565.117,59		596.991,04	968.126,55	38.633,62	929.492,93
99017.02.0075	CP	25.000,00	0,00	25.000,00	0,00	CP	0,00	25.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESTITUZIONE DEPOSITI CONTRATTUALI	CS	0,00	0,00	0,00		RS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOT						0,00		0,00	0,00	0,00	0,00

Codifica - Descrizione - Responsabile		Iniziale	Variazioni	Stanziamiento	Prenotato		Impegnato	Disponibilita'	Mandati	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su impegnato
		A	B	C = A+B	D		E	F = C-D-E	G	H = E-G	I	L = H-I
99017.02.0095	CP	250.000,00	0,00	250.000,00	0,00	CP	0,00	250.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RIVERSAMENTO TEFA DA INCASSI TARI	CS	0,00	0,00	0,00		RS	183.589,69		0,00	183.589,69	0,00	183.589,69
						TOT	183.589,69		0,00	183.589,69	0,00	183.589,69
Totale RESPONSABILE 5032 - III SETTORE	CP	23.140.224,58	-40.432,69	23.099.791,89	0,00	CP	7.066.745,10	16.033.046,79	6.672.656,34	394.088,76	41.861,45	352.227,31
	CS	0,00	0,00	0,00		RS	3.337.374,50		726.258,36	2.611.116,14	2.646,74	2.608.469,40
						TOT	10.404.119,60		7.398.914,70	3.005.204,90	44.508,19	2.960.696,71

RESPONSABILE 5037 - AVVOCATURA COMUNALE

Codifica - Descrizione - Responsabile		Iniziale	Variazioni	Stanziamiento	Prenotato		Impegnato	Disponibilita'	Mandati	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su impegnato
		A	B	C = A+B	D		E	F = C-D-E	G	H = E-G	I	L = H-I
01111.03.2900	CP	40.000,00	13.290,69	53.290,69	0,00	CP	53.006,94	283,75	1.915,88	51.091,06	0,00	51.091,06
SPESE PER PATROCINIO LEGALE	CS	0,00	0,00	0,00		RS	150.888,56		24.325,81	126.562,75	0,00	126.562,75
						TOT	203.895,50		26.241,69	177.653,81	0,00	177.653,81
01111.10.2902	CP	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	CP	3.859,25	1.140,75	3.859,25	0,00	0,00	0,00
SPESE PER RISARCIMENTO DANNI (OS)	CS	0,00	0,00	0,00		RS	1.300,00		0,00	1.300,00	0,00	1.300,00
						TOT	5.159,25		3.859,25	1.300,00	0,00	1.300,00
01111.10.3915	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
RIMBORSO SPESE LEGALI	CS	0,00	0,00	0,00		RS	13.293,58		13.293,58	0,00	0,00	0,00
						TOT	13.293,58		13.293,58	0,00	0,00	0,00
02021.03.8100	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
SPESE PER LITI ED ARBITRAGGI	CS	0,00	0,00	0,00		RS	17.918,97		3.729,13	14.189,84	0,00	14.189,84
						TOT	17.918,97		3.729,13	14.189,84	0,00	14.189,84
Totale RESPONSABILE 5037 -	CP	45.000,00	13.290,69	58.290,69	0,00	CP	56.866,19	1.424,50	5.775,13	51.091,06	0,00	51.091,06
	CS	0,00	0,00	0,00		RS	183.401,11		41.348,52	142.052,59	0,00	142.052,59
						TOT	240.267,30		47.123,65	193.143,65	0,00	193.143,65

RESPONSABILE 8129 - IV SETTORE: OPERE PUBBLICHE, CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA E SERVIZI A RETE

Codifica - Descrizione - Responsabile		Iniziale	Variazioni	Stanziamiento	Prenotato		Impegnato	Disponibilita'	Mandati	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su impegnato
		A	B	C = A+B	D		E	F = C-D-E	G	H = E-G	I	L = H-I
01021.03.2800	CP	6.000,00	-4.000,00	2.000,00	0,00	CP	0,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SPESE PER COMMISSIONI DI GARA	CS	0,00	0,00	0,00		RS	5.976,00		5.965,52	10,48	0,00	10,48
						TOT	5.976,00		5.965,52	10,48	0,00	10,48
01052.02.3818	CP	1.500.000,00	0,00	1.500.000,00	0,00	CP	214.852,44	1.285.147,56	0,00	214.852,44	0,00	214.852,44
PROGRAMMAZIONE DELLE COOP DA PROGRAMMA TRIENNALE FINANZIATE CON TRASFERIMENTI	CS	0,00	0,00	0,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	214.852,44		0,00	214.852,44	0,00	214.852,44
01061.01.7300	CP	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	CP	2.000,00	0,00	540,54	1.459,46	0,00	1.459,46
COMPENSO STRAORDINARIO UFF.TECNICO PERS.LE TEMPO INDETERMINATO	CS	0,00	0,00	0,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	2.000,00		540,54	1.459,46	0,00	1.459,46
01061.03.7600	CP	1.252,00	2.000,00	3.252,00	0,00	CP	2.997,56	254,44	2.016,11	981,45	0,00	981,45
SPESE MANUT.FUNZIONAMENTO UFF.TECNICO BB. CONSUMO	CS	0,00	0,00	0,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	2.997,56		2.016,11	981,45	0,00	981,45
01061.03.8000	CP	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	CP	919,27	80,73	919,27	0,00	0,00	0,00
SPESE PER PUBBLICAZIONE BANDI DI GARA	CS	0,00	0,00	0,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	919,27		919,27	0,00	0,00	0,00
01111.03.2005	CP	6.531,78	0,00	6.531,78	0,00	CP	6.531,78	0,00	0,00	6.531,78	0,00	6.531,78
SPESE PER CONSULENZE TECNICHE E PROGETTAZIONI	CS	0,00	0,00	0,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	6.531,78		0,00	6.531,78	0,00	6.531,78
01112.02.3615	CP	420.234,00	0,00	420.234,00	0,00	CP	47.526,16	372.707,84	7.051,50	40.474,66	0,00	40.474,66
OPERE DI URBANIZZAZIONE	CS	0,00	0,00	0,00		RS	250.045,29		6.256,08	243.789,21	3.599,00	240.190,21
						TOT	297.571,45		13.307,58	284.263,87	3.599,00	280.664,87
01112.02.3719	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
OPERE PUBBLICHE DA PROGRAMMA TRIENNALE FINANZIATE DAL COMUNE	CS	0,00	0,00	0,00		RS	4.796,48		3.797,02	999,46	0,00	999,46
						TOT	4.796,48		3.797,02	999,46	0,00	999,46
01112.02.3820	CP	0,00	5.000,00	5.000,00	0,00	CP	4.691,87	308,13	4.009,62	682,25	0,00	682,25
RIMBORSO ONERI DI URBANIZZAZIONE E SANZIONI	CS	0,00	0,00	0,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	4.691,87		4.009,62	682,25	0,00	682,25
04022.02.5800	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
SPESE ADEGUAMENTO E ADATTAMENTO LOCALI SCOLASTICI - EMERGENZA COVID	CS	0,00	0,00	0,00		RS	33.599,46		0,00	33.599,46	0,00	33.599,46
						TOT	33.599,46		0,00	33.599,46	0,00	33.599,46

Codifica - Descrizione - Responsabile		Iniziale	Variazioni	Stanziamiento	Prenotato		Impegnato	Disponibilita'	Mandati	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su impegnato
		A	B	C = A+B	D		E	F = C-D-E	G	H = E-G	I	L = H-I
04022.02.5820 PROGETTAZIONE MIGLIORAMENTO SISMICO SCUOLA PIETRO PALUMBO D.M. 363	CP	73.929,00	0,00	73.929,00	0,00	CP	73.929,00	0,00	11.599,46	62.329,54	0,00	62.329,54
	CS	0,00	0,00	0,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
							TOT	73.929,00		11.599,46	62.329,54	0,00
04022.02.5822 INDAGINI E VERIFICHE SOLAI E CONTROSOFFITTI EDIFICI SCOLASTICI D.D. MIUR 2/2020	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
	CS	0,00	0,00	0,00		RS	18.448,00		15.431,09	3.016,91	0,00	3.016,91
						TOT	18.448,00		15.431,09	3.016,91	0,00	3.016,91
04022.02.6552 RECUPERO SCUOLA ELEMENTARE DON MILANI	CP	1.884.087,85	0,00	1.884.087,85	0,00	CP	1.884.087,85	0,00	312.346,17	1.571.741,68	0,00	1.571.741,68
	CS	0,00	0,00	0,00		RS	3.746,00		3.746,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	1.887.833,85		316.092,17	1.571.741,68	0,00	1.571.741,68
04022.02.6553 SCUOLA MEDIA LOTTO DI COMPLETAMENTO II LOTTO	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
	CS	0,00	0,00	0,00		RS	4.442,90		0,00	4.442,90	0,00	4.442,90
						TOT	4.442,90		0,00	4.442,90	0,00	4.442,90
05012.02.7055 RECUPERO TEATRO DELLE PALME	CP	231.073,80	0,00	231.073,80	0,00	CP	231.073,80	0,00	0,00	231.073,80	0,00	231.073,80
	CS	0,00	0,00	0,00		RS	101.207,97		0,00	101.207,97	0,00	101.207,97
						TOT	332.281,77		0,00	332.281,77	0,00	332.281,77
08012.02.9326 MESSA IN SICUREZZA PARETE ROCCIOSA VIA LIGURIA 1 STRALCIO	CP	381.821,90	0,00	381.821,90	0,00	CP	381.821,90	0,00	4.004,52	377.817,38	0,00	377.817,38
	CS	0,00	0,00	0,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	381.821,90		4.004,52	377.817,38	0,00	377.817,38
08012.02.9327 MESSA IN SICUREZZA PARETE ROCCIOSA VIA LA TORRE	CP	2.600.184,40	0,00	2.600.184,40	0,00	CP	2.600.184,40	0,00	0,00	2.600.184,40	0,00	2.600.184,40
	CS	0,00	0,00	0,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	2.600.184,40		0,00	2.600.184,40	0,00	2.600.184,40
10051.03.9305 MANUT. ORD. STRADE - BB.CC.	CP	19.141,30	0,00	19.141,30	0,00	CP	1.000,00	18.141,30	378,00	622,00	0,00	622,00
	CS	0,00	0,00	0,00		RS	1.200,00		0,00	1.200,00	0,00	1.200,00
						TOT	2.200,00		378,00	1.822,00	0,00	1.822,00
10051.03.9405 INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRADALE E PUBBLICA ILLUMINAZIONE	CP	18.000,00	0,00	18.000,00	0,00	CP	12.000,00	6.000,00	0,00	12.000,00	0,00	12.000,00
	CS	0,00	0,00	0,00		RS	10.142,00		9.997,90	144,10	0,00	144,10
						TOT	22.142,00		9.997,90	12.144,10	0,00	12.144,10
10051.03.9606 CONTRATTO DI SERVIZIO PER LA PUBBLICA ILLUMINAZIONE	CP	315.554,00	0,00	315.554,00	0,00	CP	315.551,00	3,00	93.850,85	221.700,15	0,00	221.700,15
	CS	0,00	0,00	0,00		RS	160.301,77		149.093,09	11.208,68	631,72	10.576,96
						TOT	475.852,77		242.943,94	232.908,83	631,72	232.277,11

Codifica - Descrizione - Responsabile		Iniziale	Variazioni	Stanziamiento	Prenotato		Impegnato	Disponibilita'	Mandati	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su impegnato
		A	B	C = A+B	D		E	F = C-D-E	G	H = E-G	I	L = H-I
10052.02.7485	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
SISTEMAZIONE IMPIANTO P. ILL.NE VIA CIVILETTI	CS	0,00	0,00	0,00		RS	29,63		0,00	29,63	0,00	29,63
						TOT	29,63		0,00	29,63	0,00	29,63
10052.02.7915	CP	94.669,28	0,00	94.669,28	0,00	CP	94.669,28	0,00	1.498,00	93.171,28	0,00	93.171,28
MANUTENZ. E SISTEMAZ. STRADE FINANZIAMENTI PAC CANTIERI DI LAVORO	CS	0,00	0,00	0,00		RS	2.435,00		2.435,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	97.104,28		3.933,00	93.171,28	0,00	93.171,28
10052.02.8155	CP	98.518,70	0,00	98.518,70	0,00	CP	98.518,70	0,00	93.170,00	5.348,70	0,00	5.348,70
MANUTENZ. E SISTEMAZ. STRAORD. STRADE	CS	0,00	0,00	0,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	98.518,70		93.170,00	5.348,70	0,00	5.348,70
10052.02.8815	CP	54.837,39	0,00	54.837,39	0,00	CP	54.837,39	0,00	0,00	54.837,39	0,00	54.837,39
POTENZIAMENTO PUBBL. ILLUMINAZIONE (AV. O.U.)	CS	0,00	0,00	0,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	54.837,39		0,00	54.837,39	0,00	54.837,39
10052.02.9025	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
IMPIANTO FOTOVOLTAICO	CS	0,00	0,00	0,00		RS	3.421,23		0,00	3.421,23	0,00	3.421,23
						TOT	3.421,23		0,00	3.421,23	0,00	3.421,23
10052.02.9028	CP	197.525,28	0,00	197.525,28	0,00	CP	197.525,28	0,00	37.297,70	160.227,58	0,00	160.227,58
SVILUPPO TERRITORIALE SOSTENIBILE ex art. 1, comma 29, Legge 160/2019	CS	0,00	0,00	0,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	197.525,28		37.297,70	160.227,58	0,00	160.227,58
12011.03.5450	CP	850,00	0,00	850,00	0,00	CP	850,00	0,00	638,82	211,18	0,00	211,18
MANUT. FUNZ. ATTIVITA' SOCIALI PREST. SERV. - ACQUA	CS	0,00	0,00	0,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	850,00		638,82	211,18	0,00	211,18
12012.02.2222	CP	83.798,29	0,00	83.798,29	0,00	CP	83.798,29	0,00	0,00	83.798,29	0,00	83.798,29
ARREDI E ATTREZZATURE INFRASTRUTTURE SOCIALI	CS	0,00	0,00	0,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	83.798,29		0,00	83.798,29	0,00	83.798,29
Totali RESPONSABILE 8129 - IV	CP	7.991.008,97	3.000,00	7.994.008,97	0,00	CP	6.309.365,97	1.684.643,00	569.320,56	5.740.045,41	0,00	5.740.045,41
	CS	0,00	0,00	0,00		RS	599.791,73		196.721,70	403.070,03	4.230,72	398.839,31
						TOT	6.909.157,70		766.042,26	6.143.115,44	4.230,72	6.138.884,72

RESPONSABILE 8130 - I SETTORE: AA.GG. E POLIZIA MUNICIPALE

Codifica - Descrizione - Responsabile		Iniziale	Variazioni	Stanziamiento	Prenotato	Impegnato	Disponibilita'	Mandati	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su impegnato
		A	B	C = A+B	D	E	F = C-D-E	G	H = E-G	I	L = H-I
01011.03.0200	CP	100,00	0,00	100,00	0,00	CP	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00
SPESE DI RAPPRESENTANZA BBCC.	CS	0,00	0,00	0,00		RS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
01011.03.0300	CP	1.237,16	2.602,00	3.839,16	0,00	CP	3.338,70	500,46	3.146,99	191,71	0,00
SPESE DIVERSE PER GLI ORGANI ISTITUZIONALI	CS	0,00	0,00	0,00		RS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	3.338,70	3.146,99	191,71	0,00	191,71
01011.03.0400	CP	159.816,74	0,00	159.816,74	0,00	CP	97.779,40	62.037,34	97.199,40	580,00	0,00
INDENNITA' SINDACO - ASSESSORI - CONSIGLIERI	CS	0,00	0,00	0,00		RS	17.198,78	15.682,68	1.516,10	0,00	1.516,10
						TOT	114.978,18	112.882,08	2.096,10	0,00	2.096,10
01011.03.0600	CP	25.000,00	0,00	25.000,00	0,00	CP	11.400,00	13.600,00	11.189,79	210,21	0,00
ONERI PER ASSENZE DAL LAVORO AMMINISTRATORI	CS	0,00	0,00	0,00		RS	16.749,46	16.450,97	298,49	0,00	298,49
						TOT	28.149,46	27.640,76	508,70	0,00	508,70
01011.03.1000	CP	8.000,00	0,00	8.000,00	0,00	CP	8.000,00	0,00	0,00	8.000,00	0,00
COMPENSO NUCLEO DI VALUTAZIONE	CS	0,00	0,00	0,00		RS	8.000,00	7.097,14	902,86	0,00	902,86
						TOT	16.000,00	7.097,14	8.902,86	0,00	8.902,86
01021.03.2200	CP	110,00	0,00	110,00	0,00	CP	108,99	1,01	71,50	37,49	0,00
MANUT. FUNZIONAMENTO UFF. - BENI DI CONSUMO	CS	0,00	0,00	0,00		RS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	108,99	1,01	71,50	37,49	0,00
01021.03.3302	CP	5.702,67	0,00	5.702,67	0,00	CP	5.702,00	0,67	4.305,64	1.396,36	0,00
CANONE NOLEGGIO FOTOCOPIATORI UFFICI	CS	0,00	0,00	0,00		RS	3.228,35	1.884,90	1.343,45	0,00	1.343,45
						TOT	8.930,35	0,67	6.190,54	2.739,81	0,00
01021.04.3601	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CONTRIBUTI ASSOCIATIVI ANNUALI	CS	0,00	0,00	0,00		RS	631,66	0,00	631,66	0,00	631,66
						TOT	631,66	0,00	631,66	0,00	631,66
01071.01.9101	CP	40.960,00	0,00	40.960,00	0,00	CP	39.265,55	1.694,45	38.047,84	1.217,71	0,00
STRAORDINARIO REFERENDUM PERSONALE A T.I.	CS	0,00	0,00	0,00		RS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	39.265,55	1.694,45	38.047,84	1.217,71	0,00
01071.01.9102	CP	0,00	24.853,46	24.853,46	0,00	CP	0,00	24.853,46	0,00	0,00	0,00
STRAORDINARIO PER ELEZIONI REGIONALI	CS	0,00	0,00	0,00		RS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	0,00	24.853,46	0,00	0,00	0,00

Codifica - Descrizione - Responsabile		Iniziale	Variazioni	Stanziamiento	Prenotato	Impegnato	Disponibilita'	Mandati	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su impegnato
		A	B	C = A+B	D	E	F = C-D-E	G	H = E-G	I	L = H-I
01071.01.9103 CONTRIBUTI OBBLIGATORI STRAORDINARIO REFERENDUM	CP	9.749,00	0,00	9.749,00	0,00	9.352,99	396,01	9.055,42	297,57	0,00	297,57
	CS	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
	TOT					9.352,99		9.055,42	297,57	0,00	297,57
01071.01.9104 BUONI PASTO PER CONSULTAZIONI ELETTORALI E REFERENDARIE	CP	1.600,00	1.346,00	2.946,00	0,00	2.413,03	532,97	2.413,03	0,00	0,00	0,00
	CS	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
	TOT					2.413,03		2.413,03	0,00	0,00	0,00
01071.03.9200 MANUT. FUNZ. UFF. ANAGR. STATO CIVILE - BB. CONSUMO	CP	3.546,50	0,00	3.546,50	0,00	3.546,50	0,00	3.513,20	33,30	0,00	33,30
	CS	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
	TOT					3.546,50		3.513,20	33,30	0,00	33,30
01071.03.9920 COMPENSI SCRUTATORI CONSULTAZIONI REFERENDARIE ED ELETTORALI	CP	17.550,00	15.410,00	32.960,00	0,00	31.560,00	1.400,00	15.450,00	16.110,00	0,00	16.110,00
	CS	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
	TOT					31.560,00		15.450,00	16.110,00	0,00	16.110,00
01071.03.9921 SPESE PER DEMOCRAZIA PARTECIPATA (ART. 6 COMMA 1R 5/2014)	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS	0,00	0,00	0,00		24.928,72		13.000,00	11.928,72	2.992,00	8.936,72
	TOT					24.928,72		13.000,00	11.928,72	2.992,00	8.936,72
01071.03.9922 ALTRE SPESE DI MANUTENZIONI E FUNZ. PER CONSULTAZIONI ELETTORALI	CP	0,00	4.600,00	4.600,00	0,00	4.514,00	86,00	0,00	4.514,00	0,00	4.514,00
	CS	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
	TOT					4.514,00		0,00	4.514,00	0,00	4.514,00
01081.01.9001 INDENNITA' PER INDAGINI STATISTICHE E CENSIMENTI	CP	0,00	4.776,00	4.776,00	0,00	0,00	4.776,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
	TOT					0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
01081.02.9902 IRAP COMP. INDAGINI STATISTICHE E CENSIMENTI	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
	CS	0,00	0,00	0,00		459,44		0,00	459,44	0,00	459,44
	TOT					459,44		0,00	459,44	0,00	459,44
01081.03.9300 MANUT. FUNZIONAMENTO UFF. ANAGRAFE STATO CIVILE - PRESTAZ. SERV.	CP	1.235,00	0,00	1.235,00	0,00	1.235,00	0,00	440,22	794,78	0,00	794,78
	CS	0,00	0,00	0,00		580,00		0,00	580,00	0,00	580,00
	TOT					1.815,00		440,22	1.374,78	0,00	1.374,78
01081.03.9700 INDAGINI STATISTICHE E CENSIMENTI	CP	0,00	18.178,00	18.178,00	0,00	0,00	18.178,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS	0,00	0,00	0,00		6.691,56		6.130,89	560,67	0,00	560,67
	TOT					6.691,56		6.130,89	560,67	0,00	560,67

Codifica - Descrizione - Responsabile		Iniziale	Variazioni	Stanziamiento	Prenotato	Impegnato	Disponibilita'	Mandati	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su impegnato
		A	B	C = A+B	D	E	F = C-D-E	G	H = E-G	I	L = H-I
01101.01.0405	CP	7.400,00	0,00	7.400,00	0,00	7.400,00	0,00	7.400,00	0,00	0,00	0,00
SPESE PER STRAORDINARIO	CS	0,00	0,00	0,00		5.435,63		4.011,67	1.423,96	0,00	1.423,96
	TOT					12.835,63		11.411,67	1.423,96	0,00	1.423,96
01101.01.0505	CP	176.777,00	0,00	176.777,00	0,00	23.931,32	152.845,68	23.931,32	0,00	0,00	0,00
FONDO MIGL. EFF. SERV. ART. 5 DPR 333/90	CS	0,00	0,00	0,00		312.260,44		182.307,00	129.953,44	0,00	129.953,44
	TOT					336.191,76		206.238,32	129.953,44	0,00	129.953,44
01101.01.0605	CP	64.000,00	0,00	64.000,00	0,00	20.000,00	44.000,00	2.744,53	17.255,47	0,00	17.255,47
ONERI RIFLESSI SU F. E. S. E STRAORD. REP.	CS	0,00	0,00	0,00		83.979,75		46.750,07	37.229,68	0,00	37.229,68
	TOT					103.979,75		49.494,60	54.485,15	0,00	54.485,15
01101.01.1600	CP	1.800,00	0,00	1.800,00	0,00	1.800,00	0,00	1.800,00	0,00	0,00	0,00
COMPENSO LAVORO STRAORDINARIO - SERVIZI GENERALI	CS	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
	TOT					1.800,00		1.800,00	0,00	0,00	0,00
01101.03.1605	CP	12.481,85	-11.200,00	1.281,85	0,00	0,00	1.281,85	0,00	0,00	0,00	0,00
SERVIZIO MENSA PERSONALE DIPENDENTE	CS	0,00	0,00	0,00		12.126,40		12.126,40	0,00	0,00	0,00
	TOT					12.126,40		12.126,40	0,00	0,00	0,00
01101.03.2205	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
FORMAZIONE PERSONALE DIPENDENTE	CS	0,00	0,00	0,00		1.020,00		0,00	1.020,00	0,00	1.020,00
	TOT					1.020,00		0,00	1.020,00	0,00	1.020,00
01101.03.2206	CP	0,00	11.200,00	11.200,00	0,00	0,00	11.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SERVIZIO DI SUPPORTO PER LA GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE	CS	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
	TOT					0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
01111.03.1505	CP	3.000,00	4.000,00	7.000,00	0,00	5.531,99	1.468,01	4.955,01	576,98	0,00	576,98
MANUTENZIONE FUNZ.UFF. BB DI CONSUMO (CANCELLERIA)	CS	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
	TOT					5.531,99		4.955,01	576,98	0,00	576,98
01111.03.1705	CP	10.000,00	-1.000,00	9.000,00	0,00	7.000,00	2.000,00	5.843,71	1.156,29	0,00	1.156,29
MANUT. FUNZIONAMENTO UFF. - PREST. SERV.	CS	0,00	0,00	0,00		32.622,44		16.538,04	16.084,40	0,00	16.084,40
	TOT					39.622,44		22.381,75	17.240,69	0,00	17.240,69
01111.03.1740	CP	21.500,00	-3.500,00	18.000,00	0,00	15.750,00	2.250,00	15.066,62	683,38	0,00	683,38
MANUT. FUNZIONAMENTO UFF. - PREST. SERV. - SPESE POSTALI	CS	0,00	0,00	0,00		22.263,50		11.997,59	10.265,91	0,00	10.265,91
	TOT					38.013,50		27.064,21	10.949,29	0,00	10.949,29

Codifica - Descrizione - Responsabile		Iniziale	Variazioni	Stanziamiento	Prenotato		Impegnato	Disponibilita'	Mandati	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su impegnato
		A	B	C = A+B	D		E	F = C-D-E	G	H = E-G	I	L = H-I
01111.03.2901	CP	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00	CP	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
SPESE ASSICURATIVE	CS	0,00	0,00	0,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	1.000,00		1.000,00	0,00	0,00	0,00
03011.01.3305	CP	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	CP	3.000,00	0,00	1.791,05	1.208,95	0,00	1.208,95
COMPENSO LAVORO STRAORDINARIO	CS	0,00	0,00	0,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	3.000,00		1.791,05	1.208,95	0,00	1.208,95
03011.01.3605	CP	4.486,00	0,00	4.486,00	0,00	CP	0,00	4.486,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FONDO MIGLIORAMENTO SERVIZI DI P.M.	CS	0,00	0,00	0,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
03011.03.3805	CP	3.500,00	0,00	3.500,00	0,00	CP	2.979,69	520,31	1.108,90	1.870,79	0,00	1.870,79
SPESE MANT. FUNZ. UFF. POLIZIA MUN.- BB. CONSUMO	CS	0,00	0,00	0,00		RS	935,36		608,32	327,04	0,00	327,04
						TOT	3.915,05		1.717,22	2.197,83	0,00	2.197,83
03011.03.4205	CP	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	CP	8.139,42	1.860,58	4.383,79	3.755,63	0,00	3.755,63
SPESE MANT. FUNZIONAMENTO UFF. POLIZIA MUN. PRESTAZ. SERV.	CS	0,00	0,00	0,00		RS	1.546,59		265,00	1.281,59	0,00	1.281,59
						TOT	9.686,01		4.648,79	5.037,22	0,00	5.037,22
03011.03.4220	CP	2.500,00	0,00	2.500,00	0,00	CP	2.500,00	0,00	815,05	1.684,95	0,00	1.684,95
SPESE MANT. FUNZIONAMENTO UFF. POLIZIA MUN. PRESTAZ. SERV. - TELECOM	CS	0,00	0,00	0,00		RS	1.234,37		1.234,37	0,00	0,00	0,00
						TOT	3.734,37		2.049,42	1.684,95	0,00	1.684,95
03011.03.4621	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
NOLEGGIO APPARECCHIATURA IP WI-FI PER SERVIZIO "STREET CONTROL"	CS	0,00	0,00	0,00		RS	343,38		343,38	0,00	0,00	0,00
						TOT	343,38		343,38	0,00	0,00	0,00
03011.10.4706	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
DEBITI FUORI BILANCIO E PASSIVITA' PREGRESSE SETTORE POLIZIA MUNICIPALE	CS	0,00	0,00	0,00		RS	89,46		0,00	89,46	0,00	89,46
						TOT	89,46		0,00	89,46	0,00	89,46
03012.02.4715	CP	19.000,00	0,00	19.000,00	0,00	CP	3.550,20	15.449,80	0,00	3.550,20	0,00	3.550,20
ACQ. AUTOMEZZI ED ATTREZZATURE UFF. POL. MUNIIC.	CS	0,00	0,00	0,00		RS	19.449,77		12.496,20	6.953,57	-999,99	7.953,56
						TOT	22.999,97		12.496,20	10.503,77	-999,99	11.503,76
08011.03.1010	CP	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00	CP	0,00	1.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00
MANUTENZIONE ORDINARIA SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA VILLABATE SICURA	CS	0,00	0,00	0,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00

Codifica - Descrizione - Responsabile		Iniziale	Variazioni	Stanziamiento	Prenotato		Impegnato	Disponibilita'	Mandati	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su impegnato
		A	B	C = A+B	D		E	F = C-D-E	G	H = E-G	I	L = H-I
08022.02.8625	CP	17.614,30	0,00	17.614,30	0,00	CP	634,40	16.979,90	634,40	0,00	0,00	0,00
ACQUISTO SEGNALETICA STRADALE EX PROVENTI CDS	CS	0,00	0,00	0,00		RS	13.567,62		13.561,52	6,10	0,00	6,10
						TOT	14.202,02		14.195,92	6,10	0,00	6,10
09021.03.4710	CP	491,50	1.200,00	1.691,50	0,00	CP	1.642,08	49,42	1.044,96	597,12	0,00	597,12
CONVENZIONE PER FENOMENO RANDAGISMO	CS	0,00	0,00	0,00		RS	1.062,33		948,99	113,34	0,00	113,34
						TOT	2.704,41		1.993,95	710,46	0,00	710,46
Totale RESPONSABILE 8130 - I SETTORE:	CP	633.657,72	73.465,46	707.123,18	0,00	CP	323.075,26	384.047,92	257.352,37	65.722,89	0,00	65.722,89
	CS	0,00	0,00	0,00		RS	586.405,01		363.435,13	222.969,88	1.992,01	220.977,87
						TOT	909.480,27		620.787,50	288.692,77	1.992,01	286.700,76

RESPONSABILE 8131 - II SETTORE: AFFARI SOCIALI - CULTURA E SERVIZI ALLA CITTADINANZA - AMBIENTE E IGIENE AMBIENTALE

Codifica - Descrizione - Responsabile		Iniziale	Variazioni	Stanziamiento	Prenotato		Impegnato	Disponibilita'	Mandati	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su impegnato
		A	B	C = A+B	D		E	F = C-D-E	G	H = E-G	I	L = H-I
04021.03.5342	CP	0,00	18.040,00	18.040,00	0,00	CP	18.040,00	0,00	0,00	18.040,00	0,00	18.040,00
AFFITTO LOCALI SCOLASTICI	CS	0,00	0,00	0,00		RS	42.000,00		33.000,00	9.000,00	0,00	9.000,00
						TOT	60.040,00		33.000,00	27.040,00	0,00	27.040,00
04021.04.7210	CP	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	CP	41.700,00	58.300,00	0,00	41.700,00	0,00	41.700,00
BORSE DI STUDIO E LIBRI DI TESTO - SCUOLA MEDIA	CS	0,00	0,00	0,00		RS	100.584,92		81.570,78	19.014,14	0,00	19.014,14
						TOT	142.284,92		81.570,78	60.714,14	0,00	60.714,14
04021.04.7215	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
BORSE DI STUDIO - SCUOLE ELEMENTARI	CS	0,00	0,00	0,00		RS	3.166,38		0,00	3.166,38	0,00	3.166,38
						TOT	3.166,38		0,00	3.166,38	0,00	3.166,38
04021.04.7220	CP	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	CP	89.400,00	10.600,00	19.896,44	69.503,56	0,00	69.503,56
BORSE DI STUDIO E LIBRI DI TESTO - SCUOLA SECONDARIA SUPERIORE	CS	0,00	0,00	0,00		RS	55.478,69		27.224,40	28.254,29	0,00	28.254,29
						TOT	144.878,69		47.120,84	97.757,85	0,00	97.757,85
04061.03.6606	CP	19.000,00	0,00	19.000,00	0,00	CP	19.000,00	0,00	18.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00
AFFITTO LOCALI SCOLASTICI	CS	0,00	0,00	0,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	19.000,00		18.000,00	1.000,00	0,00	1.000,00
04071.03.6505	CP	300,00	0,00	300,00	0,00	CP	300,00	0,00	8,00	292,00	0,00	292,00
GESTIONE UFFICIO P.I. - BB.CC.	CS	0,00	0,00	0,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	300,00		8,00	292,00	0,00	292,00
09031.03.3210	CP	4.200.000,00	0,00	4.200.000,00	0,00	CP	3.031.879,64	1.168.120,36	2.605.988,39	425.891,25	0,00	425.891,25
SPESE SERVIZIO IGIENE INTEGRATA	CS	0,00	0,00	0,00		RS	2.400.950,85		558.339,13	1.842.611,72	137.685,58	1.704.926,14
						TOT	5.432.830,49		3.164.327,52	2.268.502,97	137.685,58	2.130.817,39
09031.03.3220	CP	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00	CP	4.000,00	0,00	3.095,55	904,45	-100,16	1.004,61
SPESE SERVIZIO IGIENE INTEGRATA - ENERGIA ELETTRICA (VASCHE F.DO SITANO - COINRES VIA PIRANDELLO - L.HILTON) -	CS	0,00	0,00	0,00		RS	275,87		0,00	275,87	0,00	275,87
						TOT	4.275,87		3.095,55	1.180,32	-100,16	1.280,48
09031.10.4010	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
PASSIVITA' PREGRESSE SERVIZIO N.U	CS	0,00	0,00	0,00		RS	7.350,00		0,00	7.350,00	0,00	7.350,00
						TOT	7.350,00		0,00	7.350,00	0,00	7.350,00

Codifica - Descrizione - Responsabile		Iniziale	Variazioni	Stanziamiento	Prenotato		Impegnato	Disponibilita'	Mandati	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su impegnato
		A	B	C = A+B	D		E	F = C-D-E	G	H = E-G	I	L = H-I
09031.10.4121	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
GEST.SERV.SMALT.RIFIUTI - PREST.SERV.	CS	0,00	0,00	0,00		RS	20.000,00		0,00	20.000,00	0,00	20.000,00
						TOT	20.000,00		0,00	20.000,00	0,00	20.000,00
09032.02.0002	CP	0,00	30.000,00	30.000,00	0,00	CP	0,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ACQ. ECO-COMPATTATORE MANGIA-PLASTICA	CS	0,00	0,00	0,00		RS	0,00		0,00	0,00		0,00
						TOT	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
12011.03.5310	CP	500,00	0,00	500,00	0,00	CP	500,00	0,00	80,00	420,00	0,00	420,00
MANUT. FUNZ.TO ASILO NIDO - BENI CONSUMO	CS	0,00	0,00	0,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	500,00		80,00	420,00	0,00	420,00
12011.03.5410	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CENTRO DIURNO INFANZIA	CS	0,00	0,00	0,00		RS	18.341,07		9.701,17	8.639,90	0,00	8.639,90
						TOT	18.341,07		9.701,17	8.639,90	0,00	8.639,90
12011.03.5451	CP	250.000,00	-250.000,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INTERVENTI IN FAVORE DEI MINORI	CS	0,00	0,00	0,00		RS	30.118,25		0,00	30.118,25	0,00	30.118,25
						TOT	30.118,25		0,00	30.118,25	0,00	30.118,25
12011.03.5453	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ATTIVITA' ESTIVE PER MINORI	CS	0,00	0,00	0,00		RS	73.374,89		63.632,00	9.742,89	0,00	9.742,89
						TOT	73.374,89		63.632,00	9.742,89	0,00	9.742,89
12011.03.6710	CP	390.000,00	0,00	390.000,00	0,00	CP	389.969,03	30,97	277.466,27	112.502,76	0,00	112.502,76
RICOVERO MINORI (EX A. G.)	CS	0,00	0,00	0,00		RS	82.939,18		46.504,01	36.435,17	30.296,10	6.139,07
						TOT	472.908,21		323.970,28	148.937,93	30.296,10	118.641,83
12011.04.5510	CP	25.000,00	0,00	25.000,00	0,00	CP	0,00	25.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
C. TO FAMIGLIE AFFIDATARIE DI MINORI	CS	0,00	0,00	0,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
12011.04.5511	CP	16.188,80	155.800,00	171.988,80	0,00	CP	104.899,95	67.088,85	54.452,57	50.447,38	0,00	50.447,38
CONTRIBUTI REGIONALI ASILO NIDO e SEZIONI PRIMAVERA	CS	0,00	0,00	0,00		RS	81.071,86		50.400,00	30.671,86	0,00	30.671,86
						TOT	185.971,81		104.852,57	81.119,24	0,00	81.119,24
12011.04.5520	CP	33.811,20	0,00	33.811,20	0,00	CP	19.000,00	14.811,20	19.000,00	0,00	0,00	0,00
BONUS FIGLIO	CS	0,00	0,00	0,00		RS	20.000,00		20.000,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	39.000,00		39.000,00	0,00	0,00	0,00

Codifica - Descrizione - Responsabile		Iniziale	Variazioni	Stanziamento	Prenotato		Impegnato	Disponibilita'	Mandati	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su impegnato
		A	B	C = A+B	D		E	F = C-D-E	G	H = E-G	I	L = H-I
12011.04.5522	CP	0,00	94.200,00	94.200,00	0,00	CP	94.197,97	2,03	0,00	94.197,97	0,00	94.197,97
ATTIVITA' ESTIVE PIANO DI ZONA AV.VINC.	CS	0,00	0,00	0,00		RS	0,00		0,00	0,00		0,00
						TOT	94.197,97		0,00	94.197,97	0,00	94.197,97
12021.03.6910	CP	9.750,00	0,00	9.750,00	0,00	CP	0,00	9.750,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RICOVERO DISABILI	CS	0,00	0,00	0,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
12021.03.6911	CP	520.000,00	0,00	520.000,00	0,00	CP	448.604,19	71.395,81	202.112,49	246.491,70	0,00	246.491,70
SERVIZIO ASS.ZA PORTATORI DI HANDICAP	CS	0,00	0,00	0,00		RS	208.988,01		193.408,96	15.579,05	0,00	15.579,05
						TOT	657.592,20		395.521,45	262.070,75	0,00	262.070,75
12021.03.6912	CP	200.000,00	0,00	200.000,00	0,00	CP	0,00	200.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CENTRO SOCIO EDUCATIVO PER DISABILI	CS	0,00	0,00	0,00		RS	23.966,52		23.949,64	16,88	0,00	16,88
						TOT	23.966,52		23.949,64	16,88	0,00	16,88
12021.03.7911	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
SERVIZIO ASS.ZA PORTATORI DI HANDICAP	CS	0,00	0,00	0,00		RS	28.443,00		3.051,34	25.391,66	0,00	25.391,66
						TOT	28.443,00		3.051,34	25.391,66	0,00	25.391,66
12021.03.8223	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
PROGETTI IN FAVORE DEI DIV. ABILI	CS	0,00	0,00	0,00		RS	39.391,70		10.080,00	29.311,70	0,00	29.311,70
						TOT	39.391,70		10.080,00	29.311,70	0,00	29.311,70
12021.04.8015	CP	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	CP	0,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
BUONO SOCIO-SANITARIO	CS	0,00	0,00	0,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
12021.04.8210	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
ASS.ECONOMICA FAMIGLIE BISOGNOSE	CS	0,00	0,00	0,00		RS	238.901,48		114.925,00	123.976,48	0,00	123.976,48
						TOT	238.901,48		114.925,00	123.976,48	0,00	123.976,48
12021.04.8212	CP	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00	CP	0,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRASP. PORTATORI HANDICAP C/O CENTRI RIABILITATIVI	CS	0,00	0,00	0,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
12021.04.8214	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
CONTRIBUTI ALLE FAMIGLIA PER ASSISTENZA AI DISABILI GRAVI - DPR 589/2018*	CS	0,00	0,00	0,00		RS	24.698,69		11.260,00	13.438,69	0,00	13.438,69
						TOT	24.698,69		11.260,00	13.438,69	0,00	13.438,69

Codifica - Descrizione - Responsabile		Iniziale	Variazioni	Stanziamiento	Prenotato	Impegnato	Disponibilita'	Mandati	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su impegnato
		A	B	C = A+B	D	E	F = C-D-E	G	H = E-G	I	L = H-I
12031.03.5810	CP	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CENTRO DIURNO ANZIANI PREST. SERVIZI	CS	0,00	0,00	0,00		31.560,58		16.304,16	15.256,42	0,00	15.256,42
	TOT					31.560,58		16.304,16	15.256,42	0,00	15.256,42
12031.03.5812	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
CENTRO AGGREGATIVO ANZIANI	CS	0,00	0,00	0,00		7.392,34		7.392,34	0,00	0,00	0,00
	TOT					7.392,34		7.392,34	0,00	0,00	0,00
12031.03.6510	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
ASS.ZA DOMICILIARE ANZIANI	CS	0,00	0,00	0,00		19.924,57		0,00	19.924,57	0,00	19.924,57
	TOT					19.924,57		0,00	19.924,57	0,00	19.924,57
12031.03.6810	CP	224.000,00	0,00	224.000,00	0,00	147.264,98	76.735,02	117.361,28	29.903,70	0,00	29.903,70
RICOVERO ANZIANI E DISABILI	CS	0,00	0,00	0,00		93.192,62		74.929,38	18.263,24	0,00	18.263,24
	TOT					240.457,60		192.290,66	48.166,94	0,00	48.166,94
12041.03.6310	CP	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	300,00	2.700,00	64,00	236,00	0,00	236,00
MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO UFF. ATTIVITA' SOCIALI (P. S.)	CS	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
	TOT					300,00		64,00	236,00	0,00	236,00
12041.03.7010	CP	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	21.360,50	78.639,50	0,00	21.360,50	0,00	21.360,50
PROGETTI SOCIALI FINANZIATI PON INCLUSIONE ATTIVA	CS	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
	TOT					21.360,50		0,00	21.360,50	0,00	21.360,50
12061.01.6151	CP	500,00	0,00	500,00	0,00	500,00	0,00	0,00	500,00	0,00	500,00
COMPENSO LAVORO STRAORDINARIO	CS	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
	TOT					500,00		0,00	500,00	0,00	500,00
12061.04.7810	CP	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
BONUS AFFITTI	CS	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
	TOT					0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
12061.04.7811	CP	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CONTRIBUTI EMERGENZA ABITATIVA	CS	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
	TOT					0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
12061.04.8212	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CONTRIBUTI PER MOROSITA' INCOLPEVOLE (FINANZ. REG. LE)	CS	0,00	0,00	0,00		4.800,00		4.800,00	0,00	0,00	0,00
	TOT					4.800,00		4.800,00	0,00	0,00	0,00

Codifica - Descrizione - Responsabile		Iniziale	Variazioni	Stanziamiento	Prenotato		Impegnato	Disponibilita'	Mandati	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su impegnato
		A	B	C = A+B	D		E	F = C-D-E	G	H = E-G	I	L = H-I
12071.03.6210	CP	500,00	0,00	500,00	0,00	CP	500,00	0,00	340,94	159,06	0,00	159,06
MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO UFF. ATTIVITA' SOCIALI (BB.CC.)	CS	0,00	0,00	0,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	500,00		340,94	159,06	0,00	159,06
12071.04.8011	CP	29.861,33	0,00	29.861,33	0,00	CP	19.055,00	10.806,33	17.954,00	1.101,00	0,00	1.101,00
SERVIZIO CIVICO	CS	0,00	0,00	0,00		RS	2.175,00		2.175,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	21.230,00		20.129,00	1.101,00	0,00	1.101,00
Totale RESPONSABILE 8131 - II SETTORE:	CP	6.556.411,33	48.040,00	6.604.451,33	0,00	CP	4.450.471,26	2.153.980,07	3.335.819,93	1.114.651,33	-100,16	1.114.751,49
	CS	0,00	0,00	0,00		RS	3.659.086,47		1.352.647,31	2.306.439,16	167.981,68	2.138.457,48
						TOT	8.109.557,73		4.688.467,24	3.421.090,49	167.881,52	3.253.208,97

RESPONSABILE 8132 - V SETTORE: SVILUPPO DEL TERRITORIO E CURA DELLA CITTA'

Codifica - Descrizione - Responsabile		Iniziale	Variazioni	Stanziamiento	Prenotato		Impegnato	Disponibilita'	Mandati	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su impegnato
		A	B	C = A+B	D		E	F = C-D-E	G	H = E-G	I	L = H-I
08011.03.0510	CP	12,00	0,00	12,00	0,00	CP	0,00	12,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SPESE MANUT. FUNZ.TO UFF. URBANISTICA-BB. CONSUMO	CS	0,00	0,00	0,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
08011.03.0610	CP	226,50	0,00	226,50	0,00	CP	226,50	0,00	178,00	48,50	0,00	48,50
SPESE MANUT. FUNZ. TO UFF. URBANISTICA- PREST. SERV.	CS	0,00	0,00	0,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	226,50		178,00	48,50	0,00	48,50
08012.02.9615	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
CONSULENZA PROFESSIONALE PER STRUM. URBANISTICI	CS	0,00	0,00	0,00		RS	18.869,59		0,00	18.869,59	0,00	18.869,59
						TOT	18.869,59		0,00	18.869,59	0,00	18.869,59
14021.03.9710	CP	15,00	0,00	15,00	0,00	CP	0,00	15,00	0,00	0,00	0,00	0,00
MANTENIM. E FUNZIONAM. UFF. ATT. ECONOMICHE - BB. CC.	CS	0,00	0,00	0,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
Totali RESPONSABILE 8132 - V SETTORE:	CP	253,50	0,00	253,50	0,00	CP	226,50	27,00	178,00	48,50	0,00	48,50
	CS	0,00	0,00	0,00		RS	18.869,59		0,00	18.869,59	0,00	18.869,59
						TOT	19.096,09		178,00	18.918,09	0,00	18.918,09

RESPONSABILE 8133 - VI SETTORE: SVILUPPO ECONOMICO - PATRIMONIO E BENI CONFISCATI - SICUREZZA SUL LAVORO, SERVIZI CIMITERIALI E VERDE PUBBLICO

Codifica - Descrizione - Responsabile		Iniziale	Variazioni	Stanziamiento	Prenotato		Impegnato	Disponibilita'	Mandati	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su impegnato
		A	B	C = A+B	D		E	F = C-D-E	G	H = E-G	I	L = H-I
01051.03.7000	CP	2.150,00	0,00	2.150,00	0,00	CP	150,00	2.000,00	45,00	105,00	0,00	105,00
SPESE MANUTENZIONE IMMOBILI9 CONFISCATI	CS	0,00	0,00	0,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	150,00		45,00	105,00	0,00	105,00
01051.03.7100	CP	8.000,00	9.500,00	17.500,00	0,00	CP	15.000,00	2.500,00	7.475,69	7.524,31	0,00	7.524,31
MANUTENZIONE ORD. PATRIMONIO COMUNALE	CS	0,00	0,00	0,00		RS	8.786,37		3.477,00	5.309,37	-73,20	5.382,57
						TOT	23.786,37		10.952,69	12.833,68	-73,20	12.906,88
01051.03.7101	CP	3.800,00	0,00	3.800,00	0,00	CP	0,00	3.800,00	0,00	0,00	0,00	0,00
BENI CONFISCATI spese condominiali utilizzo parti comuni	CS	0,00	0,00	0,00		RS	20.000,00		14.328,28	5.671,72	0,00	5.671,72
						TOT	20.000,00		14.328,28	5.671,72	0,00	5.671,72
01051.03.7102	CP	1.500,00	0,00	1.500,00	0,00	CP	0,00	1.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ACQUISTO DPI ED ESTINTORI	CS	0,00	0,00	0,00		RS	12.184,40		5.935,18	6.249,22	0,02	6.249,20
						TOT	12.184,40		5.935,18	6.249,22	0,02	6.249,20
01052.02.1626	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
MANUTENZ. STRAORD. FABBR. E IMPIANTI	CS	0,00	0,00	0,00		RS	7.416,32		7.416,32	0,00	0,00	0,00
						TOT	7.416,32		7.416,32	0,00	0,00	0,00
01052.02.1627	CP	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00	CP	28.213,22	1.786,78	1.098,00	27.115,22	0,00	27.115,22
MANUT. STRAORD. EDIFICI COM.LI	CS	0,00	0,00	0,00		RS	31.127,62		1.200,00	29.927,62	0,00	29.927,62
						TOT	59.340,84		2.298,00	57.042,84	0,00	57.042,84
01111.03.1725	CP	4.500,00	1.000,00	5.500,00	0,00	CP	5.490,00	10,00	0,00	5.490,00	0,00	5.490,00
MANUTENZIONE IMPIANTI TERMICI EDIFICI COM.LI	CS	0,00	0,00	0,00		RS	6.518,46		6.518,46	0,00	0,00	0,00
						TOT	12.008,46		6.518,46	5.490,00	0,00	5.490,00
01111.03.1805	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SPESE PER MEDICO COMPETENTE	CS	0,00	0,00	0,00		RS	13.146,80		13.022,00	124,80	0,00	124,80
						TOT	13.146,80		13.022,00	124,80	0,00	124,80
01111.03.1905	CP	10.000,00	-3.000,00	7.000,00	0,00	CP	3.861,78	3.138,22	359,78	3.502,00	0,00	3.502,00
SPESE PER SICUREZZA SUL LAVORO	CS	0,00	0,00	0,00		RS	9.851,94		5.867,23	3.984,71	0,00	3.984,71
						TOT	13.713,72		6.227,01	7.486,71	0,00	7.486,71
01111.03.2105	CP	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00	CP	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
MANUTENZIONE ASCENSORI	CS	0,00	0,00	0,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
						TOT	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00

Codifica - Descrizione - Responsabile		Iniziale	Variazioni	Stanziamiento	Prenotato		Impegnato	Disponibilita'	Mandati	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su impegnato
		A	B	C = A+B	D		E	F = C-D-E	G	H = E-G	I	L = H-I
01112.02.3715 MANUT. STRAORD. IMMOBILI COM.LI (ONERI URBANIZZAZIONE)	CP	16.226,00	45.000,00	61.226,00	0,00	CP	39.375,32	21.850,68	22.114,31	17.261,01	0,00	17.261,01
	CS	0,00	0,00	0,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
	TOT						39.375,32		22.114,31	17.261,01	0,00	17.261,01
01112.02.3716 FORNITURA E COLLOCAZIONE LOCULI CIMITERIALI	CP	50.000,00	-50.000,00	0,00	0,00	CP	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS	0,00	0,00	0,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
	TOT						0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
09021.03.4510 SPESE MANT.FUNZ. VILLE PARCHI - BB.CONSUMO	CP	941,00	1.000,00	1.941,00	0,00	CP	1.941,00	0,00	862,89	1.078,11	0,00	1.078,11
	CS	0,00	0,00	0,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
	TOT						1.941,00		862,89	1.078,11	0,00	1.078,11
09021.03.4610 SPESE MANT. FUNZ. VILLE PARCHI - PREST. SERVIZI	CP	1.500,00	3.200,00	4.700,00	0,00	CP	4.666,50	33,50	0,00	4.666,50	0,00	4.666,50
	CS	0,00	0,00	0,00		RS	1.300,00		1.300,00	0,00	0,00	0,00
	TOT						5.966,50		1.300,00	4.666,50	0,00	4.666,50
09021.03.4810 SPESE DERATTIZ. DISINF. IGIENE AMBIENTALE	CP	4.900,00	-3.900,00	1.000,00	0,00	CP	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS	0,00	0,00	0,00		RS	162,24		162,24	0,00	0,00	0,00
	TOT						162,24		162,24	0,00	0,00	0,00
09021.03.4812 UTILIZZO INDENNITA' DI OCCUPAZIONE IMMOBILI ABUSIVI	CP	150.000,00	0,00	150.000,00	0,00	CP	0,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CS	0,00	0,00	0,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
	TOT						0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
09041.03.2210 MANUT.ORDIN. FOGNATURE-PREST. SERV. (ON. URB.)	CP	800,00	0,00	800,00	0,00	CP	800,00	0,00	366,00	434,00	0,00	434,00
	CS	0,00	0,00	0,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
	TOT						800,00		366,00	434,00	0,00	434,00
12091.03.8810 SPESE MANT.ORD. GEST. CIMITERI BB. CONSUMO	CP	1.120,00	0,00	1.120,00	0,00	CP	1.120,00	0,00	686,40	433,60	0,00	433,60
	CS	0,00	0,00	0,00		RS	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
	TOT						1.120,00		686,40	433,60	0,00	433,60
12092.02.2421 REALIZZAZIONE LOCULI E COLOMBARI	CP	65.000,00	0,00	65.000,00	0,00	CP	47.463,63	17.536,37	0,00	47.463,63	0,00	47.463,63
	CS	0,00	0,00	0,00		RS	82.095,34		82.095,34	0,00	0,00	0,00
	TOT						129.558,97		82.095,34	47.463,63	0,00	47.463,63

Codifica - Descrizione - Responsabile		Iniziale	Variazioni	Stanziamiento	Prenotato		Impegnato	Disponibilita'	Mandati	Residuo	Prossimi documenti	Disponibilita' su impegnato
		A	B	C = A+B	D		E	F = C-D-E	G	H = E-G	I	L = H-I
Totali RESPONSABILE 8133 - VI	CP	350.437,00	3.800,00	354.237,00	0,00	CP	148.081,45	206.155,55	33.008,07	115.073,38	0,00	115.073,38
	CS	0,00	0,00	0,00		RS	192.589,49		141.322,05	51.267,44	-73,18	51.340,62
						TOT	340.670,94		174.330,12	166.340,82	-73,18	166.414,00

COMUNE DI VILLABATE

Elenco dei capitoli

Totali COMPLESSIVI USCITA	CP	38.722.493,10	99.163,46	38.821.656,56	0,00	CP	18.358.331,73	20.463.324,83	10.876.196,44	7.482.135,29	41.761,29	7.440.374,00
	CS	0,00	0,00	0,00		RS	8.577.517,90		2.821.733,07	5.755.784,83	176.777,97	5.579.006,86
						TOT	26.935.849,63		13.697.929,51	13.237.920,12	218.539,26	13.019.380,86

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Il Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (2022-2024) è stato approvato con deliberazione G.C n. 32 del 20/04/2022, a seguito dei comunicati dell'Anac che nei suoi Orientamenti del 3 febbraio, ha precisato che nelle more dell'approvazione definitiva dei decreti attuativi del PIAO, è comunque essenziale che le Amministrazioni non perdano di vista la reale prospettiva del Piano integrato, che impone – nell'ambito di una programmazione unitaria legata da un unico filo conduttore – che tutte le diverse sezioni che lo comporranno siano tra loro strettamente collegate. Per gli enti locali, la combinazione tra slittamento del termine di adozione dei bilanci di previsione al 31 maggio, con la previsione nel DM attuativo del Piao secondo la quale in sede di prima applicazione, il termine di approvazione è differito di 120 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione, portava all'adozione del piano al 30 settembre. Per cui si è ritenuto necessario predisporre comunque il Piano Triennale di prevenzione alla corruzione e trasparenza per il periodo 2022/2024 entro il termine del 30 aprile riservandosi successivamente all'emanazione dei Decreti attuativi del Piao di effettuare il necessario coordinamento con le diverse sezioni che lo comporranno.

Viene quindi di seguito richiamato il Piano già approvato redatto a cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza: Dott. Sebastiano Piraino – Segretario Generale.



Comune di Villabate

Città Metropolitana di Palermo

**Piano di Prevenzione della Corruzione e
Trasparenza**

2022 - 2024

Redazione a cura del

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza:

Dott. Sebastiano Piraino – Segretario Generale

PEC:protocollo.villabate@pec.it

1. PARTE PRIMA

1.1 FINALITA'

Gli enti locali per il perseguimento delle proprie finalità istituzionali sono chiamati a esercitare competenze anche in settori particolarmente sensibili in quanto ad alto rischio interferenze indebite da parte del crimine organizzato e di comitati d'affari.

Si tratta di fenomeni che costituiscono remora ad un sano sviluppo economico del territorio e che pregiudicano il corretto svolgimento dell'azione amministrativa.

Il dato dell'esperienza fa emergere che tali rischi certamente trovano terreno più fertile in quelle pubbliche amministrazioni caratterizzate da un quadro generale di disordine organizzativo, contrassegnato dall'assenza di adeguati sistemi di controllo sull'attività e sugli atti, dalla mancanza di coordinamento tra tutti gli uffici coinvolti nella gestione dei procedimenti, dall'assenza di sistemi di tracciabilità, da una cristallizzazione degli incarichi di responsabilità in capo alle medesime persone.

Al fine di porre rimedio o comunque ridurre i suddetti rischi all'interno dell'attività delle pubbliche amministrazioni e in particolare degli enti locali l'Ordinamento mette a disposizione degli operatori una serie di strumenti di prevenzione delle interferenze illecite tra i quali certamente assume un ruolo strategico, quasi decisivo, per la prevenzione, all'interno delle Municipalità, di fenomeni di devianza e di vulnerazione del principio di buona amministrazione il Piano triennale per la prevenzione della corruzione (PTPCT).

La l. 190/2012, all'art. 1, co. 8 dispone l'adozione ogni anno entro il 31 gennaio da parte dell'organo di indirizzo dell'ente locale del Piano triennale per la prevenzione della corruzione (PTPCT), su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), che include anche una apposita sezione dedicata alla trasparenza, valido per il successivo triennio.

L'omessa adozione di un nuovo PTPCT è sanzionabile dall'Autorità ai sensi dell'art. 19, co. 5, del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90.

In ordine al concetto di corruzione preso in considerazione dal legislatore si rappresenta che va inteso in una accezione più ampia rispetto a quella delineata nel codice penale per lo specifico reato di corruzione o del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, in quanto coincide con la "*maladministration*", intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari.

Si fa riferimento quindi ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

Il PTPCT costituisce un atto organizzativo fondamentale in cui è definita la strategia di prevenzione all'interno dell'Ente e con il quale si individua il grado di esposizione al rischio di corruzione e si indicano gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, co. 5, l. 190/2012).

I destinatari del Piano sono coloro che prestano a qualunque titolo servizio presso l'Amministrazione (art.1, co. 2-*bis*, l. 190/2012).

L'obiettivo del Piano di Prevenzione della Corruzione e Programma della Trasparenza 2022/2024 del Comune di Villabate è quindi combattere la "cattiva amministrazione", ovvero l'attività che non rispetta i parametri di "legalità", "buon andamento" e "imparzialità" attraverso una serie di misure finalizzate a ridurre le opportunità che favoriscano casi di corruzione, ad aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione a creare un contesto sfavorevole alla corruzione, stabilendo interventi organizzativi volti a prevenire i rischi di corruzione e creando un collegamento tra corruzione- trasparenza - performance nell'ottica della prevenzione.

La violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel presente PTPCT è fonte di responsabilità disciplinare (l. 190/2012, art. 1, co. 14). Tale previsione è confermata all'art. 1, co. 44 della l. 190/2012 secondo cui la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del PTPCT, è fonte di responsabilità disciplinare.

Il Decreto Reclutamento, approvato con il D.L. 80/2021 e convertito con la Legge 113/2021, indica come obbligatoria l'adozione del PIAO per le Amministrazioni con più di 50 dipendenti e specifica che saranno definiti anche dei modelli di piano semplificato per le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

Tutte le Amministrazioni, quindi, sono tenute ad adottare il PIAO, in forma semplificata o ordinaria, mentre questo obbligo non è previsto per le società partecipate e gli Enti privati soggetti al controllo pubblico che di per sé restano comunque soggetti alla normativa in materia di anticorruzione.

L'adozione avviene in modalità esclusivamente digitale: il PIAO dovrà essere pubblicato sul sito dell'Ente e inviato al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri.

La durata è triennale con obbligo di aggiornamento annuale (entro il 31 gennaio di ogni anno, a partire dal 2023).

Il PIAO è stato introdotto come adempimento semplificato volto a sostituire, includendoli in un documento unico, una serie di piani che fino ad oggi le Amministrazioni erano tenute a predisporre distintamente e che, salvi alcuni elementi di incertezza tuttora presenti, si possono intanto indicare nei seguenti:

- il Piano degli obiettivi e il Piano della performance,
- il Piano del lavoro agile e il Piano della formazione,
- il Piano triennale del fabbisogno del personale,
- il PTPCT ossia il piano di prevenzione alla corruzione e trasparenza.

Il Decreto Reclutamento fissava al 31 gennaio 2022 la scadenza per l'adozione del PIAO, ma successivamente il Decreto Milleproroghe (D.L. 228/2021), a fronte del protrarsi dei tempi per l'emanazione delle relative indicazioni operative, ha spostato la scadenza al 30 aprile 2022 (il fatto che tali indicazioni ancora non siano state definitivamente approvate può far considerare la possibilità di ulteriori rinvii).

Parallelamente, l'ANAC con la delibera n. 1 del 12 gennaio 2022 ha disposto il differimento al 30 aprile dell'adozione del Piano anticorruzione e trasparenza, allineando così il termine a quello previsto per il PIAO nel quale il PTPCT è destinato a confluire, ovviamente per quel che riguarda le Pubbliche Amministrazioni.

Ad oggi, però, il Ministero della Funzione Pubblica ha predisposto una bozza di Decreto Ministeriale, ancora in fase di approvazione, che contiene un "Piano tipo" per supportare le Pubbliche amministrazioni nell'adozione del PIAO e le allegate Linee guida deputate a fornire una chiave di lettura immediata, semplificata e omogenea per ridurre al minimo la complessità nella predisposizione del Piano.

È in corso di approvazione anche il Decreto del Presidente della Repubblica destinato all'individuazione specifica e quindi all'abrogazione degli adempimenti relativi ai piani che sono destinati ad essere assorbiti dal PIAO.

Intanto, l'ANAC, in attesa dei citati interventi governativi, ha approvato lo scorso 2 febbraio 2022 gli "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022" con cui, pur non intervenendo direttamente sul PIAO ha fornito indicazioni operative per la predisposizione della programmazione in materia di anticorruzione e trasparenza, incidendo così inevitabilmente – per quel che concerne le Pubbliche Amministrazioni – sulla relativa sezione del PIAO.

L'Anac nei suoi Orientamenti del 3 febbraio, ha precisato, altresì, che nelle more dell'approvazione definitiva dei decreti attuativi del PIAO, è comunque essenziale che le Amministrazioni non perdano di vista la reale prospettiva del Piano integrato, che impone – nell'ambito di una programmazione unitaria legata da un unico filo conduttore – che tutte le diverse sezioni che lo comporranno siano tra loro strettamente collegate.

Per gli enti locali, la combinazione tra slittamento del termine di adozione dei bilanci di previsione al 31 maggio, con la previsione nel DM attuativo del Piao secondo la quale in sede di prima applicazione, il termine di approvazione è differito di 120 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione, porta all'adozione del piano al 30 settembre.

Tuttavia, si ritiene di predisporre comunque il Piano Triennale di prevenzione alla corruzione e trasparenza per il periodo 2022/2024 entro il termine del 30 aprile riservandosi successivamente all'emanazione dei Decreti attuativi del Piao di effettuare il necessario coordinamento con le diverse sezioni che lo comporranno.

1.2 DISPOSIZIONI GENERALI NORMATIVE E DI INDIRIZZO

Il PTPCT costituisce attuazione delle seguenti disposizioni normative e atti di indirizzo:

- Articolo 97 della Costituzione della Repubblica Italiana – principi di imparzialità e buon andamento dell'amministrazione;
- Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la Corruzione, adottata dall'Assemblea Generale ONU il 31 ottobre 2003, ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009, n. 116;
- Convenzione Penale sulla Corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999, ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n. 110; – in applicazione della legge 6 novembre 2012, n. 190, che reca Disposizioni in tema di Contrasto alla Corruzione ed all'Illegalità nella Pubblica Amministrazione;
- Legge n. 190 del 2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”;
- Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, in tema di Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni;
- Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39, in tema di Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico;
- Decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in tema di Regolamento recante Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici, a norma dell'articolo 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- Decreto Legge n. 90 del 2014, il quale ha disposto l'abolizione dell'Autorità per i contratti pubblici (Avcp), trasferendo le relative funzioni all'Autorità Nazionale Anticorruzione;
- Decreto Legislativo n. 97 del 2016 di riforma della disciplina in materia di trasparenza amministrativa;
- Decreto Legislativo n. 50 del 2016, “Codice dei contratti pubblici”;
- Delibera n. 72 del 11 settembre 2013 della Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche, contenente il primo Piano Nazionale Anticorruzione;
- Determinazione Anac n. 12 del 2015, aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione;
- Delibera Anac n. 831 del 2016, contenente il Piano Nazionale Anticorruzione 2016;
- Delibera Anac n. 1208 del 2017, aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione;
- Delibera Anac n.1074 del 2018, aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione;
- Delibera Anac n. 1064 del 2019, contenente il Piano Nazionale Anticorruzione 2019.

1.3 OGGETTO DEL PIANO

Il presente PTPCT contiene:

- a. l'individuazione dei soggetti coinvolti nella programmazione e attuazione delle strategie e misure di prevenzione;
- b. le procedure di formazione e adozione;
- c. l'analisi del contesto esterno e interno, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne;
- d. la mappatura dei processi e la relativa valutazione del rischio, ossia la procedura di analisi del rischio per ciascun processo (schede allegate All. 1);
- e. individuazione delle misure generali di prevenzione;
- f. individuazione per ciascun processo dei rischi e delle misure specifiche di prevenzione (schede di cui al Capo II del presente Piano);
- g. organizzazione e individuazione delle misure di trasparenza (scheda All. 2)

1.4 SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE

La legge 190/2012 e ss.mm.ii. precisa che l'attività di elaborazione del Piano nonché delle misure di prevenzione della corruzione spetta al RPCT.

Tuttavia lo stesso legislatore e ANAC evidenziano che il RPCT predispone e attua il PTPCT in stretto raccordo con l'organo politico, il quale approva il Piano e ne definisce gli obiettivi strategici, e con tutti coloro che all'interno dell'organizzazione dell'Ente a vario titolo, partecipano all'adozione e all'attuazione delle misure di prevenzione.

L'art. 1, co. 9, lett. c) della L.190/2012, con particolare riguardo ai contenuti del PTPCT stabilisce che in esso debbano essere previsti obblighi di informazione nei confronti del RPCT, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano, con particolare riguardo alle attività e aree di rischio individuate e alle misure di contrasto.

L'art. 16, co. 1 ter, d.lgs. n. 165 del 2001 stabilisce, poi, che i dirigenti (o titolari di P.O.) sono tenuti a "fornire le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione".

Inoltre nel Codice di comportamento è stato introdotto lo specifico dovere di collaborare attivamente con il RPCT, dovere la cui violazione «deve essere ritenuta particolarmente grave in sede di responsabilità disciplinare».

L'integrazione funzionale dei compiti del RPCT, con quelli di uffici/organi interni all'Amministrazione, quindi implica, naturalmente, che vi sia una collaborazione costante e costruttiva con il RPCT (finalizzata anche a tenerlo informato sugli esiti delle attività svolte) creando di fatto un modello a rete.

La Giunta comunale, quale organo di indirizzo politico esecutivo, è competente all'aggiornamento del PTPCT, entro il 31 gennaio di ogni anno (salvo proroga per legge), nonché all'adozione di tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Essa deve assumere un ruolo attivo, attraverso la creazione sia di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPCT, sia di condizioni che ne favoriscano l'effettiva autonomia, e attraverso la partecipazione attiva nel processo di definizione delle strategie di prevenzione della corruzione e nella elaborazione del PTPCT.

Il **Responsabile della prevenzione della corruzione** è il Segretario Generale pro-tempore dell'Ente che assume anche il ruolo di Responsabile della trasparenza.

Il Segretario Generale, dott. Sebastiano Piraino, è stato nominato con determinazione sindacale n. 35 del 29/11/2019.

La figura del responsabile anticorruzione è stata l'oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore del decreto legislativo 97/2016.

Inoltre con la delibera n. 840 del 02 ottobre 2018 il Consiglio Nazionale Anticorruzione ha reso un parere in ordine alla corretta interpretazione dei compiti del RPCT nonché i riferimenti normativi sul ruolo e le funzioni del RPCT.

I compiti del RPCT sono delineati innanzitutto nella legge 6 novembre 2012, n. 190 e sono integrati da leggi successive.

La stessa ANAC ha fornito diverse indicazioni sul ruolo e sui poteri del RPCT (PNA 2013, Aggiornamento 2015, PNA 2016 nonché Aggiornamento 2017 e 2019) seguite alla prima interpretazione in materia fornita dal Dipartimento della Funzione Pubblica con Circolare 1/2013.

Inoltre per quanto riguarda la disciplina sul RPCT, l'ANAC ha avuto modo di operare una ricognizione delle norme rilevanti nella delibera n. 840 del 2 ottobre 2018, cui si rinvia, recante «*Parere sulla corretta interpretazione dei compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)*».

In tale sede sono stati esaminati attribuzioni e poteri del RPCT nonché profili relativi al coordinamento tra le attività del RPCT e quelle delle altre strutture dell'amministrazione/ente.

Nell'Allegato n. 3 al PNA 2019 «*Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) delle disposizioni normative che riguardano il RPCT*» è fornito un quadro giuridico delle principali norme relative al RPCT.

Lo stesso PNA 2019 fornisce indicazioni in ordine ai requisiti soggettivi che deve possedere il RPCT ai fini della nomina, alla posizione di autonomia dall'organo di indirizzo, alla revoca dell'incarico del RPCT o all'adozione nei suoi confronti di misure discriminatorie, ai rapporti del RPCT con altri organi dell'amministrazione e con ANAC, alle responsabilità del RPCT; a tal fine ad esso si rimanda.

Infine giova evidenziare come ANAC, nell'ipotesi di *contemporanea titolarità delle funzioni di RPCT e di componente dell'ufficio procedimenti disciplinari di una pubblica amministrazione*, non ravvisa una situazione di totale incompatibilità nei casi in cui quest'ultimo sia un organo collegiale.

L'Autorità sulla questione ha svolto un approfondimento nella Delibera n. 700 del 23 luglio 2019, cui si rinvia, e che si intende, in questa sede, integralmente richiamata.

In considerazione dei compiti attribuiti al Segretario Generale nella qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e dell'illegalità del Comune, allo stesso non possono essere conferiti incarichi dirigenziali ai sensi dell'art. 109 D.Lgs. n.267/2000.

Sono individuati quali **“Referenti” del Piano anticorruzione** tutti i Responsabili delle strutture di massima dimensione nell'ambito dei servizi di relativa competenza.

Essi svolgono un'attività di controllo di prossimità su comportamenti e condotte che presentano criticità sul piano dell'attuazione delle misure e curano la tempestiva comunicazione e trasmissione di tutte le informazioni e i documenti richiesti dal RPCT e previsti dal presente Piano. Svolgono altresì attività informativa all'autorità giudiziaria. Partecipano al processo di gestione del rischio e propongono le misure di prevenzione. Assicurano l'osservanza del codice di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari. Provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio dei procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. Osservano le misure contenute nel presente piano.

In considerazione di quanto precede, dalla data di adozione del presente Piano, i Responsabili di Posizione Organizzativa dovranno provvedere alle seguenti azioni:

attività	report	tempistica		
		2022	2023	2024
Monitoraggio delle attività e dei procedimenti maggiormente esposti al rischio di corruzione, anche mediante controlli a sorteggio sulle attività espletate dai dipendenti	Trasmissione report al responsabile della prevenzione della corruzione dei risultati del monitoraggio e delle azioni espletate	Semestrale	Semestrale	Semestrale
Individuazione dei rischi e predisposizione opportune azioni di contrasto	Trasmissione report al responsabile della prevenzione della corruzione dei risultati del monitoraggio e delle azioni espletate	Semestrale	Semestrale	Semestrale

Monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e tempestiva eliminazione delle anomalie.	Trasmissione report al responsabile della prevenzione della corruzione dei risultati del monitoraggio e delle azioni espletate	Semestrale	Semestrale	Semestrale
	Pubblicazione report sul sito web istituzionale del Comune			
Eventuale Rotazione degli incarichi dei dipendenti che svolgono le attività a rischio corruzione, con atto motivato e previa verifica delle professionalità necessarie da possedersi	Relazione delle P.O. al Responsabile della prevenzione	Qualora se ne ravvisi la necessità	Qualora se ne ravvisi la necessità	Qualora se ne ravvisi la necessità
Individuazione dipendenti "COINVOLTI NELLE ATTIVITÀ A RISCHIO CORRUZIONE" da inserire nei programmi di formazione di cui al presente piano	Trasmissione elenco al responsabile della prevenzione della corruzione	Annuale	Annuale	Annuale

Responsabili degli uffici

Anche i responsabili degli uffici svolgono un ruolo chiave per garantire l'effettiva idoneità del PTPCT a individuare strategie di prevenzione della corruzione.

Si rammenta che l'art. 1, co. 9, l. 190/2012, prevede alla lettera a), che il PTPCT individui le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, e le relative misure di contrasto, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'art. 16, co. 1, lett. a-bis), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165. Dispone, inoltre, alla successiva lettera c) obblighi di informazione nei confronti del RPCT chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

La collaborazione è, infatti, fondamentale per consentire al RPCT e all'organo di indirizzo che adotta il PTPCT di definire misure concrete e sostenibili da un punto di vista organizzativo entro tempi chiaramente definiti.

Tutti i dipendenti dell'amministrazione partecipano al processo di gestione del rischio. Osservano le misure contenute nel presente Piano, segnalano sia le situazioni di illecito al proprio responsabile di posizione organizzativa o all'U.P.D., sia i casi di personale in conflitto di interessi.

Collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione (soggetti impiegati in attività socialmente utile e consulenti ed esperti) osservano le misure contenute nel presente piano, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento e segnalano le situazioni di illecito.

Il Nucleo di Valutazione, partecipa al processo di gestione del rischio. Rilevante è l'apporto del Nucleo di valutazione sia in sede di verifica su singole misure di prevenzione sia in sede di contribuzione all'analisi ed alla valutazione dei rischi e di coordinamento tra il PTPCT e la performance. Attesta inoltre con cadenza annuale l'assolvimento degli obblighi di trasparenza previsti dal presente Piano.

Verifica la coerenza degli obiettivi di performance con le prescrizioni in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa. Supporta il RPCT nel monitoraggio dell'attuazione del Piano.

Stakeholders

In via generale, si evidenzia che il ruolo della società civile nel sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza assume rilievo sotto il duplice profilo di diritto e dovere alla partecipazione.

L'attivo coinvolgimento e la partecipazione consapevole della società civile sono richiamati in molte norme sulla prevenzione della corruzione e sulla promozione di più alti livelli di trasparenza. Uno dei principali obiettivi perseguiti dal legislatore è quello di tutelare i diritti dei cittadini e attivare forme di controllo sociale sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Il d.lgs. 33/2013 (art. 1 co. 2), nel riferirsi alla normativa sulla trasparenza sancisce che essa è "condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di un'amministrazione aperta al servizio del cittadino".

A tal fine nella predisposizione del presente PTPCT, si sono coinvolti, attraverso forme di consultazione, cittadini e organizzazioni portatrici di interessi collettivi.

Le consultazioni sono avvenute sottoponendo alla collettività l'ultimo PTPCT approvato, mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito web istituzionale al fine di sollecitare la formulazione di proposte che sono state valutate in sede di elaborazione del PTPCT.

L'Organo di Revisione Economico-Finanziario di cui all'art. 234 e seguenti del Decreto Legislativo n. 267 del 2000, è Organismo di collaborazione e di controllo e partecipa al Sistema dei Controlli Interni. Prende parte attiva al processo di gestione del rischio, ai sensi del Piano Nazionale Anticorruzione. Ai sensi del vigente Regolamento per i controlli interni le risultanze del controllo di regolarità amministrativa successiva vengono trasmesse anche all'Organo di Revisione, che ne tiene conto nelle attività di propria competenza e nello svolgimento dei compiti a esso attribuiti.

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari gestisce i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza e provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria.

Responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante (RASA)

VISTO dell'art. 33-ter del decreto legislativo 18 ottobre 2012, n. 179 secondo il quale "E' istituita presso l'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture l'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti. Le stazioni appaltanti di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture hanno l'obbligo di richiedere l'iscrizione all'Anagrafe unica presso la Banca dati nazionale dei contratti pubblici istituita ai sensi dell'articolo 62-bis del codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82. Esse hanno altresì l'obbligo di aggiornare annualmente i rispettivi dati identificativi. Dall'obbligo di iscrizione ed aggiornamento dei dati derivano, in caso di inadempimento, la nullità degli atti adottati e la responsabilità amministrativa e contabile dei funzionari responsabili", al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni appaltanti (AUSA) con determinazione del Sindaco n. 2 del 10/01/2019 è stato nominato il responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante (R.A.S.A.) per il comune di Villabate e per la Centrale Unica di Committenza nella persona del dipendente Arch. Giovanna Giordano, Cat. D, con incarico di Posizione organizzativa, responsabile del IV Settore.

Responsabile antiriciclaggio (UIF)

Viene individuato nel Responsabile del Settore economico finanziario Dott. Ignazio Tabone il soggetto gestore delegato a valutare e trasmettere le segnalazioni all'UIF (Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia), ai sensi del decreto del Ministro dell'Interno 25 settembre 2015, che si avvale del Settore Economico Finanziario, quale

connessa struttura organizzativa, ai sensi dell'art. 11 delle "Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni", con relativo allegato degli Indicatori di anomalia connessi con l'identità o il comportamento del soggetto cui è riferita l'operazione, emanate dall'Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (UIF) in data 23.04.2018.

Responsabile della Transizione Digitale

Viene individuato nella persona del Dott. Ignazio Tabone, Responsabile del Settore economico finanziario il soggetto cui ai sensi dell'art. 17 del Codice dell'Amministrazione Digitale, rubricato "Strutture per l'organizzazione, l'innovazione e le tecnologie, sono attribuiti importanti compiti di coordinamento e di impulso ai processi di reingegnerizzazione dei servizi.

Referente IPA (indice dei domicili digitali delle pubbliche amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi)

Con determinazione sindacale n. 29 del 16/09/2020 è stato individuato il Referente del comune di Villabate per la gestione e l'aggiornamento dei dati presso il gestore IPA, ai sensi dell'articolo 6-ter, comma 3, del decreto legislativo 7 marzo 2005 n. 82 (CAD) e relative linee guida AGID, ai sensi dell'articolo 71 del CAD.

Difensore Civico per il Digitale

Viene individuato nella persona del Segretario generale il soggetto cui chiunque può inviare segnalazioni e reclami relativi ad ogni presunta violazione del Codice dell'Amministrazione Digitale(CAD) e di ogni altra norma in materia di digitalizzazione ed innovazione della pubblica amministrazione.

RPD

Il RPD è Il Dott. Masetta (privacy@intradata.it) nominato Responsabile della Protezione dei Dati (RPD).

1.6 PROCEDURA DI FORMAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO

Ai fini dell'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione corruzione e del Programma Trasparenza 2022/2024 la Municipalità ha innanzitutto pubblicato avviso specifico sul sito internet dell'Ente con il quale i cittadini e tutte le Associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, sono stati invitati a presentare eventuali proposte, suggerimenti e/o osservazioni.

Nessuna proposta, osservazione o suggerimento sono pervenuti.

Giova evidenziare che il presente PTPCT segue quello redatto nell'anno precedente con il coinvolgendo di altre Municipalità di dimensioni analoghe a quelle del Comune di Villabate e caratterizzate dalle medesime criticità e precisamente il PTPCT 2021/2023 è stato redatto su iniziativa congiunta, dei Segretari comunali e RPCT delle seguenti Municipalità: CARINI e VILLABATE, nonché di conseguenza delle Municipalità di CERDA, PARTINICO, SAN CIPIRELLO, CONSORZIO DI COMUNI SVILUPPO E LEGALITA' essendo gli stessi RPCT delle citate Amministrazioni.

Le citate Amministrazioni sebbene abbiano specificità diverse da un punto di vista organizzativo, operano tuttavia in un medesimo contesto territoriale caratterizzato, purtroppo, dalla forte presenza di organizzazioni mafiose e comitati d'affari che tendono a condizionare l'azione delle pubbliche amministrazioni.

Tale circostanza, associata alla necessità di rendere maggiormente efficace l'attività di prevenzione e contrasto a tali fenomeni, attraverso azioni integrate e coordinate tra loro, ha fatto ritenere utile anche quest'anno l'elaborazione di un PTPCT unitario, contenente strumenti e modalità di prevenzione della corruzione comuni e coerenti con le specificità di ogni specifico contesto organizzativo; tale soluzione lascia ovviamente, immutata la responsabilità delle singole amministrazioni nell'attuazione delle misure previste in aderenza ai desiderata

dell'ANAC espressi nella deliberazione n. 1074 del 21 novembre 2018 approvativa dell'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione.

L'aggiornamento del presente Piano, nelle more dell'approvazione definitiva del PIAO, conferma l'introduzione di una nuova AREA DI RISCHIO denominata "GESTIONE DEI BENI CONFISCATI ALLA MAFIA" nonché di nuove misure specifiche di prevenzione del rischio in procedimenti relativi alla materia dei SERVIZI DEMOGRAFICI E DEI SERVIZI SOCIALI sulla base di una nuova valutazione del rischio. In una logica di semplificazione il PTPCT non deve essere trasmesso all'ANAC, ma pubblicato sul sito istituzionale, in "Amministrazione trasparente", "Altri contenuti", "Corruzione".

I Piani e le loro modifiche o aggiornamenti devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, quando siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

1.7 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO E INTERNO

a) Contesto esterno

L'Autorità nazionale anticorruzione ha decretato che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

Il PNA del 2013 conteneva un generico riferimento al contesto ai fini dell'analisi del rischio corruttivo, mentre attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un PTPC contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione o l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

Negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto esterno, il responsabile anticorruzione si è avvalso degli elementi e dei dati contenuti nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" trasmessa dal Ministro competente alla Presidenza della Camera dei deputati a cui si rinvia per *relationem* in ordine all'analisi del contesto.

Nello specifico, per quanto concerne il territorio dell'ente **Comune di Villabate** si rappresenta che si tratta di territorio ad elevato rischio di fatti delittuosi legati alla criminalità organizzata e contraddistinto da illecite interferenze nella gestione della cosa pubblica.

I principali rischi derivanti dal contesto ambientale sono quindi in sostanza due.

Il primo è che attraverso strumenti legali come le procedure pubbliche di approvvigionamento, soprattutto nell'ambito dei lavori (e in particolare dei subappalti) e nei servizi, le imprese infiltrate dalle criminalità riescano a diventare fornitori della pubblica amministrazione, con il duplice esito di facilitare le attività di riciclaggio di proventi di attività illecite e di spiazzare le imprese "pulite" che, spesso non sono in grado di sostenere la concorrenza di aziende che possono contare su risorse, di varia natura, a condizioni particolarmente favorevoli.

Il secondo rischio è che gruppi criminali, possano infiltrare attività economiche in settori sensibili oltre che nelle attività contrattuali anche nelle materie dell'urbanistica, edilizia privata, attività produttive, e procedano verso un rapporto di scambio diretto con soggetti interni alla pubblica amministrazione locale.

Si tratta di rischi aventi una natura molto diversa e che richiedono l'adozione di contromisure complementari, ma evidentemente distinte.

Ai fini dell'analisi del contesto, ci si è avvalsi anche degli elementi e dei dati contenuti innanzitutto nella Relazione periodica anno 2019 sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentata al Parlamento dal Ministero

dell'Interno e pubblicata sul sito del medesimo Ministero nonché nella Relazione della DIREZIONE INVESTIGATIVA ANTIMAFIA periodo Gennaio - Giugno 2021 ed infine nella Relazione Anac 2016-2019 sul fenomeno corruttivo.

Nella **Relazione periodica anno 2019 sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentata al Parlamento dal Ministero dell'Interno** emerge con chiarezza come “*Cosa nostra, impegnata, negli ultimi anni, a superare le criticità conseguenti all'incisiva azione di contrasto esercitata da magistratura e Forze di Polizia, risulta un'organizzazione criminale ancora vitale e pienamente operativa.*

E' stata verificata e comprovata l'elevata resilienza delle sue strutture organizzative anche a fronte di una costante ed efficace pressione da parte degli apparati giudiziari ed investigativi protesi ad ostacolare processi non conflittuali di ridefinizione degli equilibri nell'ambito dell'associazione.

La dimensione affaristica ed il relativo protagonismo di cosa nostra in ambienti capitalistico-finanziari, tanto in aree nazionali che internazionali, definiscono i profili di una minaccia persistente.

L'organizzazione ha continuato a perseguire una strategia di infiltrazione nell'economia legale mediante l'acquisizione e/o la gestione di imprese, sia in forma diretta che indiretta, al fine di riciclare e reimpiegare proventi illeciti e massimizzare il profitto mediante la penetrazione in settori economici capaci di garantire un'alta remuneratività del capitale investito.

Seguendo l'evoluzione dei sistemi economici e finanziari, che impongono una dimensione transnazionale, tale logica imprenditoriale ha permesso anche una pervasiva infiltrazione nell'economia legale di altri Paesi.

In tale direzione cosa nostra sempre più spesso ricorre all'expertise di professionisti, referenti del settore bancario o semplici intermediari, che le consentono di penetrare in maniera silente nei circuiti bancari e finanziari internazionali. La crescente proiezione all'estero è documentata dagli esiti di significative attività investigative.

Permane penetrante l'ingerenza dei sodalizi siciliani all'interno di apparati amministrativi pubblici locali con l'obiettivo di condizionare nonché di orientare i processi decisionali a beneficio di aziende contigue.

Con riguardo ai business illeciti, cosa nostra mostra ancora una spiccata propensione verso la pratica estorsiva, sebbene meno remunerativa rispetto al passato.

Si conferma l'interesse per i settori del gioco e delle scommesse, per quello delle energie alternative e per la gestione del ciclo dei rifiuti.

L'intero comparto agro-silvo-pastorale costituisce ancora per cosa nostra un settore attrattivo ove cogliere le redditizie opportunità offerte dalle politiche di sostegno e finanziamento pubblico per lo sviluppo rurale. In questo senso, nelle aree siciliane l'agro-mafia continua a manifestarsi attraverso consolidate vessazioni nei confronti di proprietari terrieri e conduttori di fondi agricoli, con la finalità di acquisire patrimoni immobiliari e fondi rurali percettori di pubbliche sovvenzioni.

Del pari rimane concreto il rischio di infiltrazione mafiosa nelle concessioni di terreni demaniali per uso pascolo al fine di ottenere, senza titolo, contributi pubblici.

E' stato parimenti comprovato il crescente diretto interesse verso la gestione del traffico e dello spaccio di stupefacenti, anche attraverso contatti con sodalizi camorristici e 'ndranghetistici ed in rapporto con organizzazioni transoceaniche.

In particolare, il traffico degli stupefacenti continua ad essere l'affare più redditizio di cosa nostra, risultando una delle principali fonti di finanziamento per le consorzierie: è connotato da un mercato in perenne crescita ed è qualificato da un continuo approvvigionamento e da una celere distribuzione”.

Tale quadro risulta confermato nella relazione sull'attività svolta e i risultati conseguiti dalla **DIREZIONE INVESTIGATIVA ANTIMAFIA nel periodo Giugno – Dicembre 2020.**

In tale relazione emerge che “*La struttura delle organizzazioni malavitose nel territorio siciliano risulta eterogenea evidenziando nella parte occidentale dell'isola “famiglie” più rigidamente strutturate ed ancorate al territorio di riferimento, mentre in quella centro-orientale sodalizi dai contorni più fluidi e flessibili. Tuttavia, la pervasività della criminalità mafiosa appare su tutta la Regione ugualmente aggressiva. Cosa nostra continua a presentarsi, nell'area occidentale della Sicilia, come un'organizzazione verticistica, coordinata e strutturata in famiglie raggruppate in mandamenti anche se impossibilitata a ricostituire un organismo di vertice deputato alla regolazione delle questioni più complesse e delicate...(omissis).*

Le articolazioni di cosa nostra continuano a manifestare la propensione, da un lato, a rinsaldare i contatti tra le famiglie dell'isola, dall'altro, a recuperare con maggiore efficacia i rapporti con le proprie storiche propaggini all'estero. Recenti sono, in particolare, le evidenze di una significativa rivitalizzazione dei contatti con le famiglie d'oltreoceano, che sono emerse con riferimento alle dinamiche

sia palermitane sia agrigentine... Occorre anche sottolineare che la criminalità mafiosa siciliana, e cosa nostra in particolare, pur essendo stata duramente colpita dall'attività di contrasto, ha dimostrato di possedere una straordinaria capacità di resilienza e ricostituzione dei ranghi e dell'operatività garantendo notevoli doti di flessibilità e adattamento..... Inoltre anche se alcune attività criminose hanno necessariamente risentito di un rallentamento, come nel caso delle estorsioni, si è sviluppato lo scenario ideale per inserirsi nei circuiti produttivi legali alla ripresa delle attività¹³ cercando di intercettare i sussidi e i fondi erogati nella specifica circostanza per il sostegno delle imprese. Occorre, infatti, tenere conto del fatto che, nel periodo in esame, ha continuato a manifestarsi una spiccata propensione a pervadere il tessuto socio-economico e i locali apparati politico-amministrativi.

Laddove non riesce l'infiltrazione, cosa nostra preferisce ricorrere alla corruzione. Le consorterie esercitano, infatti, la propria azione soprattutto attraverso rapporti opachi con le pubbliche amministrazioni....(omissis).

Ancora una volta si conferma come l'attuazione del sistema fraudolento necessita del supporto di pubblici funzionari infedeli che attestino falsamente la genuinità dei titoli di proprietà (si sottolinea che alcuni dei terreni utilizzati sono demaniali), consentendo di ottenere finanziamenti per terreni acquisiti anche solo virtualmente.

Come accennato la corruzione costituisce un fenomeno diffuso anche al di fuori di palesi influenze mafiose. Nel semestre infatti sono state individuate in seno alla pubblica amministrazione, gravi forme di corruzione correlate all'esistenza di "un'impresoria rapace".

In ordine al contesto provinciale di riferimento nella citata relazione si evidenzia che "In merito, tuttavia, va evidenziato che, negli ultimi anni, la "competenza territoriale" dei mandamenti e delle famiglie è risultata meno rigida rispetto al passato variando in base a equilibri di potere che si ritengono meno stabili e dei conseguenti accordi. In merito, tuttavia, va evidenziato che, negli ultimi anni, la "competenza territoriale" dei mandamenti e delle famiglie è risultata meno rigida rispetto al passato variando in base a equilibri di potere che si ritengono meno stabili e dei conseguenti accordi.... Le attuali indagini della Polizia di Stato sulle dinamiche di cosa nostra palermitana fanno certamente registrare numerosi, inequivocabili segnali concernenti il riassetto degli equilibri tra le famiglie dei diversi mandamenti, finalizzati anche alla individuazione di nuovi, più autorevoli vertici. Più indiretti, invece, sembrano i richiami alla necessità di ripristinare formalmente la "commissione provinciale", forse anche perché la mancata operatività della stessa è stata, tutto sommato, ben compensata dalle prassi mafiose nei rapporti tra le diverse componenti della cosa nostra di Palermo".

Sul contesto territoriale di riferimento la relazione conclude affermando che "I risultati delle indagini mostrano come, da una parte l'organizzazione avverta il bisogno di tornare al rispetto di tradizionali regole storiche, dall'altra sembra verosimile il prosieguo di una fase di interregno durante la quale le componenti più prestigiose si confronteranno per assumere un nuovo assetto, sia pur in linea con la concertata, attuale, configurazione orizzontale.

Le numerose scarcerazioni previste nel breve periodo potrebbero ulteriormente rimodulare gli equilibri mafiosi ed ispirare scelte strategiche, in ordine a una struttura criminale che vive una fase comunque critica di ricambio generazionale. Pur non potendo escludersi momenti di frizione e di possibile scontro, anche violento, è verosimile che fra le articolazioni mafiose prevalga l'interesse a mantenere una situazione di calma apparente, funzionale alla realizzazione degli interessi criminali".

Tale quadro risulta aggiornato nella relazione sull'attività svolta e i risultati conseguiti dalla **DIREZIONE INVESTIGATIVA ANTIMAFIA nel periodo Gennaio - Giugno 2021** nella quale si evidenzia che "Immutate le condizioni che continuerebbero a favorire in tutta l'isola l'esistenza di comitati crimino-affaristici in grado di condizionare drasticamente i processi decisionali degli Enti locali per drenare fondi pubblici a vantaggio di società e imprese mafiose, grazie a funzionari e amministratori locali collusi. Sistemi criminali che si alimenterebbero di corruzione e che avrebbero quale scopo esclusivo l'arricchimento individuale in spregio di ogni regola e norma di legge, a discapito del bene comune di tutta la collettività. La pandemia non sembra aver rallentato la crescita dei crimini tipici dei "colletti bianchi". Il Procuratore Generale di Palermo, Roberto Scarpinato, nel suo intervento in occasione dell'inaugurazione dell'anno giudiziario sul tema ha affermato: "Le statistiche giudiziarie del decorso anno giudiziario attestano che se la stasi forzata imposta dal Covid ha determinato un decremento dei reati predatori di strada - furti e rapine - non ha sortito lo stesso effetto per i reati predatori dei colletti bianchi. I delitti contro la Pubblica amministrazione registrano nel distretto un incremento di circa l'8 % che raggiunge il picco del 32% circa per i reati di corruzione". La strategia di contrasto dello Stato alla criminalità predatoria dei "colletti bianchi" è straordinariamente efficace grazie a una panoplia di strumenti normativi in grado di anticipare la soglia dell'intervento penale con l'ausilio di armi più snelle e procedure più veloci in quanto a effettività complessiva dell'azione. Misure di prevenzione patrimoniali, gruppi interforze, commissioni

di accesso nelle amministrazioni locali sono i presidi di legalità a salvaguardia delle regole di impresa e di mercato, nonché dei processi decisionali degli enti locali e che unitamente ad una mirata azione giudiziaria possono efficacemente difendere i fondi del PNRR destinati nei prossimi mesi alla regione siciliana. I risultati investigativi del semestre confermano la connaturata capacità di cosa nostra di colmare ogni forma di vuoto dello Stato in ragione di un solida attitudine a sfruttare le debolezze e a speculare su aziende e comunità in difficoltà. La crisi pandemica aggravando una crisi economica e sociale risalente nel tempo avrebbe favorito la crescita del consenso sociale di cosa nostra e delle altre realtà mafiose soprattutto nelle aree più povere della Sicilia. Il welfare state mafioso capace di assicurare posti di lavoro presso aziende a attività commerciali sottoposte a estorsione, impieghi nella filiera criminale dello spaccio di sostanze stupefacenti e distribuzione di generi alimentari in favore di famiglie in difficoltà rappresenta oggi il miglior investimento possibile delle mafie per garantirsi in futuro il perpetuarsi del controllo sociale e territoriale dell'isola"

Per quanto riguarda la Provincia di Palermo non risultano variazioni "all'architettura della realtà mafiosa in quanto la città di Palermo continua a essere suddivisa in 8 mandamenti, composti da 33 famiglie e la provincia ancora strutturata in 7 mandamenti, composti da 49 famiglie..... Molto spesso si assiste a un "prestito di manovalanza" tra i vari mandamenti palermitani¹⁶. In particolare il reggente della compagine mafiosa, "...attraverso il continuo scambio di contatti e attraverso riunioni ed incontri anche in luoghi riservati ..., nonché mettendo a loro disposizione i propri mezzi per gli spostamenti..." ha mantenuto "...un costante collegamento con gli altri associati in libertà segnatamente esponenti apicali dei mandamenti mafiosi di Porta Nuova, Noce, Villabate, Belmonte Mezzagno, oltre che dello stesso mandamento di Pagliarelli, per la trattazione di affari di interesse di Cosa Nostra."¹⁷. Durante la pandemia da Covid-19 ed in particolare nei mesi del lockdown cosa nostra avrebbe cercato di recuperare e accrescere il proprio consenso sul territorio anche mediante forme di sostegno nei confronti di famiglie, esercenti e imprenditori in crisi di liquidità¹⁸ e puntando pertanto ad incrementare il proprio patrimonio sociale investendo in attività di "sussistenza" in grado di assicurare una crescita del tasso di consenso tra la popolazione dei quartieri o dei comuni palermitani.

Ulteriori dati ai fini dell'analisi del contesto esterno sono stati tratti dalla lettura della **Relazione Anac 2016-2019 sul fenomeno corruttivo**, dalla quale emerge che la Sicilia risulta la regione italiana in cui è stato registrato il più elevato numero di episodi corruttivi con una percentuale del 18,5 sulla totalità dei casi. Il settore più a rischio si conferma quello legato ai lavori pubblici, in una accezione ampia che comprende anche interventi di riqualificazione e manutenzione (edifici, strade, messa in sicurezza del territorio). A seguire, il comparto legato al ciclo dei rifiuti (raccolta, trasporto, gestione, conferimento in discarica). Presentano inoltre una certa rilevanza i casi corruttivi nell'ambito degli appalti dei servizi informatici, finanziari e mortuari. I Comuni si confermano gli Enti maggiormente esposti al rischio corruttivo, particolarmente al Sud con fenomeni che interessano maggiormente l'apparato burocratico (dirigenti, funzionari, dipendenti). Le forme di condizionamento dell'apparato pubblico più estese e pervasive si registrano, quindi, prevalentemente a livello locale (specie al Sud), secondo forme di penetrazione capillare nel tessuto sociale, economico-imprenditoriale, politico e istituzionale. Il denaro continua a rappresentare il principale strumento dell'accordo illecito, tanto da ricorrere nel 48% delle vicende esaminate, sovente per importi esigui (2.000-3.000 euro ma in alcuni casi anche 50-100 euro appena) e talvolta quale percentuale fissa sul valore degli appalti. All'utilità del denaro si aggiungono nuove e più pragmatiche forme di corruzione. In particolare, il posto di lavoro si configura come la nuova frontiera del pactum sceleris: soprattutto al Sud l'assunzione di coniugi, congiunti o soggetti comunque legati al corrotto (non di rado da ragioni clientelari) è stata riscontrata nel 13% dei casi. A seguire, a testimonianza del sopravvento di più sofisticate modalità criminali, si colloca l'assegnazione di prestazioni professionali (11%), specialmente sotto forma di consulenze, spesso conferite a persone o realtà giuridiche riconducibili al corrotto o in ogni caso compiacenti.

Ulteriori elementi ai fini dell'analisi di contesto possiamo desumerli dalla relazione dell'apertura dell'anno giudiziario del 2021 della Corte dei Conti in cui il Procuratore Regionale Gianluca Albo nella parte intitolata a "Riflessioni sul sistema anticorruzione in Sicilia" fa un durissimo affondo contro l'amministrazione siciliana, in particolare quella regionale. Nel 2019, il bilancio delle condanne con rito ordinario comminate nell'Isola ammonta a 14,21 milioni di euro, a seguito di richieste di risarcimento per reati amministrativi per 64,82 milioni di euro, con un'incidenza dunque del 22 per cento, che sale al 56 per cento se si considerano anche le sentenze emesse con rito abbreviato.

Ma nell'analisi dell'emergenza corruzione in Sicilia, il procuratore non usa mezzi termini per richiamare alla responsabilità la pubblica amministrazione. "È l'intervento della pubblica amministrazione al suo interno che deve essere sistematico e credibile su un piano di prevenzione reale e convinto contrasto alla *"mala gestio"*, si legge nella relazione. Ed ancora: "L'Amministrazione non può essere vittima di se stessa per buonismo e reciproca, complice, comprensione tra organi di indirizzo politico e organi di gestione, e non può reagire alla corruzione e alla mala gestio affidandosi alla retorica di stile o confidando nell'intervento giudiziario per deresponsabilizzarsi".

"In Sicilia si è ben lontani da una presa di coscienza del ruolo primario affidato alla stessa Amministrazione nel contrasto alla corruzione" e "la tendenza delle amministrazioni è di rimuovere l'obbligo anticorruzione concreto preferendo, sovente, l'anticorruzione di facciata, quest'ultima affidata alla convegnoistica di settore, dichiarazioni di intenti e sterili invettive intrise di logica gattopardesca".

Il procuratore cita anche il caso Montante. "La definizione, in primo grado, del cosiddetto processo Montante ha dato un importante segnale di reazione dello Stato al sistema dell'antimafia di facciata che si era insidiosamente accreditata nelle istituzioni che spesso ingenuamente, ma non sempre ingenuamente, si erano fatte 'coccolare' da tensioni metagiuridiche sapientemente camuffate dalla, purtroppo diffusa, cultura dei simboli e delle solenni affermazioni di principio".

Nella relazione per l'apertura dell'anno giudiziario del 2021 il procuratore regionale della Corte dei Conti, Gianluca Albo, ha evidenziato: "Sembra che i principi di economicità e sana gestione finanziaria rimangano riferimenti astratti dell'azione amministrativa e politico-amministrativa della Regione e degli enti dell'Isola e con la pandemia la situazione non è certo migliorata. L'emergenza Covid ha ulteriormente messo in evidenza i gravi deficit della sanità siciliana, come rilevato in istruttorie su apparecchiature non utilizzate o, più specificamente, sulla *mala gestio* e/o disorganizzazione in alcune aziende sanitarie nella gestione dell'emergenza pandemica".

Nella relazione vengono anche elencati gli strumenti necessari per evitare illeciti, corruzione e uso distorto delle risorse pubbliche, soprattutto in vista dell'arrivo di ingenti somme per la ripartenza del Paese e, quindi, anche dell'Isola. Alla luce delle somme ingenti che saranno stanziare per la ripresa dopo la pandemia sia per il procuratore regionale che per il Presidente della sezione giurisdizionale Lo Presti, occorre attrezzarsi subito. Afferma Albo: "La gestione delle ingentissime risorse per il ristoro pandemico e la ripresa post pandemica esigono non solo un'azione repressiva a valle della gestione, e quindi in seguito all'accertamento della distrazione delle risorse, ma, prima ancora, adeguati meccanismi di monitoraggio sull'affidamento e sul primo impiego delle risorse". Lo scopo è di "scongiurare e in tempo neutralizzare l'effetto illecito di interposizioni soggettive (le cosiddette teste di legno) e/o oggettive (risorse strumentali o finanziarie fittizie) operanti in linea con consolidati meccanismi distrattivi".

Per il procuratore regionale bisogna dunque prevenire più che limitarsi a curare: "E' evidente - si legge ancora nella sua relazione - che la repressione a monte assume un ruolo determinante rispetto alla repressione a valle" e "le forze di polizia devono attrezzarsi non solo 'fisicamente', inserendosi nel circuito informatico di gestione delle risorse, ma prima ancora 'culturalmente' per far divenire loro compito naturale non solo la prevenzione dei reati ma anche la prevenzione finanziaria, quella cioè volta ad impedire la *mala gestio* e la distrazione di risorse che vengono allocate per un fine pubblico specifico".

Sulla stessa linea, il presidente Lo Presti: "La nostra Costituzione - sostiene nella sua relazione - assegna alla magistratura contabile l'oneroso compito di garantire in posizione di terzietà che la gestione delle pubbliche finanze venga effettuata in maniera oculata e trasparente, assicurando in tal modo che il contributo fiscale corrisposto dai cittadini onesti venga effettivamente utilizzato per assicurare alla collettività i migliori servizi possibili. Soprattutto oggi, nell'attuale contesto emergenziale, per favorire la ripresa economica del Paese, occorre assicurare la rapidità dell'azione amministrativa che, però, non può prescindere da un adeguato ed efficace sistema di controllo anche giurisdizionale, pena un non efficace impiego delle risorse disponibili e lo sviamento delle stesse dalle loro finalità pubbliche. L'auspicio è quindi che le prossime prevedibili riforme della pubblica amministrazione tengano sempre presente che solo potenziando (e non certamente diminuendo) le

attività di controllo e giurisdizionali della Corte dei conti è possibile evitare o per lo meno limitare lo sviamento e lo sperpero delle pubbliche risorse. L'attività della Corte dei conti non deve essere vista con diffidenza da parte dei pubblici amministratori che, per la gran parte, sono certamente onesti e diligenti e svolgono quotidianamente il loro lavoro con dedizione e con l'orgoglio di essere utili al Paese.

I principi di economicità e sana gestione finanziaria tendono tuttavia a "rimanere riferimenti astratti dell'azione amministrativa e politico-amministrativa della Regione e degli enti dell'Isola" e rimarca come "solo alcune amministrazioni virtuose si sono adeguatamente conformate, mentre altre lo hanno fatto *obtorto collo*, come ad esempio alcune aziende sanitarie che, anziché investire la Procura con complete denunce di danno erariale per errori sanitari o altre fattispecie di danno, si sono limitate a trasmissione atti e, solo dopo specifiche diffide, hanno iniziato a conformarsi agli obblighi previsti dal codice di giustizia contabile".

Alla luce di quanto sopra pertanto si ritiene che il principale rischio derivante dal contesto ambientale è quello che lo svolgimento dell'azione amministrativa dell'Ente, principalmente in settori particolarmente sensibili, sia negativamente condizionato dall'associazione mafiosa e da comitati d'affari, tendenti nel perseguimento delle loro finalità illecite ad infiltrarsi nelle attività economiche e a condizionare l'attività dell'ente locale

Strettamente connesso al suddetto rischio è quello che i gruppi criminali, sempre per il perseguimento di fini illeciti, instaurino collegamenti diretti o indiretti con soggetti interni all'Amministrazione locale pericolo sempre attuale e concreto.

b) Contesto interno.

Il Comune è un ente pubblico territoriale di diritto pubblico, dotato di autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché di autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica e dalle norme dello statuto comunale.

La struttura organizzativa del Comune risulta approvata con la deliberazione della Giunta Municipale n. 22 del 05/03/2021, con la quale a seguito della elezione della nuova Amministrazione si è provveduto alla riorganizzazione della macro-struttura del Comune e ad approvare l'organigramma e il funzionigramma che individua le macrostrutture dell'Ente (Settori) e le principali materie di competenza delle stesse articolandole secondo le unità di microstruttura (Servizi e Uffici), si articola in 6 Settori, oltre 3 uffici di staff del Sindaco, del Presidente del Consiglio e dell'Avvocatura Comunale istituito a seguito dell'assunzione del funzionario avvocato.

I Settori costituiscono le strutture organizzative di massima dimensione nell'Ente, deputate all'analisi dei bisogni, alla programmazione, alla realizzazione degli interventi di competenza, al controllo in itinere delle operazioni, alla gestione delle attività con rilevanza esterna. I settori sono articolati in servizi per il compimento di attività omogenee e quest'ultimi possono essere, articolati in uffici cui è demandata la realizzazione di prestazioni relative ad una funzione specifica.

Al vertice di ciascun Settore è preposto un Responsabile, dipendente di categoria D, nominato con provvedimento del Sindaco e destinatario anche dell'incarico di Posizione Organizzativa.

L' **ORGANIGRAMMA** risulta, pertanto, essere il seguente:

<p style="text-align:center">UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO</p> <p style="text-align:center">UFFICIO DI STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE</p> <p style="text-align:center">UFFICIO DI PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE</p> <p style="text-align:center">AVVOCATURA COMUNALE</p> <p style="text-align:center">SETTORE 1° AFFARI GENERALI E POLIZIA MUNICIPALE</p> <p style="text-align:center"><u>SERVIZIO I - Servizi generali e istituzionali</u></p> <p style="text-align:center"><u>SERVIZIO II - Demografici</u></p>
--

SERVIZIO III - Risorse umane e sviluppo organizzativo

SERVIZIO IV: Viabilità, controllo del territorio, stradale

SERVIZIO V: Controllo attività

SERVIZIO VI - Mobilità, Trasporti locali e Protezione civile

SETTORE 2° AFFARI SOCIALI, CULTURA E SERVIZI ALLA CITTADINANZA

SERVIZIO I - Servizi sociali

SERVIZIO II - Pubblica istruzione e cultura - turismo, sport e spettacolo

SETTORE 3° SERVIZI FINANZIARI

SERVIZIO I - Programmazione economica -finanziaria - controllo di gestione -
provveditorato/economato

SERVIZIO II: Tributi

SERVIZIO III - Sistemi Informativi E Innovazione Tecnologica

SERVIZIO IV - Trattamento economico del personale

SETTORE 4° OPERE PUBBLICHE, CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA E SERVIZI A
RETE

SERVIZIO I - Fondi comunitari, programmazione, progettazione, gestione OO.PP. (espropriazioni)

SERVIZIO II - CUC - Toponomastica

SERVIZIO III - Servizi a rete (pubblica illuminazione, gas, ecc) e Manutenzione Rete Viaria

SETTORE 5° SVILUPPO DEL TERRITORIO E CURA DELLA CITTA'

SERVIZIO I - Pianificazione territoriale e Sistema informativo territoriale

SERVIZIO II - SUE e Vigilanza edilizia

SERVIZIO III - Ambiente e Igiene Ambientale

SETTORE 6° SVILUPPO ECONOMICO – PATRIMONIO E BENI CONFISCATI – SICUREZZA
SUL LAVORO, SERVIZI CIMITERIALI E VERDE PUBBLICO

SERVIZIO I - SUAP

SERVIZIO II - Patrimonio e Beni confiscati

SERVIZIO III - Manutenzione Ordinaria e Straordinaria Beni Immobili e Sicurezza sul Lavoro

SERVIZIO IV - Servizi Cimiteriali e Verde Pubblico

1.8 ESITI DEL MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE PREVISTE NEL PTPC 2020-2022.

Il PTPC 2020-2022 è stato oggetto di specifico monitoraggio al fine di accertare la corretta applicazione delle misure predisposte, secondo le modalità e nei tempi previsti, e la reale efficacia delle stesse in termini di prevenzione del rischio di *maladministration*.

Le operazioni di monitoraggio, costanti durante l'anno, sono state condotte direttamente dal RPCT e hanno riguardato sia lo stato di attuazione delle misure di carattere generale che lo stato di attuazione delle misure di carattere specifico.

Per quanto riguarda l'attuazione delle misure di carattere generale si è rilevato un buon grado di attuazione. Con il costante controllo sull'attuazione della misura da parte del RPCT si è rilevato comunque un netto miglioramento nell'applicazione della misura da parte dei Responsabili di Settore. In ordine alle misure di carattere specifico l'attività di monitoraggio ha fatto rilevare una buona attuazione delle misure introdotte. Dei risultati del monitoraggio si è dato conto anche nella relazione annuale del RPCT per l'anno 2021 che è pubblicata sul sito dell'Ente nell'apposita sezione Amministrazione trasparente – Altri contenuti – Prevenzione della Corruzione -Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Gli esiti del monitoraggio hanno costituito la base per la riprogrammazione delle misure di carattere specifico per il triennio 2022-2024.

1.9 TRASPARENZA

Il PNA 2016 in attuazione delle specifiche modifiche legislative introdotte con il d.lgs. 97/2016 prevede testualmente che “la soppressione del riferimento esplicito al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, per effetto della nuova disciplina, comporta che l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non sia oggetto di un separato atto, ma sia parte integrante del PTPC come apposita sezione. Quest'ultima deve contenere, dunque, le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente. In essa devono essere chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni”.

Già dall'anno 2016, tenuto conto delle raccomandazioni contenute nell'Aggiornamento 2015 al PNA, si era inserito il Programma per la Trasparenza all'interno del PTPC, come specifica sezione.”.

Per la parte relativa alla Trasparenza si rinvia, dunque, in coerenza con il quadro normativo predetto, ed in continuità con le precedenti annualità, nella parte quarta del presente Piano.

PARTE SECONDA

TITOLO I

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO E MISURE DI PREVENZIONE

2.1.1 METODOLOGIA UTILIZZATA PER EFFETTUARE LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La fase principale della gestione del rischio è la mappatura dei processi attuati dall'Amministrazione, che consente l'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio.

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio). La valutazione del rischio si articola in tre fasi: l'identificazione, l'analisi e la ponderazione.

L'attività di valutazione del rischio viene fatta per ciascun processo o fase di processo attuato dall'Amministrazione.

L'identificazione del rischio consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi. I potenziali rischi, intesi come comportamenti prevedibili, evidenziano una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa per il conseguimento di vantaggi privati. L'attività di identificazione richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione. Questi emergono considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti.

L'**analisi** del rischio ha un duplice obiettivo. Il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione. Il secondo è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

E' stato rilevato in relazione ai processi oggetto di mappatura, anche tenuto conto degli esiti della relazione sulla prevenzione della corruzione 2019, la ricorrenza dei seguenti cd. fattori abilitanti comuni a ciascuna area di rischio: ridotta attuazione di misure di trattamento del rischio, poca ricettività della struttura all'implementazione delle misure indicate, limitato coinvolgimento nell'elaborazione delle misure di prevenzione, carenza di personale con competenze specifiche in materia, poca consapevolezza dell'esistenza di concreti rischi corruttivi.

Si è quindi proceduto per ogni macro-processo alla stima del livello di esposizione al rischio sulla base di specifici indicatori, previa acquisizione di dati e informazioni, e alla formulazione di un giudizio sintetico.

Per ogni oggetto di analisi (macro-processo) e tenendo conto dei dati raccolti, si è proceduto alla misurazione di ognuno degli indicatori prescelti, applicando una scala di misurazione ordinale: **alto, medio, basso**. Ogni misurazione è stata motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte. Quindi dalla misurazione dei singoli indicatori si è pervenuti ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio.

Sono stati individuati, a tal fine, i seguenti indicatori di stima del livello del rischio:

1. Livello di interesse "esterno": ai fini della misurazione si valuta la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo

2. Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: ai fini della misurazione si valuta la presenza di norme legislative, norme interne e atti amministrativi che vincolano gli organi di amministrazione attiva nell'assunzione delle decisioni.

3. Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo esaminato: ai fini della misurazione si valuta il verificarsi negli ultimi 5 anni di eventi corruttivi, di contenziosi e l'applicazione di sanzioni disciplinari per fatti di cattiva amministrazione presso l'Ente e gli Enti del comprensorio, nonché la sussistenza di interessi criminali tratti da notizie giornalistiche, provvedimenti giudiziari e dati di esperienza.

4. Opacità del processo decisionale: ai fini della misurazione si valuta l'esistenza di norme di legge e di norme e/o disposizioni interne che prevedano obblighi di pubblicazione a garanzia di trasparenza sostanziale.

La ponderazione del rischio è finalizzata a individuare le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione delle attività al rischio corruttivo definendo eventuali priorità e l'urgenza di trattamento.

Le fasi di processo, i processi o gli aggregati di processo per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio vanno ad identificare le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili e da valutare ai fini del trattamento.

2.1.2 INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO

Il PNA 2019 conferma sostanzialmente l'individuazione delle Aree a Rischio generali e specifiche di cui al PNA 2013 e all'Aggiornamento 2015 al PNA.

Pertanto, le Aree a rischio corruzione sono suddivise in:

Aree di rischio generali:

Area A: acquisizione e gestione del personale;

Area B: contratti pubblici. L'Area viene suddivisa nelle seguenti fasi: programmazione, progettazione della gara, selezione del contraente, verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto, esecuzione e rendicontazione.

Area C: provvedimenti ampliati della sfera giuridica di destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per i destinatari. Nell'Area si sviluppa la mappatura dei processi afferenti le concessioni e le autorizzazioni;

Area D: provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario. Nell'Area si sviluppa la mappatura dei processi afferenti la concessione di sovvenzioni, contributi ed altri vantaggi economici a persone fisiche, associazioni ed altri enti collettivi;

Area E: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;

Area F: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;

Area G: incarichi e nomine;

Area H: affari legali e contenzioso;

Aree specifiche:

AREA I: gestione dei rifiuti

AREA L: pianificazione comunale generale - PRG

AREA M: pianificazione attuativa (piani attuativi)

AREA N: permessi di costruire convenzionati

AREA O: rilascio e controllo dei titoli edilizi abilitativi.

Si ritiene con il presente PTPCT di integrare le suddette Aree specifiche con le seguenti Aree di nuova istituzione:

AREA P: gestione dei servizi demografici affari generali e risorse umane

AREA Q: gestione dei beni confiscati alla mafia facenti parte del patrimonio indisponibile del Comune

AREA R: gestione dei servizi sociali

AREA S: gestione dei servizi cimiteriali

Per ciascuna delle Aree sopraindicate, il Piano, prevede nelle schede allegate:

- a. l'individuazione delle attività a rischio;
- b. l'individuazione dei macro-processi e dei procedimenti da monitorare;
- c. la mappatura dei rischi;
- d. l'individuazione delle specifiche misure organizzative di prevenzione;
- e. la tipologia delle specifiche misure organizzative di prevenzione
- f. il Settore competente;

2.1.3 MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO

Per ogni processo si è effettuato il cd trattamento del rischio con l'individuazione delle misure volte a neutralizzare o ridurre il rischio di corruzione, specificandone la competenza, la tempistica e gli indicatori di attuazione.

Con il termine “misura” si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall’Ente. Tali misure possono essere classificate sotto diversi punti di vista.

Una prima distinzione è quella tra: “misure generali” che intervengono in maniera trasversale sull’intera Amministrazione e “specifiche” che agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione.

In ordine alle misure specifiche individuate si rappresenta che per ciascuna di essa viene evidenziata la tipologia tenuto conto della finalità. Pertanto si è proceduto ad individuare le seguenti tipologie di misure specifiche:

TIPOLOGIA DI MISURA

- 1 misure di controllo;
- 2 misure di trasparenza;
- 3 misure di regolamentazione;
- 4 misure di semplificazione;
- 5 misure di formazione;
- 6 misure di sensibilizzazione e partecipazione;
- 7 misure di rotazione;
- 8 misure di segnalazione e protezione;
- 9 misure di disciplina del conflitto di interessi;

Oltre alle specifiche misure indicate nelle schede infra riportate, che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Piano, di seguito si individuano le misure generali di prevenzione.

TITOLO II

CAPO I

2.2 MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DEL RISCHIO

2.2.1 INTEGRITÀ DEI DIPENDENTI E MISURE COLLEGATE ALLA VERIFICA DELL’ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI

Ai lavoratori dipendenti che prestano attività per conto dell’Ente è richiesto un rispetto particolarmente rigoroso dei principi di imparzialità, integrità e lealtà cui sono tenuti tutti i dipendenti pubblici.

Infatti occorre considerare che il personale, che svolge attività che possono anche richiedere elevati gradi di specializzazione, ha contatti costanti con una platea amplissima di *stakeholders*, siano essi privati, professionisti, imprese o altri enti pubblici ed è pertanto particolarmente esposto a pressioni che possono essere esercitate per condizionarne l’attività e orientare scelte e decisioni dell’amministrazione per il perseguimento di interessi indebiti, con pregiudizio del corretto perseguimento dell’interesse pubblico.

Una speciale attenzione meritano, pertanto, le misure di prevenzione della corruzione che fanno leva sul comportamento dei dipendenti e sull’assenza di conflitti di interesse, quali, in primo luogo, ad esempio i codici di comportamento/codici etici, la disciplina sulle attività incompatibili con i compiti istituzionali e sulle inconferibilità di incarichi e quella sulle autorizzazioni delle attività compatibili.

La menzionata disciplina costituisce pertanto il principio che orienta gli enti locali nell’adozione delle misure per assicurare l’indipendenza e correttezza del personale.

2.2.2 IL CODICE DI COMPORTAMENTO

Il codice di comportamento rappresenta una delle più significative misure di carattere generale previste dalla l. 190/2012 per la promozione dei doveri costituzionali di lealtà, diligenza, imparzialità e buona condotta, declinati nella disciplina generale dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ai sensi dell’art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Il Comune di Villabate ha adottato con deliberazione della Giunta Comunale esecutiva, il Codice di Comportamento dei propri dipendenti. Copia di esso verrà allegato ai nuovi contratti individuali di lavoro e reso disponibile agli appaltatori e professionisti incaricati dall'Ente.

Il codice di comportamento dell'Ente in gran parte richiama le disposizioni in materia di conflitto di interessi, obbligo di astensione e incompatibilità stabilite nella normativa vigente.

In particolare si richiamano le disposizioni di cui all'articolo 5 in materia di partecipazione ad associazioni e organizzazioni, 6 comma 1 in materia di comunicazione di interessi finanziari, 14 comma 2 in materia di contratti e atti negoziali del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62. Viene chiarito che il personale non può svolgere attività che possono incidere sull'adempimento corretto e imparziale dei doveri d'ufficio.

Misure:

1) aggiornamento del Codice di comportamento.

- entro il 30 settembre il Responsabile del Settore I, presenta al Nucleo di valutazione la proposta di aggiornamento del codice di comportamento;
- entro i 5gg. successivi alla ricezione il Nucleo esprime il proprio parere e lo trasmette al RPCT;
- entro i 5gg. successivi alla ricezione il RPCT apporta eventuale modifiche e procede alla pubblicazione del codice, mediante specifico avviso, sul sito internet istituzionale per 10 gg. consecutivi, durante i quali i sindacati e le associazioni rappresentative del territorio possono presentare osservazioni proposte;
- entro i successivi 7gg. il RPCT trasmette lo schema definitivo di codice di comportamento alla Giunta comunale, tenendo conto, ove possibile, delle osservazioni e proposte che sono allegate unitamente alla relazione illustrativa;
- entro il 31 luglio la Giunta comunale provvede all'approvazione del codice di comportamento ed alla pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente.

2) Tutti i responsabili di strutture di massima dimensione dell'Ente devono:

- a) provvedere al monitoraggio dell'attuazione e del rispetto del Codice;
- b) segnalare entro cinque giorni dal momento in cui si venga a conoscenza di un comportamento (attivo o omissivo) violativo delle prescrizioni contenute nel Codice di Comportamento dell'Ente la notizia all'ufficio procedimenti disciplinari. La nota di segnalazione dovrà essere sufficientemente circostanziata e sottoscritta;
- c) inserire nelle lettere di invito, nei bandi e nei relativi disciplinari, indipendentemente dal valore economico e dalla procedura prescelta, relativi ad appalti e concessioni di lavori servizi e forniture nonché a incarichi di collaborazione esterna a qualsiasi titolo l'assunzione dell'obbligo da parte del privato concorrente, all'osservanza del Codice di comportamento dell'Ente nei limiti della compatibilità dei diversi obblighi di condotta ivi previsti pena la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione;
- d) acquisire dal privato al momento della presentazione della istanza all'Amministrazione per la partecipazione alla gara pena l'esclusione, apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000, nella quale si obbligano all'osservanza del Codice di comportamento dell'Ente nei limiti della compatibilità dei diversi obblighi di condotta ivi previsti e manifestano di conoscere le conseguenze interdittive che ne derivano dalla loro violazione;
- e) inserire nei contratti, aggiudicata in via definitiva la procedura, apposita clausola con la quale il privato contraente assume formalmente l'obbligo all'osservanza del Codice di comportamento dell'Ente nei limiti della compatibilità dei diversi obblighi di condotta ivi previsti pena la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione.

3) Tutti i responsabili di strutture di massima dimensione dell'Ente prima di assumere le funzioni devono:

- a) comunicare al Sindaco e al Segretario generale le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o

economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio.

- 4) Tutti i dipendenti dell'Ente a qualunque titolo utilizzati devono secondo il Codice di comportamento vigente:
 - a) comunicare tempestivamente per iscritto al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, (eccezion fatta per partiti politici o sindacati) a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio;
 - b) informare tempestivamente per iscritto il responsabile della struttura di massima dimensione in cui sono incardinati di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che gli stessi abbiano o abbiano avuto negli ultimi tre anni, precisando: a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione; b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.
 - 5) Tutti i dipendenti dell'Ente a qualunque titolo utilizzati devono secondo il Codice di comportamento vigente:
 - a) comunicare tempestivamente per iscritto al responsabile della struttura di massima dimensione in cui sono incardinati le imprese con le quali abbiano stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nell'ipotesi in cui ricorrano anche alcune delle condizioni sopra indicate, il dipendente dovrà astenersi dall'adottare provvedimenti o atti endoprocedimentali che coinvolgano interessi diretti di tali soggetti privati.
 - 6) Verifica da parte dei responsabili di struttura di massima dimensione dell'adempimento degli obblighi di cui al punto 4) e 5) mediante acquisizione annuale entro il 31 gennaio, o altro termine fissato dal RPCT in sede di prima applicazione, da parte di tutti i dipendenti incardinati nel settore di competenza di apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000 con la quale attesti la ricorrenza o meno delle ipotesi di cui al punto 4) lettere a) e b) e 5) lettera a);
 - 7) Obbligo di adottare i provvedimenti consequenziali anche sanzionatori in caso di accertate violazioni agli obblighi di cui al punto 4) e 5).
- I Responsabili di struttura di massima dimensione sono tenuti a effettuare le comunicazioni di cui ai punti 3), 4) e 5) al Segretario Generale e al Sindaco a carico dei quali sono posti rispettivamente gli obblighi di cui al punto 6) e 7).
- 8) Verifica a campione delle dichiarazioni rese da parte del Responsabile del I Settore.
 - 9) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione.
 - 10) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri.

2.2.3 INCARICHI E ATTIVITÀ NON CONSENTITE AI DIPENDENTI DELL'ENTE

Una particolare attenzione merita il tema dello svolgimento di incarichi esterni da parte dei dipendenti della Municipalità. L'elevata specializzazione di alcune professionalità può dar luogo a opportunità di incarichi in conflitto di interessi con l'esercizio delle funzioni istituzionali. Anche per quanto concerne la possibilità di svolgere attività esterne, non comprese nei compiti d'ufficio, occorre, dunque, applicare in modo rigoroso la disciplina speciale e quella di cui all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, sul conferimento di incarichi ai dipendenti pubblici e sul relativo regime autorizzatorio. Il principio generale ad essa sotteso è il divieto per le pubbliche amministrazioni di conferire ai dipendenti incarichi, al di fuori dei compiti d'ufficio, che non siano previsti da una espressa previsione normativa o in assenza di una specifica autorizzazione.

In considerazione delle modifiche apportate dalla l. 190/2012 all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, tale principio vale sia in caso di onerosità che di gratuità dell'incarico. Il regime delle incompatibilità è quello previsto dall'art. 53 del

D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 e con riferimento al personale dirigenziale, anche in virtù di contratti stipulati ai sensi dell'art. 110 del TUEL, si applicano altresì i casi di incompatibilità assoluta di cui agli artt. 9 e 12 del D.Lgs. 8/04/2013 n. 39.

2. Fatte salve le eccezioni previste da leggi speciali, il dipendente con prestazione a tempo pieno o tempo parziale superiore al 50% non può in nessun caso:

- a) esercitare attività commerciali, artigianali, industriali o professionali autonome;
- b) esercitare attività imprenditoriali in agricoltura a titolo professionale ai sensi dell'art. 1 del D.lgs. 29/03/2004, n. 99;
- c) instaurare altri rapporti di lavoro subordinato sia alle dipendenze di altri enti pubblici che alle dipendenze di soggetti privati;
- d) assumere a qualunque titolo cariche in società di persone o di capitali, aziende o enti aventi scopo di lucro o in fondazioni, salvo che si tratti di cariche in società od enti per le quali la nomina spetti all'Amministrazione comunale;
- e) partecipare a società di persone o di capitali qualora la titolarità di quote di patrimonio comporti di diritto, in base alle disposizioni di legge o statutarie, compiti di gestione per la realizzazione dell'oggetto sociale;
- f) ricevere incarichi da soggetti privati che abbiano avuto nel biennio precedente, o abbiano in atto, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio;
- g) svolgere qualunque attività, che, in ragione della interferenza con i compiti istituzionali, possa generare situazione, anche solo apparente, di conflitto di interesse o possa compromettere il decoro ed il prestigio dell'Amministrazione o danneggiarne l'immagine;
- h) ricevere incarichi per attività e prestazioni che rientrino in compiti d'ufficio del dipendente;
- i) esercitare attività libero professionali e consulenze esterne con caratteristiche di abitudine, sistematicità e continuità, nonché consulenze o collaborazioni che consistano in prestazioni comunque riconducibili ad attività libero professionali;
- l) ricevere incarichi per attività e prestazioni da rendere in connessione con la carica o in rappresentanza dell'Amministrazione. Si considerano rese in rappresentanza dell'Amministrazione quelle prestazioni nelle quali il dipendente agisce per conto del Comune, rappresentando la sua volontà e i suoi interessi, anche per delega o mandato ricevuto da organi della stessa.

I suddetti divieti valgono anche durante i periodi di aspettativa o congedo straordinario a qualsiasi titolo concessi al dipendente, salvo i casi previsti dalla legge.

Nessuna delle attività sopra richiamate può essere autorizzata.

Restano ferme le disposizioni previste dal D.Lgs. 165/2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l'articolo 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di Responsabili di Settore, deputati alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

E' altresì vietato ai dipendenti comunali svolgere anche a titolo gratuito i seguenti incarichi:

- a) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato ovvero concorso ad aggiudicare, per conto dell'Ente, appalti di lavori, forniture o servizi;
- b) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente ha in corso qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;
- c) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l'Ente ha instaurato o è in procinto di instaurare un rapporto di partenariato.

La violazione dei suddetti divieti si può configurare come giusta causa di licenziamento.

Il dipendente pubblico, anche se a tempo pieno, può svolgere, se autorizzato dalla propria Amministrazione, incarichi di tipo diverso rispetto a quelli sopra indicati, conformi alle seguenti condizioni e ai seguenti criteri:

- la temporaneità e l'occasionalità dell'incarico. Sono, quindi, autorizzabili le attività esercitate sporadicamente ed occasionalmente, anche se eseguite periodicamente e retribuite, qualora per l'aspetto quantitativo e per la mancanza di abitudine, non diano luogo ad interferenze con l'impiego;
- l'insussistenza conflitto con gli interessi dell'amministrazione e con il principio del buon andamento della pubblica amministrazione;
- la compatibilità dell'impegno lavorativo derivante dall'incarico con l'attività lavorativa di servizio cui il dipendente è addetto, tale da non pregiudicarne il regolare svolgimento.

Non sono soggette ad autorizzazione le attività da svolgere, al di fuori dell'orario di servizio, e a titolo gratuito aventi ad oggetto prestazioni di carattere intellettuale e saltuario, quali la partecipazione a convegni e mostre, l'attività di pubblicista su stampa specializzata, l'attività quale esperto in commissioni di studio, concorso nonché le attività rese esclusivamente presso associazioni di volontariato o cooperative a carattere socio-assistenziale senza scopo di lucro. Rimane fermo in questi casi l'obbligo di comunicazione.

Non necessitano di autorizzazione gli incarichi espressamente previsti in provvedimenti adottati da organi del Comune.

I dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione non superiore al 50% dell'orario di lavoro possono svolgere un'altra attività lavorativa sia come dipendente di altro ente locale sia come lavoratore autonomo a condizione che tali attività non comportino un conflitto di interesse con la specifica attività di servizio, non ne pregiudichino l'imparzialità e il buon andamento e non ledano l'immagine dell'Ente. Detti dipendenti sono tenuti a comunicare all'Amministrazione, ai fini dell'ottenimento dell'autorizzazione, l'incarico che intendono assumere, specificando l'Ente od il soggetto per conto del quale l'attività dovrà essere svolta, il luogo di svolgimento, il compenso e la durata.

Si determina conflitto di interesse, nei seguenti casi, elencati a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- a) incarichi che si svolgono a favore di soggetti nei confronti dei quali il Settore di assegnazione del dipendente ha funzioni relative al rilascio di concessioni o autorizzazioni o nulla-osta o atti di dissenso comunque denominati, anche in forma tacita;
- b) incarichi che si svolgono a favore di soggetti fornitori di beni o servizi per l'amministrazione, relativamente a quei dipendenti del Settore che partecipano a qualunque titolo all'individuazione del fornitore;
- c) incarichi che si svolgono a favore di soggetti privati che detengono rapporti di natura economica o contrattuale con l'Ente, in relazione alle competenze del Settore di assegnazione del dipendente, salve le ipotesi espressamente autorizzate dalla legge;
- d) incarichi che si svolgono a favore di soggetti privati che abbiano o abbiano avuto nel biennio precedente un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti il Settore di appartenenza;
- e) incarichi che si svolgono nei confronti di soggetti verso cui il Settore di assegnazione del dipendente svolge funzioni di controllo, di vigilanza o sanzionatorie, salve le ipotesi espressamente autorizzate dalla legge;
- f) incarichi che per il tipo di attività o per l'oggetto possono creare nocumeto all'immagine dell'Amministrazione, anche in relazione al rischio di utilizzo o diffusione illeciti di informazioni di cui il dipendente è a conoscenza per ragioni di ufficio;
- g) incarichi il cui oggetto o natura può pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

Non sono consentite a tutti i dipendenti, anche a tempo parziale, attività o prestazioni lavorative da svolgere a favore di enti o privati, che abbiano per oggetto consulenze, attività istruttorie, rilascio di pareri o valutazioni di carattere tecnico, presentazione di istanze, di comunicazioni o di segnalazioni di inizio attività, comunque denominate, dirette al Comune di Villabate.

Tutti i dipendenti pubblici, anche a tempo parziale, non possono assumere la qualifica di amministratore o procuratore, o avere poteri di rappresentanza di operatori economici che siano fornitori di beni e di servizi o abbiano in corso appalti di lavori con il Comune, ricevere incarichi professionali o avere in corso rapporti di lavoro autonomo con l'Ente, indipendentemente dal Settore di assegnazione.

Su ciascun dipendente incombe l'obbligo di comunicare l'intenzione di svolgere un'attività extraistituzionale o la sussistenza di eventuali rapporti di lavoro subordinato o autonomo in corso.

In caso di assunzione da parte di un dipendente comunale di un incarico retribuito in difetto della necessaria autorizzazione al suo espletamento, il Responsabile del Servizio Finanziario, salve le più gravi sanzioni previste e ferma restando la responsabilità disciplinare del dipendente medesimo, attiva le procedure ai sensi dell'articolo 53, comma 7, del D.Lgs. 165/2001, finalizzate ad acquisire il relativo compenso nel conto dell'entrata del bilancio del Comune, ad incremento del fondo di produttività del personale.

Lo svolgimento di attività esterne è autorizzato dal Segretario Generale per il personale di vertice delle strutture organizzative di massima dimensione e dai Responsabili di Settore per i dipendenti incardinati nei rispettivi Settori con preavviso nei confronti dell'Amministrazione comunale previa verifica del rispetto dei superiori divieti e ricorrenza delle seguenti condizioni:

- a) costituisca motivo di crescita professionale, anche nell'interesse dell'Ente;
- b) sia svolta al di fuori dell'orario di lavoro;
- c) non interferisca con l'ordinaria attività svolta nell'Ente;
- d) non sia in contrasto con gli interessi dell'Ente;
- e) non generi conflitto di interesse, come sopra definito;
- f) non riguardi attività professionale diretta o indiretta, di consulenza a privati in campo fiscale, commerciale o edilizio nei procedimenti di competenza dell'Ente.

La sussistenza delle condizioni necessarie per il rilascio dell'autorizzazione devono permanere per tutto il periodo in cui è svolta tale attività, pena la revoca dell'autorizzazione stessa.

L'autorizzazione deve essere preventiva ed espressa e costituisce l'esito di un procedimento che inizia su istanza dell'interessato e deve concludersi entro trenta giorni. La domanda deve specificare il tipo di incarico o di attività, l'Ente od il soggetto per conto del quale l'attività deve essere svolta, la natura, le caratteristiche, il compenso, il luogo di svolgimento e la sua durata.

Misure:

- 1) Adeguamento del regolamento interno per la disciplina della materia de qua.
- 2) Obbligo per ciascun dipendente interessato ad acquisire l'autorizzazione allo svolgimento di attività extraistituzionali, a titolo oneroso o gratuito, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio di attestare nell'istanza il tipo di incarico o di attività, l'Ente od il soggetto per conto del quale l'attività deve essere svolta, modalità, luogo di svolgimento, compenso e durata nonché l'assenza di ipotesi, anche potenziali, di conflitto di interesse o di cause di inconferibilità e incompatibilità previsti all'art. 1, co. 49 e 50, L.190/2012 e D.lgs. n. 39/2013.
- 3) Obbligo per il soggetto deputato per ordinamento interno al rilascio dell'autorizzazione all'espletamento dell'incarico di verificare le seguenti condizioni:
 - a) costituisca motivo di crescita professionale, anche nell'interesse dell'Ente;
 - b) sia svolta al di fuori dell'orario di lavoro;
 - c) non interferisca con l'ordinaria attività svolta nell'Ente;
 - d) non sia in contrasto con gli interessi dell'Ente;
 - e) non generi conflitto di interesse.
- 4) Obbligo dei dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione non superiore al 50% dell'orario di lavoro di comunicare formalmente gli incarichi che intendono svolgere, al fine di consentire all'Ente di appartenenza di verificare che i medesimi non interferiscono con le esigenze di servizio, non concretizzino occasioni di conflitto di interessi con il Comune e non ne pregiudichino l'imparzialità ed il buon andamento.
- 4) Adozione di procedure standardizzate disciplinate da regolamenti interni.
- 5) Obbligo di pubblicazione sul sito internet dell'Ente di tutti gli incarichi autorizzati o conferiti ai sensi dell'art. 18 del d.lgs. 33/2013.

- 6) Obbligo di comunicare da parte dell'Ufficio competente in via telematica al Dipartimento della Funzione pubblica delle informazioni di cui ai commi 12, 13 e 14 dell'art.53 del D.Lgs. 165/2001 nei termini ivi previsti.
- 7) Obbligo per il Responsabile del Settore III, in caso di assunzione da parte di un dipendente comunale di un incarico retribuito in difetto della necessaria autorizzazione al suo espletamento, di attivare le procedure, ai sensi dell'articolo 53, comma 7, del D.Lgs. 165/2001, salve le più gravi sanzioni previste a carico del dipendente interessato, e ferma restando la responsabilità disciplinare del dipendente medesimo, finalizzate ad acquisire il relativo compenso nel conto dell'entrata del bilancio del Comune, ad incremento del fondo di produttività del personale.
- 8) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione.
- 9) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri.

2.2.4 VERIFICA DELL'INSUSSISTENZA DI CAUSE OSTATIVE AL CONFERIMENTO E DI CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico" ha introdotto una disciplina specifica sia in tema di inconferibilità di incarichi dirigenziali (Capi II, III e IV), che in tema di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali (Capi V e VI).

Ha sancito, in particolare, ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali:

- a soggetti che siano destinatari di sentenze di condanna per reati contro la pubblica amministrazione;
- a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- a componenti di organi di indirizzo politico.

Le ipotesi di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali riguardano, invece:

- incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni nonché lo svolgimento di attività professionale;
- incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche di componenti di organi di indirizzo politico.

A differenza delle cause di inconferibilità, che comportano una preclusione all'assunzione dell'incarico dirigenziale, le cause di incompatibilità possono essere rimosse mediante la rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge considera incompatibili tra loro.

Gli incarichi conferiti a soggetti in ipotesi di inconferibilità sono oggetto di decadenza.

La causa di incompatibilità, invece, può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Misure:

- 1) Obbligo per ciascun dipendente cui l'amministrazione comunale intende conferire gli incarichi de quibus di produrre all'atto del conferimento dell'incarico apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000 con la quale: attesti l'assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità previsti dal D.lgs. n. 39/2013, certifichi gli incarichi in corso a qualunque titolo svolti e si impegni altresì, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni successivamente intervenute.
- 2) Obbligo per ciascun dipendente incaricato di produrre annualmente entro il 31 gennaio nuovamente la dichiarazione di cui al punto 1).
- 3) Verifica da parte del RPCT delle dichiarazioni di cui ai punti 1) e 2).

- 4) Obbligo da parte del RPCT di contestare nei termini di legge le cause di inconferibilità o incompatibilità nel momento in cui ne viene a conoscenza, previo contraddittorio con l'interessato;
- 5) Obbligo di adottare i provvedimenti consequenziali da parte di chi ha conferito l'incarico su segnalazione del RPCT qualora si accerti in via definitiva la sussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità.
- 6) Obbligo di pubblicazione sul sito internet dell'Ente, sezione amministrazione trasparente, delle dichiarazioni di cui ai punti 1) e 2).
- 7) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale da parte del Nucleo di Valutazione.
- 8) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri.

2.2.5 FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI E CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

La Legge n.190/2012 ha introdotto anche delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento della formazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni.

Tra queste, il nuovo articolo 35-*bis* del decreto legislativo 165/2001 così come introdotto dall'art. 47 della L. 190/2012, pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede:

"1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

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

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità l'incarico è nullo ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 39/2013 e si applicano le sanzioni previste dall'art. 18 del medesimo decreto.

Misure:

- 1) Obbligo per ciascun dipendente cui l'amministrazione comunale intende conferire gli incarichi de quibus di produrre all'atto del conferimento dell'incarico apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del DPR n. 445/2000 con la quale: attesti l'assenza di condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale e si impegni altresì, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni successivamente intervenute.
- 2) Verifica da parte del soggetto che ha conferito l'incarico delle dichiarazioni di cui al punto 1) tramite acquisizione di certificato del casellario giudiziale e dei carichi pendenti
- 3) Obbligo da parte del soggetto che ha conferito l'incarico di contestare le cause di inconferibilità nel momento in cui ne viene a conoscenza.
- 4) Obbligo di adottare i provvedimenti consequenziali da parte di chi ha conferito l'incarico qualora si accerti in via definitiva la sussistenza della causa di inconferibilità de qua.
- 5) Obbligo di applicare le misure previste dall'art. 3 del D. Lgs. N. 39/2013 da parte dell'organo competente secondo l'ordinamento interno.
- 6) Obbligo di pubblicazione sul sito internet dell'Ente delle dichiarazioni di cui al punto 1).

- 7) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione
- 8) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri

2.2.6 OBBLIGO DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE

L'art. 6-bis¹ della L. n. 241/90, così come introdotto dall'art.1, comma 41, della L. 190/2012, e gli articoli 6, comma 2², 7 e 14 comma 2³ e 3⁴ del D.P.R. n. 62/2013 pongono a carico dei dipendenti comunali coinvolti nella gestione di procedimenti l'obbligo di astenersi in caso di conflitto di interessi.

Ricorre una ipotesi di conflitto di interesse ogni qualvolta i relativi procedimenti o attività coinvolgano, anche potenzialmente e non solo per ragioni patrimoniali, interessi propri, ovvero di parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbiano rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui gli stessi o il coniuge abbiano causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui siano tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui siano amministratori o gerenti o dirigenti.

Il dipendente si deve astenere in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza o di mero timore gerarchico (“...voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici...”).

Misure

- 1) Obbligo di ciascun dipendente di dichiarare espressamente negli atti adottati che non sussistono situazioni di conflitto di interesse nei confronti del destinatario del procedimento, qualunque sia l'argomento trattato.
- 2) Obbligo di ciascun dipendente di comunicare immediatamente in forma scritta al responsabile della struttura di massima dimensione in cui è incardinato il conflitto di interesse anche potenziale, in cui si trova;
- 3) Obbligo del responsabile della struttura di massima dimensione in cui è incardinato il dipendente che ha comunicato la situazione di conflitto di valutare tenuto conto delle circostanze se ricorra una situazione di conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa; qualora ricorra la situazione di conflitto dovrà sollevarlo, previa comunicazione formale, dall'incarico, diversamente dovrà motivare le ragioni che gli consentano comunque l'espletamento dell'attività.
- 4) Obbligo del responsabile della struttura di massima dimensione in cui è incardinato il dipendente che ha comunicato la situazione di conflitto nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico di affidarlo ad altro soggetto, ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento.

1

Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale

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

³ Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.

⁴ Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.

- 5) Obbligo di adottare i provvedimenti consequenziali anche sanzionatori in caso di accertate violazioni agli obblighi di astensione. I Responsabili di struttura di massima dimensione sono tenuti a effettuare le comunicazioni di cui al punto 2) al Segretario Generale e il Segretario Generale al Sindaco a carico dei quali sono posti rispettivamente gli obblighi di cui al punto 4) e 5).
- 6) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione
- 7) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri.

2.2.7 OBBLIGO DICHIARATIVO IN TEMA DI AFFILIAZIONE A LOGGE MASSONICHE O SIMILARI

La legge regionale n.18 del 12 ottobre 2018 ha introdotto l'obbligo anche per gli amministratori locali di dichiarare la eventuale propria affiliazione a logge massoniche o similari. Si ritiene necessario a tutela della trasparenza dell'attività amministrativa estendere in sede di Piano l'obbligo a tutti i dipendenti che prestano a qualunque titolo la propria attività per l'Ente.

Misure

- 1) Tutti i dipendenti dell'Ente a qualunque titolo utilizzati hanno l'obbligo di depositare presso l'Ufficio di segreteria generale una dichiarazione anche negativa sulla eventuale appartenenza a qualunque titolo ad associazioni massoniche o similari che creino vincoli gerarchici, solidaristici e di obbedienza, qualora tale condizione sussista indicandone la denominazione.
- 2) Verifica a campione delle dichiarazioni rese da parte del Responsabile del I Settore
- 3) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione.
- 4) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri.

2.2.8 IL PANTOUFLAGE – INCOMPATIBILITA' SUCCESSIVA

L'art. 1, co. 42, lett. l) della l. 190/2012 contempla l'ipotesi relativa alla cd. "incompatibilità successiva" (*pantouflage*), introducendo all'art. 53 del d.lgs. 165/2001 il co. 16-ter, ove è disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione per precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Il divieto è anche volto allo stesso tempo a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

Sono tenuti al rispetto del divieto di *pantouflage*:

- i responsabili di struttura di massima dimensione
- i responsabili di procedimento che abbiano potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori
- i soggetti esterni incaricati a sensi dell'art.110, commi 1 e 2, D.Lgs. n.267/2000.

che abbiano agito nell'ambito di procedimenti finalizzati all'emanazione di provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'esecuzione di lavori o per l'acquisizione di beni e servizi per l'Ente o che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari. Tenuto conto della finalità

della norma, sono ricompresi fra i poteri autoritativi e negoziali l'adozione di atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato, quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere.

I predetti soggetti, pertanto, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, per qualsiasi causa, non possono essere assunti a tempo determinato o indeterminato o avere affidati incarichi o consulenze da qualsiasi soggetto privato (ad esempio società, imprese, studi professionali, organismi societari partecipati o controllati da una pubblica amministrazione), destinatari di provvedimenti amministrativi di erogazione sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici, di autorizzazioni e di concessioni, o contraenti in attività negoziali, espressione di funzioni esercitate dai medesimi soggetti nel periodo in cui ricoprivano in suddetti ruoli.

L'inosservanza del predetto divieto comporta la nullità del contratto concluso o dell'incarico conferito all'ex dipendente pubblico dai soggetti privati sopra indicati.

A loro volta i soggetti privati sopra indicati non potranno partecipare a procedure di affidamento di appalti pubblici bandite dal Comune e conseguentemente non potranno contrattare con l'Ente nei tre anni successivi al conferimento dell'incarico o dall'assunzione dell'ex dipendente e qualora l'appalto dovesse essere ugualmente stipulato avranno l'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.

Il divieto trova applicazione anche in relazione al personale che nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione si costituisca nuovo operatore economico e rivesta il ruolo di Legale rappresentante o Presidente del consiglio di amministrazione partecipando alle gare indette dall'amministrazione presso la quale abbia svolto attività lavorativa.

Misure:

1) Tutti i responsabili di strutture di massima dimensione dell'Ente devono:

a.1) inserire nelle lettere di invito, nei bandi e nei relativi disciplinari, indipendentemente dal valore economico e dalla procedura prescelta, relativi ad appalti e concessioni di lavori servizi e forniture l'assunzione dell'obbligo dichiarativo da parte del privato concorrente a non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi nei tre anni precedenti a ex dipendenti pubblici dell'Ente, di cui all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 e di essere consapevole delle sanzioni conseguenti alla violazione del divieto

a.2) inserire nelle lettere di invito, nei bandi e nei relativi disciplinari, indipendentemente dal valore economico e dalla procedura prescelta, relativi ad appalti e concessioni di lavori servizi e forniture l'assunzione dell'obbligo dichiarativo da parte del privato concorrente di non essere stato dipendente dell'Ente appaltante in qualità di Responsabile di Settore o di istruttoria nei tre anni precedenti.

b) acquisire dal privato al momento della presentazione della istanza all'Amministrazione per la partecipazione alla gara pena l'esclusione, apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000, nella quale si obbligano ad attestare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi nei tre anni precedenti a ex dipendenti pubblici dell'Ente, di cui all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 e manifestano di conoscere le conseguenze interdittive che derivano dalla loro violazione;

c) inserire nei contratti, aggiudicata in via definitiva la procedura, apposita clausola con la quale il privato contraente assume formalmente l'obbligo all'osservanza delle previsioni di cui all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 pena la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione, manifestando di conoscere le conseguenze interdittive che derivano dalla loro violazione;

2) Obbligo per il Responsabile di struttura di massima dimensione competente per il procedimento di segnalare all'ANAC il verificarsi della violazione del divieto di pantouflage affinché questa, secondo quanto chiarito dal Consiglio di Stato sentenza n. 7411/2019, all'accertamento della nullità del contratto o dell'incarico ed all'applicazione delle successive sanzioni.

3) Il Responsabile dell'Ufficio competente in materia di risorse umane deve acquisire all'atto della cessazione del rapporto di lavoro apposita dichiarazione con la quale il dipendente si impegna a rispettare la norma sopra citata.

- 4) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione.
- 5) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri.

2.2.9. ROTAZIONE DEGLI INCARICHI

2.2.9.1 La rotazione

La “rotazione del personale” è una misura di prevenzione della corruzione esplicitamente prevista dalla l. 190/2012 (art. 1, co. 4, lett. e), co. 5, lett. b), co. 10, lett. b)), che assume una valenza strategica per il rilievo che essa può avere evitando la cristallizzazione degli incarichi in capo alle medesime persone nel limitare fenomeni di “mala gestio” e corruzione.

In base alla normativa richiamata la rotazione deve prioritariamente riguardare il personale chiamato a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

L’Autorità nel PNA 2016, ha dato conto della distinzione fra la rotazione ordinaria prevista dalla l. 190/2012 e la rotazione straordinaria prevista dall’ art. 16, co. 1, lett. l-quater del d.lgs. 165/2001, che si attiva successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi.

L’Allegato n. 2 al PNA 2019 definisce, poi, i criteri che le Amministrazioni devono seguire per la rotazione del personale, ferma restando la necessità di assicurare il buon andamento e la continuità dell’azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune specifiche attività.

2.2.9.2 Rotazione ordinaria

Per tutti gli uffici individuati come aree a rischio corruzione dovrà essere disposta la rotazione degli incarichi, in modo che nessun dipendente sia titolare di posizione organizzativa per un periodo superiore ad un quinquennio, onde evitare che possano consolidarsi delle posizioni “di privilegio” nella gestione di determinate attività correlate alla circostanza che lo stesso funzionario si occupi personalmente per lungo tempo dello stesso tipo di procedimenti e si relazioni sempre con gli stessi utenti.

Il personale utilizzato nelle singole attività individuate a più elevato rischio di corruzione viene fatto ruotare con cadenza di norma triennale, con provvedimento del Responsabile di Settore.

Inoltre occorre affiancare alla rotazione l’adozione di ulteriori misure da parte dei Responsabili di Settore di natura preventiva che possano avere effetti analoghi, quali la previsione di modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l’isolamento di certe mansioni (meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, prevedendo di affiancare all’istruttore un altro dipendente, in modo che, ferma restando l’unitarietà della responsabilità del provvedimento ai fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell’istruttoria), avendo cura di favorire la trasparenza “interna” delle attività ovvero l’articolazione delle competenze, c.d. “segregazione delle funzioni” (la concentrazione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto può esporre l’amministrazione a rischi come quello che il medesimo soggetto possa tenere comportamenti scorretti).

Nella valutazione della rotazione dei titolari di posizione organizzativa e dei dipendenti dovrà essere, salvaguardata l’efficienza e la funzionalità degli uffici.

I provvedimenti di rotazione sono comunicati al Responsabile della prevenzione, che provvede alla pubblicazione sul sito dell’ente.

2.2.9.3 Criteri generali per l’attuazione della rotazione ordinaria

In particolare per dare concreta attuazione alla rotazione si rende necessario assumere criteri generali che possano contemperare le esigenze dettate dalla legge con quelle dirette a garantire il buon andamento dell’amministrazione.

A tal fine si indicano i seguenti criteri generali:

1. la rotazione non dovrà essere realizzata in modo acritico e generalizzato, ma solo con riferimento agli ambiti nei quali è più elevato il rischio di corruzione; non coinvolgerà quindi tutti i dipendenti ma innanzitutto i responsabili di procedimento;
2. al fine di favorire il più ampio ricambio di personale potrà comunque essere coinvolto anche il personale degli ambiti non a rischio;
3. deve essere garantita una continuità nelle attività svolte, senza ledere l'efficienza e salvaguardando le professionalità acquisite, anche nell'ottica di un miglioramento delle performances ; sotto questo aspetto la rotazione rappresenta anzi una misura di arricchimento del bagaglio professionale del pubblico dipendente e di efficienza dell'organizzazione.
4. la rotazione sarà introdotta anche se comporta un temporaneo rallentamento dell'attività ordinaria, dovuto al tempo necessario per acquisire la diversa professionalità;
5. la rotazione mira ad evitare che possano consolidarsi posizioni di potere correlate alla circostanza che uno stesso funzionario si occupi personalmente per lungo tempo dello stesso tipo di procedimenti o attività,
6. la rotazione prescinde da valutazioni negative sull'operato del singolo dipendente, ma al contrario mira a potenziarne la professionalità;
7. eventuali mobilità volontarie dovranno essere valutate prioritariamente;
8. il ruolo di rappresentante sindacale non potrà essere ostativo al cambio di incarico, tenendo conto delle necessità sottese alla rotazione e rilevato comunque che il Comune è organizzato in un'unica unità produttiva;
9. l'amministrazione ha il potere di mutare il profilo professionale di inquadramento del dipendente, nell'ambito delle mansioni equivalenti nell'ambito dell'area o qualifica di appartenenza; dovrà però essere garantita la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico.

2.2.9.4 Procedure

Il Segretario generale, responsabile della prevenzione della corruzione, d'intesa con i Responsabili di Settore, individuerà entro il 30 settembre di ciascun anno le figure professionali da sottoporre a rotazione, o alle misure alternative nel caso in cui la rotazione non sia possibile, e ne programmerà i tempi nel rispetto dei criteri sopra definiti.

La proposta è comunicata alla Giunta Municipale per le opportune valutazioni.

La rotazione dei dipendenti tra aree diverse sarà formalizzata dal Segretario generale, sentiti i Responsabili dei Settori coinvolti.

La rotazione dei dipendenti nell'ambito del medesimo Settore sarà curata dai Responsabili dei Settori coinvolti.

2.2.9.5 Rotazione straordinaria

Si rappresenta che occorre dare sempre attuazione alla c.d. rotazione "straordinaria" (cfr. PNA 2016 § 7.2.3) da applicarsi successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi.

Tale forma di rotazione è disciplinata nel d.lgs. 165/2001, art. 16, co. 1, lett. l-quater, secondo cui «I dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva».

Si ricorda che al fine di stabilire l'applicabilità della rotazione straordinaria al singolo caso, l'amministrazione è tenuta a verificare la sussistenza; a) dell'avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente, b) di una condotta, oggetto di tali procedimenti qualificabile come "corruttiva" ai sensi dell'art. 16, co. 1, lett. l-quater del d.lgs. 165/2001.

L'Autorità, vista l'atipicità del contenuto della condotta corruttiva indicata dalla norma e, in attesa di chiarimenti da parte del legislatore, ha ritenuto (cfr. PNA 2016 § 7.2.3.) di poter considerare potenzialmente integranti le condotte corruttive anche i reati contro la pubblica amministrazione e, in particolare, almeno quelli richiamati dal

d.lgs. 39/2013 che fanno riferimento al Titolo II, Capo I «Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica amministrazione», nonché quelli indicati nel decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235

La valutazione della condotta del dipendente da parte dell'Amministrazione è obbligatoria. L'amministrazione nel momento in cui, all'esito della valutazione effettuata, rilevi che la condotta del dipendente oggetto del procedimento penale o disciplinare sia di natura corruttiva procede con atto motivato alla revoca dell'incarico in essere ed il passaggio ad altro incarico ai sensi del combinato disposto dell'art. 16 comma 1 lett. I quater e dell'art. 55 ter comma 1 del D. Lgs. n. 165/2001;

Per il personale non dirigenziale si procede all'assegnazione ad altro servizio ai sensi dell'art. 16 comma 1 lett. I quater del D. Lgs. n. 165/2001.

2.2.10 FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

Formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione

L'articolo 7-*bis* del decreto legislativo 165/2001 che imponeva a tutte le PA la pianificazione annuale della formazione è stato abrogato dal DPR 16 aprile 2013 numero 70.

L'articolo 8 del medesimo DPR 70/2013 prevede che le sole amministrazioni dello Stato siano tenute ad adottare, entro e non oltre il 30 giugno di ogni anno, un *Piano triennale di formazione del personale* in cui sono rappresentate le esigenze formative delle singole amministrazioni.

Tali Piani sono trasmessi al DFP, al Ministero dell'economia e delle finanze e al Comitato per il coordinamento delle scuole pubbliche di formazione che redige il Programma triennale delle attività di formazione dei dirigenti e funzionari pubblici, entro il 31 ottobre di ogni anno.

Gli enti territoriali possono aderire al suddetto programma, con oneri a proprio carico, comunicando al Comitato entro il 30 giugno le proprie esigenze formative.

Il bilancio di previsione finanziaria deve prevedere gli opportuni stanziamenti di spesa finalizzati a garantire la formazione in materia di anticorruzione.

Compatibilmente con le risorse finanziarie di bilancio, la formazione è strutturata su due livelli:

- **livello generale**, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- **livello specifico**, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Individuazione dei soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con i Responsabili di Settore, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. La formazione deve essere prioritariamente destinata al medesimo Responsabile, ai Responsabili di Settore e ai Responsabili di procedimento con competenze di istruttoria dei processi e attività esposti a maggior rischio, secondo il presente Piano. Gli altri dipendenti destinatari della formazione saranno individuati dai rispettivi Responsabili di struttura di massima dimensione. La partecipazione alle attività formative è obbligatoria.

Individuazione dei soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione

Prioritariamente, per esigenze di risparmio di spesa, si prevede di effettuare sedute formative in house organizzate dai Comuni che hanno cooperato alla stesura del presente Piano. La formazione sarà somministrata a mezzo dei più comuni strumenti: seminari in aula, tavoli di lavoro, formazione online.

2.2.11 SEGNALAZIONE UIF

Tutti i Responsabili di Settore del Comune (anche su segnalazione dei rispettivi responsabili di procedimento) sono obbligati a segnalare al Gestore, a oggi individuato nel Responsabile del Settore Finanziario, esclusivamente per iscritto, tutte le informazioni ed i dati necessari al verificarsi di uno degli "indicatori di anomalia" elencati

nell'allegato al D.M. 25.09.2015 nonché l'osservanza delle Istruzioni UIF del 23.04.2018 e successive ed, inoltre, specificamente:

considerata la non completezza ed esaustività dell'elencazione degli indicatori di anomalia di cui all'allegato al D.M. 25.09.2015, ogni Responsabile di Settore, relativamente al proprio ambito di attività, deve effettuare la segnalazione al Gestore quando sa, sospetta o ha motivo ragionevole per sospettare l'avvenuto compimento o il tentativo di compimento di operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo, sia che ciò sia contemplato o meno dagli "indicatori di anomalia" i quali, comunque, devono essere presi in enorme considerazione ed a prescindere dall'importo;

l'allegato al citato D.M. fa altresì riferimento agli indicatori di anomalia con riguardo a determinati settori di attività (controlli fiscali, appalti, finanziamenti pubblici, immobili e commercio), ma l'attività di segnalazione deve estendersi e riguardare tutti i settori del Comune, qualora si realizzino o si configurino ipotesi riconducibili a sospette attività di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo, tenendo presente, altresì, l'allegato alle Istruzioni dell'UIF del 23.04.2018.

Misure

La segnalazione al Gestore deve avvenire previa concreta valutazione, attenta e specifica, da parte del Responsabile di Settore della situazione ravvisata come a rischio, secondo le seguenti modalità:

- il Responsabile di Settore dovrà relazionare in maniera puntuale su quanto rilevato, indicando tutti gli elementi, le informazioni ed i fatti di cui all'art. 7 del citato D.M nonché i motivi del sospetto;
- i Responsabili dei Settori devono trasmettere la suindicata comunicazione, protocollata, al Responsabile del Settore Economico-Finanziario in qualità di Gestore;
- il Gestore sarà tenuto a valutare e trasmettere le segnalazioni all'UIF (Unità di Informazione Finanziaria), unitamente con la connessa struttura organizzativa sopra individuata, tenuto conto in particolare della sezione "C", che comprende gli indicatori di anomalia riguardanti i settori dei controlli fiscali, appalti, finanziamenti pubblici, immobili, commercio, ma l'attività di segnalazione deve riguardare tutti i settori dell'Ente, data la non esaustività dell'elencazione;
- il Gestore, non appena ricevuta la segnalazione da parte del Responsabile, effettua le proprie valutazioni, trasmette senza ritardo la segnalazione di operazione sospetta alla UIF in via telematica attraverso la rete Internet, al portale INFOSTAT-UIF della Banca d'Italia, previa registrazione, abilitazione e adesione, al sistema di segnalazione on line.

2.2.12 INFORMATIZZAZIONE

Si ritiene che lo strumento privilegiato per la prevenzione della corruzione e largamente da attuare è la progressiva informatizzazione sia delle attività operative connesse alle competenze, cd. "core", sia delle attività relative alla *governance* della struttura. Tra le principali finalità sottese a tale strumento, oltre allo snellimento dei procedimenti amministrativi, vi è quella di limitare la discrezionalità degli operatori, eliminando o riducendo in modo significativo gli interventi manuali e il rischio di possibili alterazioni dei dati o documenti che sono nella disponibilità della Municipalità. Il perseguimento di tale scopo consentirebbe in sostanza di diminuire gli episodi di *mala gestio*.

Si valuta pertanto necessario implementare il presidio dell'informatizzazione, in linea con l'evoluzione del quadro normativo che ha introdotto procedure orientate verso la completa automazione dei processi anche a vantaggio della celerità dei procedimenti.

Tra gli obiettivi da perseguire vi è dunque l'informatizzazione di tutte le procedure per la formazione degli atti degli organi politici nonché per la gestione dei procedimenti autorizzativi, abilitativi, concessori, per le procedure di scelta dei contraenti in materia di attività negoziale.

Si proseguirà nell'attività finalizzata a garantire l'accesso alle anagrafi comunali alle Forze dell'Ordine con le quali si sono stipulate apposite convenzioni che consentono di mettere a disposizione determinati dati e di definire congiuntamente modalità operative volte a facilitare i flussi informativi.

2.2.13 IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

Al riguardo, giova sottolineare che i compiti relativi alla verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, attribuiti al RPCT, sono complementari rispetto a quelli ordinari posti in capo agli organi di controllo interni o esterni all'amministrazione, secondo un modello organizzativo fondato sulla ottimizzazione e non sulla sovrapposizione dei diversi sistemi di controllo anche al fine di contenere fenomeni di *maladministration*.

Si rileva l'opportunità di rafforzare la trasparenza dei controlli effettuati, sia ordinari sia sulle misure di prevenzione della corruzione, in modo da rendere conoscibile e apprezzabile l'efficacia dell'attività di verifica compiuta. In particolare, si ritiene necessario proseguire nell'attività volta a dare adeguata comunicazione a tutte le articolazioni organizzative in merito ai risultati dei controlli, nonché a pubblicare sul sito istituzionale le informazioni sull'attività di controllo, sulla tipologia del controllo effettuato e sugli esiti ottenuti di carattere quantitativo e qualitativo.

2.2.14 MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI, PREVISTI DALLA LEGGE O DAI REGOLAMENTI, PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI

Il costante rispetto dei termini di conclusione del procedimento amministrativo, in particolare quando avviato su "istanza di parte", è indice di buona amministrazione ed una variabile da monitorare per l'attuazione delle politiche di contrasto alla corruzione.

L'Allegato 1 del PNA del 2013 a pagina 15 riporta, tra le misure di carattere trasversale, il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali; attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi".

Si evidenzia che decorso infruttuosamente il termine per la conclusione del procedimento, il privato cittadino, che con domanda ha attivato il procedimento stesso, ha facoltà di rivolgersi al titolare del potere sostitutivo affinché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.

In questo ente il titolare del potere sostitutivo è individuato:

- a) in caso di inerzia di responsabili di procedimento non apicali, nel responsabile del Settore di competenza;
- b) in caso di inerzia di un responsabile di Settore, il Segretario generale previa diffida, con assegnazione di un termine, anche in relazione all'urgenza dell'atto propone al Sindaco di assegnare la pratica ad altro responsabile.

Misure:

1) Meccanismi di formazione e attuazione delle decisioni: standardizzazione dei processi e dei procedimenti

Per ciascuna tipologia di attività e procedimento qualificata a rischio sia in seno alla legge n.190/2013 che in seno al presente PTPCT, ciascun Responsabile di Settore deve redigere – anche con il concorso dei propri collaboratori – un documento contenente l'elencazione delle relative fasi e dei passaggi procedurali, completa dei relativi riferimenti normativi (legislativi e regolamentari), dei tempi di conclusione del procedimento e di ogni altra indicazione utile a standardizzare e a tracciare l'*iter* amministrativo.

Tale documento costituisce riferimento per l'aggiornamento del sito web istituzionale, sezione "Amministrazione trasparente", nella parte in cui sono elencati i procedimenti amministrativi.

Ciascun Responsabile del procedimento avrà cura di compilare e conservare agli atti apposita scheda di verifica del rispetto degli standard procedurali di cui alla predetta check-list, motivando le ragioni dell'eventuale scostamento.

A seguito dell'attività di rilevazione dei procedimenti il sito web viene aggiornato costantemente, a cura del Responsabile della trasparenza, entro e non oltre 30 gg dalla ricezione degli atti.

Ciascun dipendente assegnato ad attività a rischio di corruzione meglio specificate di seguito dovrà informare tempestivamente il Responsabile della struttura di massima dimensione in cui è incardinato dell'impossibilità di

rispettare i tempi del procedimento e di qualsiasi altra anomalia rilevata, indicando le motivazioni in fatto e in diritto che giustificano il ritardo.

2) Meccanismi di controllo delle decisioni e di monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti.

I Responsabili di Settore individuano i termini per la conclusione dei procedimenti di competenza, anche parziale, e provvedono al monitoraggio periodico del loro rispetto con cadenza almeno semestrale.

Un prospetto riepilogativo circa il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti di competenza, comprensivo dei procedimenti per i quali il relativo termine di conclusione non è stato rispettato, deve essere inviato da ciascun Responsabile di Settore al RPCT, con cadenza semestrale, entro il 31 luglio ed il 31 gennaio di ogni anno, con rispettivo riferimento al I ed al II semestre dell'esercizio finanziario.

Fatti salvi i controlli previsti dai regolamenti adottati ai sensi e per gli effetti di cui al D.L. n. 174/2012, convertito in legge n. 213/2012, il predetto prospetto riepilogativo deve indicare:

- il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati gli standard procedurali in precedenza citati rispetto al totale dei procedimenti in corso.

- il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i tempi di conclusione dei procedimenti e la percentuale rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento;

- la segnalazione dei procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione e la motivazione di tali eventi.

Il RPCT, entro 30gg. dall'acquisizione dei reports da parte dei Responsabili di Settore, pubblica sul sito istituzionale dell'ente i risultati del monitoraggio effettuato.

Al prospetto riepilogativo dovrà essere allegata una relazione che dia contezza delle ragioni che hanno cagionato e/o ostacolato l'eventuale, mancato rispetto dei termini di conclusione.

Il Responsabile della struttura di massima dimensione in cui è incardinato deve intervenire tempestivamente per l'eliminazione delle eventuali anomalie riscontrate e, qualora le misure correttive non rientrino nella sua competenza, dovrà informare tempestivamente il RPCT proponendogli le azioni correttive da adottare.

3) Archiviazione informatica e comunicazione.

Gli atti ed i documenti relativi alle attività ed ai procedimenti di cui all'articolo 1 comma 16 della legge n.190/2013, devono essere archiviati anche in modalità informatica mediante scannerizzazione.

Ogni comunicazione interna inerente tali attività e procedimenti, inoltre, deve avvenire esclusivamente, ove possibile, mediante posta elettronica certificata.

4) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione.

5) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri

2.2.15 MONITORAGGIO DEI TEMPI DI PAGAMENTO RAPPORTI TRA L'AMMINISTRAZIONE E I SOGGETTI CHE CON LA STESSA STIPULANO CONTRATTI O CHE SONO INTERESSATI A PROCEDIMENTI DI AUTORIZZAZIONE, CONCESSIONE O EROGAZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE

Ciascun Responsabile delle strutture di massima dimensione ha l'obbligo di verificare periodicamente la regolarità dei pagamenti dovuti dall'Ente in forza di legge o di contratto. Il Ragioniere generale dell'Ente deve comunicare ogni semestre (31 luglio, 31 gennaio) al RPCT l'elenco dei pagamenti effettuati oltre i termini previsti.

Con cadenza semestrale i Responsabili delle strutture di massima dimensione trasmettono al RPCT un monitoraggio delle attività e dei procedimenti relativi a contratti o a provvedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

L'esito dell'attività è sottoposta all'obbligo di pubblicazione nell'apposita sezione del sito istituzionale Amministrazione trasparente.

2.2.16 MISURE PER LA TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUI SEGNALAZIONI DI ILLECITO (*WHISTLEBLOWER*)

Il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia, a meno che il fatto non comporti responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione (art. 54 bis d.Lgs. n.165/2001).

Le condotte illecite oggetto delle segnalazioni meritevoli di tutela comprendono non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale (ossia le ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari, disciplinate rispettivamente agli artt. 318, 319 e 319-ter del predetto codice), ma anche le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*.

L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria.

Nell'ipotesi di avvio di un eventuale procedimento disciplinare a seguito della segnalazione, l'identità del segnalante può essere rivelata all'accusato solo nei casi in cui, in alternativa:

- vi sia il consenso espresso del segnalante, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione;
- la contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'accusato.

La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e ss della L. 241/90 e smi.

Si evidenzia che il Comune ha già provveduto ad adottare specifico regolamento per la disciplina delle modalità attraverso le quali il dipendente e/o il cittadino segnala condotte illecite all'interno dell'Ente, garantendo massima riservatezza al segnalante.

Misure:

- 1) Sviluppo di piattaforma (*Open Whistleblowing*) per la realizzazione di un sistema di gestione delle segnalazioni di condotte illecite conforme alle Linee Guida di cui alla Determinazione ANAC n. 6/2015
- 2) Qualora, all'esito delle verifiche, la segnalazione risulti fondata, in tutto o in parte, il RPCT in relazione alla natura della violazione, provvederà:
 - a) a comunicare l'esito dell'accertamento al Responsabile della struttura di massima dimensione di appartenenza dell'autore della violazione accertata affinché adotti i provvedimenti di competenza, incluso, sussistendone i presupposti, l'esercizio dell'azione disciplinare, purchè la competenza, per la gravità dei fatti, non spetti direttamente all'Ufficio Procedimenti Disciplinari che in tal caso provvederà direttamente;
 - b) a presentare segnalazione all'Autorità Giudiziaria competente, se sussistono i presupposti di legge;
 - c) ad adottare o a proporre di adottare, se la competenza è di altri soggetti o organi, tutti i necessari provvedimenti amministrativi per il pieno ripristino della legalità.

2.2.17 PATTI DI INTEGRITÀ E PROTOCOLLI DI LEGALITÀ NEGLI AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE E NEL RILASCIO DI PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL PRIVATO DI COMPETENZA DELL'ENTE.

L'ente locale per il perseguimento delle proprie finalità istituzionali, è chiamato ad esercitare competenze anche in settori particolarmente sensibili in quanto ad alto rischio di infiltrazioni da parte della criminalità organizzata e di interferenze indebite di comitati d'affari e della criminalità comune.

Giova rappresentare, al riguardo, che per consolidato orientamento giurisprudenziale le amministrazioni pubbliche per operare più incisivamente e per assicurare, in generale, la prevenzione da possibili rischi di aggressione da parte del crimine organizzato e da fenomeni di devianza e di vulnerazione dei principi di trasparenza, libertà di impresa e leale concorrenza, possono individuare e introdurre nei propri atti amministrativi, attraverso specifiche clausole di gradimento -clausole di tutela-, ulteriori misure di legalità, da affiancare a quelle normativamente previste, tese a rafforzare gli impegni alla trasparenza e alla legalità e a responsabilizzare i soggetti che entrano in rapporto con esse sulle conseguenze interdittive di determinate azioni, e riguardanti un ventaglio di cd. situazioni a rischio, che, sebbene non individuate specificamente dalla normativa di settore, delineano fattispecie che possono dar luogo a comportamenti illeciti.

Al fine di assicurare, in generale, la prevenzione da tali fenomeni che certamente pregiudicano il corretto svolgimento dell'azione amministrativa dell'Ente e che costituiscono anche remora ad un sano sviluppo economico del territorio, nonché al fine di salvaguardare la libertà di impresa, la concorrenza leale nonché la piena affidabilità morale dei soggetti con cui entra in rapporto l'Ente ha sottoscritto con la Prefettura di Palermo un protocollo di legalità la cui accettazione è stata configurata dall'ente come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto nonché per il rilascio di provvedimenti ampliativi.

Il disegno strategico che si intende perseguire attraverso il protocollo di legalità è principalmente quello di rafforzare l'efficacia complessiva degli strumenti di prevenzione e repressione, messi a disposizione dall'Ordinamento, delle interferenze illecite nei settori dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture nonché dell'urbanistica e dell'edilizia privata, sia attraverso una stretta collaborazione tra Comune e Prefettura, sia attraverso la previsione di disposizioni innovative volte a integrare il dettato normativo.

Attraverso il Protocollo, quindi, da un lato viene esteso ulteriormente l'ambito di applicazione della documentazione antimafia – ed in particolare delle informazioni del Prefetto - alle materie dell'urbanistica e dell'edilizia privata, dall'altro, si incentiva e si valorizza l'utilizzo di apposite misure per scongiurare il manifestarsi all'interno della Municipalità di fenomeni di corruzione e di illecito.

Alla luce della DELIBERA 26 novembre 2020 del COMITATO INTERMINISTERIALE PER LA PROGRAMMAZIONE ECONOMICA pubblicata in GURI serie generale n. 21 del 29 gennaio 2021 relativa agli accordi di legalità finalizzati a prevenire il rischio delle infiltrazioni mafiose nell'affidamento di lavori di realizzazione delle infrastrutture e degli insediamenti prioritari, di cui all'art. 203 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, si ritiene utile introdurre nei contratti per lavori da eseguire di importo superiore a € 250.000,00 le clausole di legalità al fine di fronteggiare il suddetto rischio nella gestione dei cantieri di lavoro.

Misure:

- 1) I Responsabili di settore devono inserire negli atti amministrativi da loro adottati relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture e nel rilascio di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del privato di competenza dell'Ente le clausole e le condizioni previste nel Protocollo di Legalità stipulato con la Prefettura di Palermo.
- 2) Monitoraggio semestrale dell'applicazione delle previsioni del Protocollo di Legalità stipulato con la Prefettura di Palermo.

2.2.18 SOCIETA' PARTECIPATE

Con Linee guida approvate con determinazione n. 1134/2017, cui si rinvia per indicazioni di dettaglio, l'Autorità ha precisato le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza che le società e gli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni sono tenuti ad attuare successivamente all'entrata in vigore del decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97.

È in questa sede utile rammentare che le società e gli enti di diritto privato in controllo pubblico di cui all'art. 2-bis, co. 2, lett. b) e c), d.lgs. 33/2013, sono tenuti: a) ad adottare il documento unitario che individua le misure del "modello 231" e le misure integrative di prevenzione della corruzione, comprensivo della sezione dedicata alla trasparenza; b) nominare un Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT); c) applicare gli obblighi di trasparenza di cui al d.lgs. 33/2013, con i limiti della compatibilità; d) dotarsi di una disciplina interna per il riscontro delle istanze di accesso generalizzato; e) provvedere alla delimitazione delle attività di pubblico interesse negli enti di diritto privato partecipati.

Analogamente le società a partecipazione pubblica non di controllo di cui all'art. 2-bis, co. 3, primo periodo, d.lgs. 33/2013, in relazione alle attività di pubblico interesse svolte sono tenute ad assicurare il rispetto degli obblighi di pubblicazione e accesso civico "semplice" e ad assicurare l'esercizio del diritto di accesso civico generalizzato nei confronti di attività di pubblico interesse, con riferimento a dati e documenti non già pubblicati sul sito della società.

Per quanto sopra rappresentato, è intendimento della Municipalità, nell'ambito dell'esercizio delle proprie funzioni connesse alla vigilanza e controllo delle società partecipate, promuovere la propria azione finalizzata, alla ricognizione dello stato di attuazione delle norme suddette.

Misure:

- 1) Attività di monitoraggio curata dal RPCT al fine di verificare se la società controllata ha provveduto alla:
 - creazione di un'autonoma sezione Amministrazione/Società trasparente sul sito;
 - adozione modello di organizzazione e gestione (MOG) *ex* d.lgs. 231/2001;
 - nomina Responsabile di prevenzione della Corruzione (RPC) e/o Responsabile della trasparenza (RT);
 - adozione di misure volte alla prevenzione della corruzione in un autonomo documento o in un'apposita sezione del (MOG) che tengano luogo del Piano triennale per la prevenzione della Corruzione (PTCP) e/o di misure che tengano luogo del Piano triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI);
 - individuazione delle aree di rischio;
 - individuazione di un Codice di comportamento e/o di un Codice disciplinare;
 - adozione di un Codice etico;
 - adozione di una procedura di *whistleblowing* e relative modalità;
 - adozione e relativa pubblicazione di Regolamenti in materia di accesso nelle sue diverse "versioni": generalizzato, civico e documentale (*ex* l. 241/1990);
 - adozione e relativa pubblicazione di misure organizzative e/o procedure per garantire il diritto di accesso, nelle sue diverse "versioni": generalizzato, civico e documentale (*ex* l. 241/1990);
 - pubblicazione della relazione del RPCT;
 - all'osservanza delle disposizioni normative in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi di Amministratore negli enti di diritto privato controllati dal Comune.
- 2) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione.
- 3) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri.

2.2.19 AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE

In conformità al PNA 2013 l'ente intende pianificare ad attivare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate al contrasto alla corruzione e alla promozione della cultura della legalità.

Misure:

- 1) Una prima azione consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il presente PTCPT e alle connesse misure. Per tale ragione, il PTCPT verrà pubblicato in evidenza sul sito *web* del Comune, oltre che nell'apposita sezione "*amministrazione trasparente*".

- 2) Considerato che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nella relazione con cittadini, utenti e imprese, che possa nutrirsi anche di un rapporto continuo alimentato dal funzionamento di stabili canali di comunicazione, l'amministrazione dedicherà particolare attenzione alla segnalazione dall'esterno di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione. Pertanto verrà attivato dal Comune un canale di segnalazione - reclamo, con relativa modulistica, attraverso cui è possibile oltre che verificare lo stato della qualità percepita, anche acquisire segnalazioni di episodi di malaffare/cattiva gestione.
- 3) Espletamento di attività formative e informative finalizzate a diffondere e rafforzare la cultura della legalità con il coinvolgimento delle comunità amministrare.

2.2.20 MONITORAGGIO SUL GRADO DI ATTUAZIONE DEL PIANO

L'art. 16, comma 1, lett. l bis - ter - quater del D.lgs 165/2001 prevede una specifica competenza dei dirigenti (estendibile, in ambito locale, ai responsabili incaricati di posizioni organizzative) nell'effettuare periodicamente il monitoraggio delle attività nelle quali più elevato è il rischio della corruzione, nel fornire le informazioni utili in materia di prevenzione della corruzione al RPCT e nel proporre misure di prevenzione ulteriori rispetto a quelle già esistenti. Fondamentale è quindi l'apporto collaborativo dei Responsabili di Settore nel monitoraggio sullo stato di attuazione del Piano in ciascun Settore, onde consentire al RPC di avere una visione, sia generale sia dettagliata per singole Aree a rischio, dello stato di efficienza del sistema di prevenzione della corruzione sviluppato nella programmazione triennale.

Entro il 31 ottobre di ciascun anno ogni Responsabile di Settore deve trasmettere al RPCT una relazione sull'attuazione delle previsioni del Piano, segnalando l'andamento delle attività a più elevato rischio, le eventuali criticità ed avanzando proposte operative. Riferisce sugli esiti del monitoraggio delle misure di prevenzione obbligatorie e di quelle ulteriori introdotte dal presente Piano ed in particolare:

- sui tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi;
- sulla rotazione del personale;
- sui rapporti che intercorrono tra i soggetti che per conto dell'ente assumono le decisioni sulle attività a rilevanza esterna, con specifico riferimento all'erogazione di contributi, sussidi, etc, ed i beneficiari delle stesse;
- sulle attività svolte per conto di privati da dipendenti che cessano dal servizio;
- sulle autorizzazioni rilasciate ai dipendenti per lo svolgimento di attività ulteriori;
- sull'applicazione del Codice di comportamento.

Infine, il Responsabile di Settore formula le proposte per l'implementazione della gestione dei rischi procedendo alla mappatura dei processi ed all'individuazione dei rischi ad esso annessi onde poter consentire, in sede di aggiornamento del Piano entro il 31 gennaio dell'anno successivo, l'arricchimento dei processi mappati.

2.2.21 COORDINAMENTO TRA PTPCT E PIANO DELLA PERFORMANCE

Si ribadisce che il Decreto Reclutamento, approvato con il D.L. 80/2021 e convertito con la Legge 113/2021, ha previsto come obbligatoria l'adozione del PIAO per le Amministrazioni con più di 50 dipendenti e che tale piano ricomprende il necessario collegamento tra i vari strumenti di programmazione dell'attività amministrativa dell'ente.

Occorre, pertanto, nelle more dell'adozione del PIAO, confermare il collegamento tra il PTPCT, il sistema dei controlli, gli obblighi di trasparenza ed il Piano della Performance, per assicurare, con maggiore facilità comportamenti interni finalizzati a prevenire attività illegittime ed illecite, senza in alcun modo pregiudicare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Al fine di realizzare un puntuale collegamento funzionale tra Piano della Performance e PTPCT le misure di prevenzione e di contrasto alla corruzione costituiscono anche quest'anno obiettivi strategici, sia per la valutazione della performance organizzativa sia della performance individuale.

La traduzione delle misure di prevenzione in specifici obiettivi, rilevanti in sede di performance, richiederà uno

studio appropriato, che dovrà essere effettuato dal RPCT congiuntamente al Nucleo di valutazione.

Anche nel 2022 si provvederà ad assegnare uno o più obiettivi ai Responsabili di Settore sul rispetto delle misure di prevenzione, generali o specifiche, per gli uffici di propria competenza.

Il Nucleo dell'Ente, in sede di valutazione degli obiettivi di performance individuale di cui detiene l'esclusiva competenza, acquisisce:

- a) dal Responsabile della Prevenzione e Corruzione, apposita attestazione che comprovi l'assolvimento da parte del Responsabile di Settore, e di ogni altro dipendente soggetto a valutazione, degli obblighi imposti dal presente piano, ivi compresi gli obblighi di trasparenza;
- b) dall'U.P.D. apposita attestazione sull'inesistenza a carico del Responsabile di Settore e di ogni altro dipendente soggetto a valutazione di una sanzione disciplinare definitivamente irrogata superiore alla multa di 4 ore, nell'anno di riferimento, in violazione al Codice di Comportamento.

Il dipendente al quale viene rilasciata una attestazione negativa in merito a quanto previsto dalla precedente lettera a), ovvero che abbia subito una sanzione disciplinare di cui alla precedente lettera b), è escluso dalla attribuzione di ogni qualsiasi tipologia di premialità.

Nella Relazione sulla performance si dovrà tenere conto dei risultati organizzativi e individuali, in relazione all'attuazione concreta delle misure di prevenzione della corruzione, all'individuazione di eventuali scostamenti e delle misure ulteriori da inserire nel Piano.

2.2.22 REVISIONE DI PROCESSI DI PRIVATIZZAZIONE ED ESTERNALIZZAZIONE DI FUNZIONI, ATTIVITA' STRUMENTALI E SERVIZI PUBBLICI.

Il PNA 2016 indica alle amministrazioni pubbliche, titolari di partecipazioni, soprattutto di controllo, in enti di diritto privato, ivi comprese quindi le associazioni e le fondazioni, una serie di misure, coerenti con il processo di revisione delle partecipazioni avviato con il Decreto Legislativo 19 agosto 2016 n. 175 "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica", con particolare riguardo per le attività di pubblico interesse affidate agli enti partecipanti. In coerenza con le indicazioni del PNA, il Comune dovrà:

- a) valutare ai fini dell'analitica motivazione per la costituzione di nuovi enti o del mantenimento di partecipazione in essere, se la forma privatistica sia adeguata alla garanzia dell'imparzialità e della trasparenza delle funzioni affidate. Considerare, a tal fine, ipotesi di "reinternalizzazione" dei compiti eventualmente già affidati;
- b) con riferimento alle attività strumentali, vigilerà perché siano affidate agli enti privati partecipati le sole attività strumentali più "lontane" dal diretto svolgimento di funzioni amministrative;
- c) in tutti i casi di società mista, individuerà il socio privato con procedure concorrenziali, vigilando attentamente sul possesso, da parte di privati concorrenti, di requisiti non solo economici e professionali, ma anche di quelli attinenti la moralità ed onorabilità;
- d) con riferimento alle procedure di affidamento lavori, servizi e forniture, alle procedure di espropriazione di pubblico interesse, all'erogazione di servizi di interesse generale e di interesse economico generale, sottoporrà gli enti partecipati a più stringenti e frequenti controlli sugli assetti societari e sullo svolgimento delle attività di pubblico interesse affidate;
- e) promuoverà, negli statuti degli enti di diritto privato a controllo pubblico, la separazione, anche dal punto di vista organizzativo, delle attività di pubblico interesse da quelle svolte in regime di concorrenza;
- f) introdurrà, negli enti di diritto privato a controllo pubblico, regole che avvicinano il personale a quello delle pubbliche amministrazioni, ai fini della garanzia dell'imparzialità. Es.: l'adozione di procedure concorsuali per il reclutamento, sottratte alla diretta scelta degli amministratori degli enti, nonché procedure di affidamento di incarichi equivalenti agli incarichi dirigenziali nelle pubbliche amministrazioni che diano analoghe garanzie di imparzialità, soprattutto qualora tali incarichi siano relativi ad uffici cui sono affidate le attività di pubblico interesse (nella misura in cui è stato possibile separare organizzativamente tali uffici). Il riconoscimento in capo ai responsabili di tali uffici (comunque di attività di pubblico interesse) di garanzie di autonomia gestionale comparabili con quelle riconosciute ai dirigenti delle pubbliche amministrazioni. L'applicazione delle regole sulla trasparenza secondo quanto previsto dal D. Lgs n. 33/2013.

CAPO II
2.3 MISURE DI RISCHIO SPECIFICHE

AREA DI RISCHIO GENERALE A
Scheda n. 1
SETTORE I
AFFARI GENERALI E POLIZIA MUNICIPALE

AREA DI RISCHIO: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

PROCESSO: reclutamento, progressione in servizio e trasformazione rapporto di lavoro

ATTIVITA'-PROCEDIMENTO:

- 1) Adozione programma fabbisogno del personale
- 2) Pubblicazione bandi
- 3) Espletamento procedure concorsuali
- 4) Assunzione di personale a tempo indeterminato o determinato ed ai sensi della legge n. 68/1999
- 5) Sistemi di valutazione dei dipendenti

MAPPATURA RISCHI:

- a) Mancanza adeguata pubblicità: **il dipendente omette di dare adeguata la pubblicità alla possibilità di accesso a pubbliche opportunità**
- b) Mancata adeguata informazione: **il dipendente omette di dare adeguata informazione ai beneficiari**
- c) Abuso delle funzioni di membro di Commissione: **con comportamento consapevole, derivante potenzialmente da vari fattori (perseguimento fini personali, agevolare terzi), i membri della Commissione possono compiere operazioni illecite, favorendo la selezione di uno o più soggetti non idonei o non titolati**
- d) Assoggettamento a minacce o pressioni esterne di vario tipo: **in conseguenza di pressioni di vario tipo, i Rup possono compiere operazioni illecite (manipolazione dati) sulla stesura del provvedimento finale**
- e) Omissioni di doveri d'ufficio: **omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'Ufficio svolto**
- f) Mancanza di controlli/verifiche: **il dipendente omette alcune fasi di controllo o verifica al fine di ottenere per sé o per altri vantaggi**
- g) Discrezionalità nelle valutazioni: **il dipendente può effettuare stime non conformi o scelte arbitrarie**
- h) Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti: **il dipendente accelera o ritarda l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati**
- i) False certificazioni: **con comportamento consapevole, il dipendente favorisce l'attestazione di un dato non veritiero oppure con negligenza omette dati esistenti**

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Adozione di misure di pubblicizzazione tali da rendere effettiva la possibilità di conoscenza da parte dei cittadini delle opportunità offerte dall'Ente in materia di assunzioni di personale, ivi compresa la pubblicazione sul sito web dell'Ente dell'avviso (**misura di regolamentazione**)
- 2) Osservanza delle procedure standardizzate disciplinate da regolamenti interni (**misura di regolamentazione**)

- 3) Adozione di procedure selettive conformi ai principi dell'articolo 35 c. 3 del D.Lgs. 165/2001⁵, volte all'accertamento della professionalità richiesta, che garantiscano in misura adeguata l'accesso dall'esterno (**misura di regolamentazione**)
- 4) Predisposizione bandi che prevedano requisiti di partecipazione proporzionati e non personalizzati (**misura di regolamentazione**)
- 5) Predisposizione bandi che prevedano criteri di valutazione oggettivi delle prove, trasparenti e idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti (**misura di regolamentazione**)
- 6) Adozione di una casella di posta certificata resa nota tramite sito web istituzionale da utilizzare dagli interessati per la trasmissione delle istanze (**misura di regolamentazione**)
- 7) Nomina di una commissione di concorso imparziale, composta da soggetti professionalmente competenti e composte anche da un membro esterno in grado di assicurare una maggiore imparzialità (**misura di regolamentazione**)
- 8) Acquisizione di dichiarazione di inesistenza di cause di inconfiribilità incompatibilità o conflitto di interessi per far parte di Commissioni di concorso pubblico (art. 35 bis D.Lgs 165/2001)⁶ (**misura di disciplina del conflitto di interessi**)
- 9) Controllo d'ufficio sull'autenticità del titolo di studio più elevato dichiarato dal candidato e sul possesso effettivo dei requisiti di accesso alla selezione/concorso (**misura di controllo**)
- 10) Denuncia alla A.G. delle falsità accertate nelle superiori dichiarazioni presentate dagli utenti (**misura di segnalazione e protezione**)
- 11) Accesso agli atti immediato da parte di chiunque vanti un interesse giuridicamente rilevante e rilascio di copie degli atti entro 10 giorni dalla richiesta (**misura di regolamentazione**)
- 12) Processi di rotazione periodica del responsabile del procedimento (**misura di rotazione**)
- 13) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione (**misura di controllo**)
- 14) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri di cui ai punti precedenti (**misura di segnalazione e protezione**)

ATTIVITA'-PROCEDIMENTO:

- 1) Trasformazione rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale e viceversa.

5 Le procedure di reclutamento nelle pubbliche amministrazioni si conformano ai seguenti principi: a) adeguata pubblicità della selezione e modalità di svolgimento che garantiscano l'imparzialità e assicurino economicità e celerità di espletamento, ricorrendo, ove e' opportuno, all'ausilio di sistemi automatizzati, diretti anche a realizzare forme di preselezione; b) adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire; c) rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori; d) decentramento delle procedure di reclutamento; e) composizione delle commissioni esclusivamente con esperti di provata competenza nelle materie di concorso, scelti tra funzionari delle amministrazioni, docenti ed estranei alle medesime, che non siano componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali; e-ter) possibilità di richiedere, tra i requisiti previsti per specifici profili o livelli di inquadramento, il possesso del titolo di dottore di ricerca, che deve comunque essere valutato, ove pertinente, tra i titoli rilevanti ai fini del concorso.

6 Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati; c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere. 2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari).

MAPPATURA RISCHI:

- 1) Accoglimento di istanza in violazione di norme di contratto e regolamento per favorire l'interessato.

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Verifica della sussistenza dei presupposti di legge per la trasformazione del rapporto di lavoro
- 2) Controlli a campione nella misura del 30% del totale dei procedimenti con cadenza semestrale
- 3) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione
- 4) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri.

AREA DI RISCHIO GENERALE B

Scheda n.2

TUTTI I SETTORI

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI

PROCESSO: *programmazione*

ATTIVITA' - PROCEDIMENTO:

- 1) Analisi e definizione dei fabbisogni
- 2) Programmazione biennale delle forniture principali e triennale dei lavori e delle opere

MAPPATURA RISCHI:

- 1) Individuazione dei fabbisogni non rispondenti alle esigenze del Comune.
- 2) Individuazione disorganica, antieconomica dei lavori delle opere e delle forniture di beni e/o servizi per mancata o ritardata approvazione degli atti di programmazione.

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Adozione di idonee procedure di identificazione dei fabbisogni e di programmazione degli affidamenti. (**misura di regolamentazione**)
- 2) Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti (**misura di regolamentazione**)
- 3) Rispetto della tempistica e delle modalità procedurali stabilite dalla normativa vigente (**misura di regolamentazione**)
- 4) Audit interni su fabbisogno e adozione di procedure interne per rilevazione e comunicazione dei fabbisogni in vista della programmazione, accorpando quelli omogenei (**misura di regolamentazione**)
- 5) Obbligo di ciascun Responsabile di Settore di rendere pubblico annualmente, entro il mese di febbraio, nel sito istituzionale dell'Ente, l'elenco indicativo dei lavori, dei beni e delle forniture di servizi che si prevede di appaltare nel corso dell'anno solare (**misura di trasparenza**)
- 6) Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati mediante sistemi di controllo interno di gestione in ordine alle future scadenze contrattuali attraverso l'obbligo specifico di informazione in relazione alle prossime scadenze contrattuali da parte del responsabile del procedimento ai soggetti deputati a programmare le procedure di gara. (**misura di controllo**)
- 7) Obbligo di indire le procedure di aggiudicazione, secondo le modalità del Codice degli appalti, almeno tre mesi prima della scadenza dei contratti per la fornitura dei beni e dei servizi. (**misura di regolamentazione**)
- 8) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione (**misura di controllo**)
- 9) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri (**misura di segnalazione** e **protezione**)

AREA DI RISCHIO GENERALE B

Scheda n. 3

TUTTI I SETTORI

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI⁷

PROCESSO: *progettazione gara*

ATTIVITÀ - PROCEDIMENTO:

- 1) Consultazione di mercato per la definizione di specifiche tecniche
- 2) Nomina del RUP
- 3) Individuazione dell'istituto per l'affidamento
- 4) Individuazione degli elementi essenziali del contratto
- 5) Determinazione dell'importo contrattuale
- 6) Scelta della procedura di aggiudicazione
- 7) Predisposizione di atti e documenti di gara incluso il Capitolato
- 8) Definizione di criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio

MAPPATURA RISCHI:

- 1) Attribuzione impropria di vantaggi competitivi a seguito mancata o carente consultazione del mercato;
- 2) Nomina di RUP contigui ad imprese concorrenti o privi dei requisiti idonei ad assicurare la terzietà - Nomina dei medesimi progettisti
- 3) Utilizzo improprio di un istituto al fine di favorire singoli operatori
- 4) Predisposizione di clausole vaghe per favorire qualcuno degli operatori, a seguito di lacunosa individuazione degli elementi essenziali del contratto
- 5) Illecito frazionamento del contratto al fine di eludere le prestazioni in materia di procedure di scelta del contraente. Insufficiente stima del valore dell'appalto in violazione degli artt. 3- 28 e 35 del Codice degli appalti
- 6) Scelta di una determinata procedura di gara per favorire un operatore economico
- 7) Definizione personalizzata dei requisiti di gara per favorire qualcuno e/o in forma restrittiva, per escludere qualche operatore con previsione di requisiti restrittivi di partecipazione e/o Capitolati approssimativi
- 8) Infiltrazioni da parte del crimine organizzato di stampo mafioso o di comitati d'affari
- 9) Determinazione di criteri di aggiudicazione personalizzati, atti a favorire un operatore o ad escludere altri; Eccessiva discrezionalità nei criteri

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Regolamentazione dell'attività amministrativa nella fase della redazione del bando di gara mediante circolari o direttive in ordine alla corretta applicazione delle norme vigenti di cui al D.Lgs. 50/2016 e smi (**misura di formazione**)
- 2) Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad es: appalto/concessione) (**misura di**

regolamentazione)

- 3) Aggiornamento almeno annuale di bandi e capitolati per verificarne la conformità ai bandi tipo redatti dell'ANAC e il rispetto della normativa anticorruzione e Codice di Comportamento (**misura di regolamentazione**)
- 4) Determinazione delle clausole dei bandi di gara nel rispetto dei principi di proporzionalità e adeguatezza alla tipologia ed all'oggetto della prestazione per la quale la gara è indetta, senza effettuare alcuna indebita limitazione dell'accesso delle imprese interessate presenti sul mercato, favorendo i principi di massima partecipazione e concorrenzialità e par condicio dei concorrenti (**misura di regolamentazione**)
- 5) Obbligo di motivazione nella individuazione dei criteri di prequalificazione e dei criteri afferenti alla valutazione dell'offerta (**misura di regolamentazione**)
- 6) Dichiarazione, da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara, in cui si attesta l'assenza di conflitti di interesse in relazione allo specifico oggetto della gara; (**misura di disciplina del conflitto di interessi**)
- 7) Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici (**misura di regolamentazione**)
- 8) Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni di patti di integrità o protocolli di legalità contenenti obblighi da far assumere dai soggetti concorrenti al fine di prevenire il rischio infiltrazioni criminali nelle commesse pubbliche (**misura di regolamentazione**)
- 9) Previsione in tutti i bandi, avvisi, lettere di invito, per valori contrattuali secondo legge, della disciplina prevista in materia di documentazione antimafia (**misura di regolamentazione**)
- 10) Previsione in tutti i bandi, avvisi, lettere di invito dell'obbligo dell'acquisizione preventiva del numero, nominativi dei lavoratori, mansioni e criterio di assunzione da impegnare nell'affidamento (**misura di regolamentazione**)
- 11) Previsione in tutti i bandi, avvisi, lettere di invito adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze della normativa antimafia, anticorruzione e codice di comportamento, nonché di inosservanza delle clausole di patti di integrità o protocolli di legalità (**misura di regolamentazione**)
- 12) Formazione specifica sulla materia (**misura di formazione**)
- 13) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incarichi di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione (**misura di controllo**)
- 14) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri di cui ai punti precedenti (**misura di segnalazione e protezione**)

AREA DI RISCHIO GENERALE B

Scheda n.4

TUTTI I SETTORI

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI

PROCESSO: *selezione del contraente, verifica dell'aggiudicazione, stipula del contratto*

ATTIVITA' - PROCEDIMENTI:

- 1) Pubblicazione di bando ed avvisi
- 2) Gestione di albi ed elenchi di operativi economici
- 3) Nomina della Commissione di gara
- 4) Valutazione dei requisiti di gara
- 5) Revoca del bando o dell'avviso di gara
- 6) Valutazione delle offerte e verifica delle anomalie
- 7) Aggiudicazione provvisoria e formazione della graduatoria
- 8) Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva
- 9) Comunicazioni sull'eventuale esclusione dei partecipanti alla gara
- 10) Revoca dell'aggiudicazione
- 11) Stipula del contratto
- 12) Affidamenti diretti sotto la soglia euro 40.000
- 13) Proroghe e Rinnovi contrattuali
- 14) Contratti affidati in via d'urgenza

MAPPATURA RISCHI:

- a) Restrizione dei potenziali partecipanti per l'assenza di pubblicità del bando
- b) Rotazione periodica del responsabile del procedimento
- c) Favoritismo di alcuni operatori, presenti negli albi, a seguito mancato aggiornamento degli elenchi
- d) Irregolare composizione della commissione/seggio di gara con l'individuazione di dipendenti o terzi aventi interesse alla procedura o comunque non idonei
- e) Omessa o carente verifica dei requisiti di gara
- f) Revoca del bando/avviso di gara in difetto di validi presupposti o di motivazione, con la conseguenza di denuncia o ricorso presentati dall'aggiudicatario
- g) Valutazione soggettive con motivazione sommaria o incompleta nella verifica
- h) Violazione delle risultanze della valutazione delle offerte, con difetto di motivazione a supporto dell'aggiudicazione
- i) Favoritismo di alcuni operatori con ritardo nella formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione
- j) Creazione di situazioni di monopolio nell'affidamento dei contratti pubblici
- k) Infiltrazioni da parte del crimine organizzato di stampo mafioso o di comitati d'affari
- l) Pregiudizio delle ragioni dei singoli offerenti ammessi o esclusi dalla gara a seguito di ammissioni di comunicazioni o segnalazione ai partecipanti
- m) Pregiudizio della posizione sostanziale dell'aggiudicatario per violazione dei termini e delle forme di stipula del contratto
- n) Violazione principi della concorrenza per ricorso illegittimo a contratti affidati in via d'urgenza a proroghe o rinnovi contrattuali.

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Regolamentazione dell'attività amministrativa nella fase della scelta del contraente mediante circolari o

direttive in ordine alla corretta applicazione delle norme vigenti di cui al D.Lgs. 50/2016 e smi;
(misura di formazione)

- 2) Processi di rotazione periodica del responsabile del procedimento (misura di rotazione) Adeguata motivazione della verifica della congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi, particolarmente se effettuati al di fuori del mercato elettronico/Consip **(misura di regolamentazione)**
- 3) Pubblicazione immediata del bando anche nella home page del sito istituzionale dell'Ente nonché nella Sezione "Amministrazione Trasparenza"- "Bandi di gara e contratti" **(misura di trasparenza)**
- 4) Pubblicazione del nominativo del soggetto, cui ricorrere in caso di ingiustificato ritardo o diniego all'accesso ai documenti di gara **(misura di regolamentazione)**
- 5) Formazione di commissioni eterogenee ed interdisciplinari con applicazione della rotazione dei componenti e dei presidenti delle medesime **(misura di rotazione)**
- 6) Predeterminazione specifica delle competenze dei componenti delle commissioni di gara e accertamento delle competenze mediante acquisizione dei relativi curriculum **(misura di regolamentazione)**
- 7) Acquisizione di specifiche autodichiarazioni da parte dei componenti delle commissioni di gara sull'assenza delle fattispecie di inconferibilità e incompatibilità di cui all'art. di cui all'art.77, commi 4, 5 e 6 D.Lgs 50/2016 o situazioni di conflitto di interesse **(misura di disciplina del conflitto di interessi)**
- 8) Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di gara **(misura di regolamentazione)**
- 9) Protocollazione delle offerte all'atto della presentazione e, in caso di consegna a mano l'attestazione di data ed ora di arrivo avviene in presenza di più dipendenti riceventi; **(misura di regolamentazione)**
- 10) Informatizzazione delle procedure di gara **(misura di trasparenza)**
- 11) Standardizzazione delle procedure **(misura di semplificazione)**
- 12) Adozione di misure volte a garantire la necessaria parità di trattamento dei partecipanti e la riservatezza dei contenuti delle offerte **(misura di regolamentazione)**
- 13) Verifica, ai fini dell'ammissione alla gara, dei requisiti di moralità ivi compresi quelli previsti dalla normativa antimafia nonché di capacità tecnica e economico finanziaria da parte degli operatori economici partecipanti **(misura di controllo)**
- 14) Denuncia alla A.G. delle falsità accertate nelle superiori dichiarazioni presentate dagli utenti **(misura di segnalazione e protezione)**
- 15) Verifica, ai fini dell'ammissione alla gara, della accettazione da parte degli operatori economici partecipanti delle clausole di cui ai patti di integrità o protocolli di legalità, contenenti misure integrative delle disposizioni di legge per assicurare la prevenzione da possibili fenomeni di devianza e di vulnerazione dei principi di trasparenza e libera concorrenza **(misura di controllo)**
- 16) Adozione, con riferimento alla fase istruttoria e di valutazione delle offerte, di griglie di valutazione e *check list* con punteggi definiti nonché criteri di selezione predeterminati a monte ed adeguatamente dettagliati, limitando al minimo spazi per eventuali interpretazioni **(misura di regolamentazione)**
- 17) Completezza della verbalizzazione delle sedute di gara **(misura di regolamentazione)**
- 18) Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese **(misura di trasparenza)**
- 19) Pubblicazione online preventiva del calendario delle sedute di gara **(misura di trasparenza)**
- 20) Menzione nei verbali di gara di specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta **(misura di regolamentazione)**
- 21) Pubblicazione anche nella Sez. Amministrazione Trasparente del sito internet del Comune, per estratto, dei punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione definitiva **(misura di trasparenza)**
- 22) Pubblicazione immediata anche nella home page del sito istituzionale dell'Ente nonché nella Sezione "Amministrazione Trasparenza"- "Bandi di gara e contratti" dell'esito delle operazioni di gara **(misura di trasparenza)**
- 23) Obbligo di acquisire specifica dichiarazione, sottoscritta da ciascun componente della commissione

giudicatrice/seggi di gara nonché da parte dei Responsabili di Settore e di procedimento che hanno partecipato alla gestione della procedura di gara attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria e con la seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni (**misura di disciplina del conflitto di interessi**)

- 24) Pubblicazione dell'avviso di post-informazione anche nella Sez. Amministrazione Trasparente (**misura di trasparenza**)
- 25) Rappresentazione nella determinazione di aggiudicazione di tutto l'iter amministrativo che precede l'affidamento e dell'avvenuta verifica del possesso dei requisiti autodichiarati mediante acquisizione delle relative certificazioni (**misura di regolamentazione**)
- 26) Rispetto degli obblighi di incameramento della cauzione provvisoria nelle ipotesi di esclusione dell'operatore economico (**misura di regolamentazione**)
- 27) Rispetto degli obblighi di tempestiva segnalazione all'ANAC in caso di accertata insussistenza dei requisiti di ordine generale e speciale in capo all'operatore economico o di incameramento della cauzione provvisoria (**misura di segnalazione e protezione**)
- 28) Attivazione di verifiche di secondo livello in caso di ipotesi di annullamento e/o revoca della gara (**misura di controllo**)
- 29) Obbligo di motivazione delle determinazioni di revoca e annullamento (**misura di regolamentazione**)
- 30) Rispetto dei termini previsti per legge per la stipula del contratto (**misura di regolamentazione**)
- 31) Inserimento nei contratti di clausole standard conformi alle prescrizioni di patti di integrità o protocolli di legalità contenenti obblighi da far assumere dai soggetti concorrenti al fine di prevenire il rischio infiltrazioni criminali nelle commesse pubbliche (**misura di regolamentazione**)
- 32) Inserimento nei contratti di clausole risolutive del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze della normativa antimafia, anticorruzione e codice di comportamento, nonché di inosservanza delle clausole di patti di integrità o protocolli di legalità (**misura di regolamentazione**)
- 33) Report annuale al RPCT sulle procedure di gara espletate per lavori, servizi e beni con evidenza degli elementi di maggiore rilievo (quali oggetto, importo a base d'asta, tipologia di procedura utilizzata, numero di partecipanti ammessi e esclusi, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, eventuali proroghe o rinnovi) (**misura di controllo**)
- 34) Report semestrale al RPCT sulle verifiche antimafia effettuate (**misura di controllo**)
- 35) Pubblicazione dei report di cui ai precedenti punti nella Sez. Amministrazione Trasparente del sito internet del Comune (**misura di trasparenza**)
- 36) Formazione specifica sulla materia (**misura di formazione**)
- 37) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incarichi di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione (**misura di controllo**)
- 38) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri di cui ai punti precedenti (**misura di segnalazione e protezione**)

Inoltre con riguardo a procedure di affidamento diretto e a procedure negoziate senza bando:

- 39) Adeguata specificazione nella determina a contrarre della ricorrenza dei presupposti legali di indizione di procedure negoziate o di procedure di affidamento diretto (**misura di regolamentazione**)
- 40) Predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare nella successiva procedura negoziata (**misura di regolamentazione**)
- 41) Osservanza del principio di rotazione nella fase di consultazione degli operatori economici preventiva all'affidamento diretto e nella fase di invito alla presentazione delle offerte nelle procedure negoziate, con conseguente non immediata (ri)candidabilità della ditta precedentemente aggiudicataria in forza di procedure non aperte al mercato (**misura di regolamentazione**)
- 42) Obbligo di adeguatamente motivare negli atti amministrativi adottati le ragioni per le quali si è ritenuto di estendere l'invito anche al gestore uscente che aveva già beneficiato di una deroga anticoncorrenziale (**misura di**

regolamentazione)

43) Report trimestrale al RPCT dei lavori servizi e beni affidati in via diretta o in forza di procedure negoziate senza bando con indicazione di ditta affidataria, importo a base di gara e di aggiudicazione. **La comunicazione va effettuata anche se negativa (misura di controllo)**

44) Pubblicazione dei report di cui ai precedenti punti nella Sez. Amministrazione Trasparente del sito internet del Comune **(misura di trasparenza)**

Nelle ipotesi di rinnovo o proroga dei precedenti affidamenti inoltre

45) Obbligo di motivare in modo adeguato il ricorso all'affidamento in via d'urgenza, alla proroga e al rinnovo contrattuale da parte del Responsabile del procedimento **(misura di regolamentazione)**

46) Verifica preventiva dei requisiti soggettivi del contraente, ivi compresi quelli previsti dalla normativa antimafia, come integrata da patti di integrità o protocolli di legalità per la stipula del contratto **(misura di controllo)**

47) Richiesta della documentazione antimafia ai sensi delle disposizioni legislative e delle norme interne vigenti anche in caso di ricorso alla proroga o al rinnovo del contratto per gli importi contrattuali di legge **(misura di regolamentazione)**

48) Obbligo di trasmettere immediatamente dopo l'affidamento di lavori servizi beni al RPCT da parte di ciascun Responsabile di Settore i provvedimenti di proroga o rinnovo **(misura di controllo)**

AREA DI RISCHIO GENERALE B

Scheda n.5

TUTTI I SETTORI

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI

PROCESSO: *esecuzione e rendicontazione del contratto*

ATTIVITÀ' DI PROCEDIMENTO:

- a) Modificazione del contratto originario
- b) Autorizzazione al sub-appalto o sub contratto
- c) Varianti in corso di esecuzione
- d) Procedimento di nomina del collaudatore
- e) Verifica in corso di esecuzione
- f) Risoluzione delle controversie attraverso metodi non giurisdizionali
- g) Procedimento di collaudo
- h) Rendicontazione contabile

MAPPATURA RISCHI:

- 1) Modifiche successive del contratto, volte ad inserire condizioni di esecuzione differenti di quelle poste a base di gara con motivazioni illogiche o insufficienti
- 2) Infiltrazioni da parte del crimine organizzato di stampo mafioso o di comitati d'affari
- 3) Ammissioni al sub-appalto o sub contratto di soggetto privo dei requisiti o per quote superiori a quelle fissate dalla legge
- 4) Inosservanza delle disposizioni di legge o di patti di integrità o protocolli di legalità finalizzate a garantire la sicurezza nei cantieri
- 5) Ammissione di una variante non necessaria
- 6) Attribuzioni di incarichi di collaudo a soggetti compiacenti. Nomina di soggetto esterno senza adeguata procedura comparativa
- 7) Protezione di fatto di appaltatori, sanzionabili con penali o risoluzione contrattuali, mediante omissione di verifiche su tempi e modalità di esecuzione
- 8) Nella risoluzione delle controversie favorire l'appaltatore o comunque perseguire interessi privati
- 9) Perseguimento di interessi privati mediante l'effettuazione di collaudo in violazione della normativa

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Regolamentazione dell'attività amministrativa nella fase della esecuzione del contratto mediante circolari o direttive in ordine alla corretta applicazione delle norme vigenti di cui al D.Lgs. 50/2016 e smi (**misura di formazione**)
- 2) Nomina del DEC per ciascun contratto (**misura di regolamentazione**)
- 3) Verifica annuale del mantenimento dei requisiti soggettivi ivi compresi quelli previsti dalla normativa antimafia come integrata da patti di integrità o protocolli di legalità del contraente (**misura di controllo**)
- 4) Denuncia alla A.G. delle falsità accertate nelle superiori dichiarazioni presentate dagli utenti (**misura di segnalazione e protezione**)

- 5) Inserimento nei contratti di penali e clausole risolutive a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze degli obblighi contrattuali, della normativa antimafia, anticorruzione antiriciclaggio e codice di comportamento, nonché di inosservanza delle clausole di patti di integrità o protocolli di legalità (**misura di regolamentazione**)
- 6) Inserimento nei contratti di clausole risolutive del sub contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze della normativa antimafia, anticorruzione e codice di comportamento, nonché di inosservanza delle clausole di patti di integrità o protocolli di legalità (**misura di regolamentazione**)
- 7) Acquisizione preventiva dall'appaltatore o dal concessionario e dai rispettivi subcontraenti del numero, nominativi dei lavoratori occupati, mansioni e criterio di assunzione (**misura di controllo**)
- 8) Verifiche sul rispetto degli obblighi contrattuali da parte dell'appaltatore (**misura di controllo**)
- 9) Verifiche sul rispetto degli obblighi dichiarati in sede di partecipazione alla gara in ordine al numero, ai nominativi dei lavoratori, mansioni e criterio di assunzione da impegnare nell'affidamento (**misura di controllo**)
- 10) Verifiche sul pagamento delle retribuzioni, dei contributi previdenziali ed assicurativi, delle ritenute fiscali nei confronti dei lavoratori impiegati nei cantieri da parte delle imprese appaltatrici o concessionari di lavori, servizi o forniture e delle eventuali imprese subcontraenti con le modalità previste dalle vigenti disposizioni normative e attivazione eventuale del potere sostitutivo (**misura di controllo**)
- 11) Verifiche sul rispetto delle vigenti norme in materia di collocamento al lavoro, in materia di salute, ambiente e sicurezza e in particolare le previsioni di cui all'art. 5 della legge 136/2010 che impone che gli addetti ai cantieri siano muniti della tessera di riconoscimento di cui al D.Lgs. 81/2008 (**misura di controllo**)
- 12) Report al RPCT che indichi le varianti autorizzate, la motivazione e l'istruttoria effettuata rispetto ai presupposti di legge, l'assolvimento degli obblighi di comunicazione all'ANAC (**misura di controllo**)
- 13) Pubblicazione del report di cui al precedente punto nella Sez. Amministrazione Trasparente del sito internet del Comune (**misura di trasparenza**)
- 14) Obbligo di adozione dei provvedimenti risolutivi del rapporto e di incameramento della cauzione definitiva in caso di grave inadempimento del contratto nonché di violazione della normativa antimafia, anticorruzione e codice di comportamento, nonché di inosservanza delle clausole di patti di integrità o protocolli di legalità (**misura di regolamentazione**)
- 15) Rispetto degli obblighi di tempestiva segnalazione all'ANAC in caso di risoluzione del contratto (**misura di segnalazione e protezione**)
- 16) Report trimestrale al RPCT sulla verifica dei tempi di esecuzione rispetto al crono programma, sull'applicazione delle penali e dei meccanismi risolutivi del contratto (**misura di controllo**)
- 17) Pubblicazione del report di cui al precedente punto nella Sez. Amministrazione Trasparente del sito internet del Comune (**misura di trasparenza**)
- 18) Pubblicazione degli atti transattivi o comunque risolutivi delle controversie nella Sez. Amministrazione Trasparente del sito internet del Comune (**misura di trasparenza**)
- 19) Pubblicazione dell'elenco dei lavoratori impiegati dall'appaltatore o concessionario di servizi nella Sez. Amministrazione Trasparente del sito internet del Comune (**misura di trasparenza**)

In ordine ai sub contratti:

- 20) Verifica preventiva all'autorizzazione dei requisiti soggettivi ivi compresi quelli previsti dalla normativa antimafia come integrata da patti di integrità o protocolli di legalità del sub contraente e dei soggetti facenti parte dell'intera filiera delle imprese per la stipula del sub contratto, secondo le soglie di importo previste per legge e per qualsiasi importo del sub contratto per le attività di cui all'art. 1, comma 53, della legge n. 190/2012 (**misura di controllo**)
- 21) Inserimento nei sub contratti qualunque sia l'importo, l'oggetto, la durata e le modalità di esecuzione di

clausole standard conformi alle prescrizioni di patti di integrità o protocolli di legalità contenenti obblighi da far assumere dai soggetti sub contraenti al fine di prevenire il rischio infiltrazioni criminali nelle commesse pubbliche (**misura di regolamentazione**)

22) Report annuali al RPCT che indichi i sub-appalti autorizzati (con indicazione dell'oggetto, della ditta sub contraente, dell'importo) e l'istruttoria effettuata rispetto all'art. 105 del D.Lgs. 50/2016 (**misura di controllo**)

23) Report trimestrali al RPCT sulle verifiche antimafia sul sub contraente e sui soggetti facenti parte dell'intera filiera delle imprese da trasmettere semestralmente al RPCT (**misura di controllo**)

24) Pubblicazione dei report di cui ai precedenti punti nella Sez. Amministrazione Trasparente del sito internet del Comune (**misura di trasparenza**)

25) Pubblicazione delle modalità di scelta dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti della commissione di collaudo nella Sez. Amministrazione Trasparente del sito internet del Comune (**misura di trasparenza**)

26) Acquisizione di specifiche autodichiarazioni da parte dei componenti delle commissioni di collaudo sull'assenza delle fattispecie di inconfiribilità e incompatibilità o situazioni di conflitto di interesse (**misura di disciplina del conflitto di interesse**)

27) Verifica dei requisiti auto dichiarati dai componenti delle commissioni di collaudo (**misura di controllo**)

28) Denuncia alla A.G. delle falsità accertate nelle superiori dichiarazioni presentate (**misura di segnalazione e protezione**)

29) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incarichi di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione (**misura di controllo**)

30) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri di cui ai punti precedenti (**misura di segnalazione e protezione**)

AREA DI RISCHIO GENERALE C

Scheda n. 6

SETTORE VI

SVILUPPO ECONOMICO – PATRIMONIO E BENI CONFISCATI – SICUREZZA SUL LAVORO, SERVIZI CIMITERIALI E VERDE PUBBLICO

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DI DESTINATARI
PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO

PROCESSO: *concessioni di suolo pubblico*

ATTIVITA' - PROCEDIMENTO:

1) Acquisizione, istruttoria e decisione finale in ordine all'istanza del privato

MAPPATURA RISCHI:

- 1) False certificazioni: con comportamento consapevole, il dipendente favorisce l'attestazione di un dato non vero oppure con negligenza omette dati esistenti
- 2) Assoggettamento a minacce o pressioni esterne di vario tipo: in conseguenza di pressioni di vario tipo, i Responsabili dei procedimenti possono compiere operazioni illecite (manipolazione dati) nella stesura del provvedimento finale
- 3) Omissioni di doveri d'ufficio: omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'Ufficio svolto;
- 4) Mancanza di controlli/verifiche: il dipendente omette alcune fasi di controllo o verifica al fine di ottenere per sé o per altri vantaggi
- 5) Discrezionalità nelle valutazioni: il dipendente può effettuare stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario
- 6) Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti: il dipendente accelera o ritarda l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione (circa l'assenza di conflitto d'interessi) nel corpo del provvedimento con il quale si autorizza la concessione di suolo pubblico (**misura di disciplina del conflitto di interesse**)
- 2) Adozione di una casella di posta certificata e resa nota tramite sito web istituzionale da utilizzare dagli interessati per la trasmissione delle istanze (**misura di regolamentazione**)
- 3) Adozione di procedure standardizzate (**misura di semplificazione**)
- 4) Informatizzazione delle procedure (**misura di trasparenza**)
- 5) Gestione in ordine cronologico delle istanze (**misura di regolamentazione**)
- 6) Verifiche sul possesso dei requisiti auto dichiarati dal privato interessato (**misura di controllo**)
- 7) Obbligo di riscossione tempestiva dei canoni e di recupero coattivo delle morosità (**misura di regolamentazione**)
- 8) Processi di rotazione periodica del responsabile del procedimento (**misura di rotazione**)
- 9) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione (**misura di controllo**)
- 10) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri di cui ai punti precedenti (**misura di segnalazione e protezione**)

AREA DI RISCHIO GENERALE C

Scheda n. 7

SETTORE VI

SVILUPPO ECONOMICO – PATRIMONIO E BENI CONFISCATI – SICUREZZA SUL LAVORO, SERVIZI CIMITERIALI E VERDE PUBBLICO

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DI DESTINATARI
PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO

PROCESSO: *autorizzazioni commerciali*

ATTIVITA'-PROCEDIMENTO:

- 1) Procedimenti finalizzati al rilascio/acquisizione di titoli abilitativi all'esercizio di attività economiche.

MAPPATURA RISCHI:

- 1) *False certificazioni: con comportamento consapevole, il dipendente favorisce l'attestazione di dati non veritieri oppure con negligenza omette dati esistenti*
- 2) *Assoggettamento a minacce o pressioni esterne di vario tipo: in conseguenza di pressioni di vario tipo, i Responsabili dei procedimenti possono compiere operazioni illecite (manipolazione dati) sulla stesura del provvedimento finale*
- 3) *Omissioni di doveri d'ufficio: omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'Ufficio svolto;*
- 4) *Mancanza di controlli/verifiche: il dipendente omette alcune fasi di controllo o verifica al fine di ottenere per sé o per altri vantaggi*
- 5) *Discrezionalità nelle valutazioni: il dipendente può effettuare stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario*
- 6) *Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti: il dipendente accelera o ritarda l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati*
- 7) *Infiltrazioni da parte del crimine organizzato di stampo mafioso o di comitati d'affari*

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Adozione patti di integrità o protocolli di legalità contenenti misure integrative delle disposizioni di legge per assicurare la prevenzione da possibili fenomeni di devianza e di vulnerazione dei principi di trasparenza (**misura di regolamentazione**)
- 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione (circa l'assenza di conflitto d'interessi) nel corpo del provvedimento ampliativo (**misura di disciplina del conflitto di interesse**)
- 3) Processi di rotazione periodica del responsabile del procedimento (**misura di rotazione**)
- 4) Adozione di una casella di posta certificata e resa nota tramite sito web istituzionale da utilizzare dagli interessati per la trasmissione delle istanze (**misura di regolamentazione**)
- 5) Adozione di procedure standardizzate (**misura di semplificazione**)
- 6) Informatizzazione delle procedure (**misura di trasparenza**)
- 7) Gestione in ordine cronologico delle istanze (**misura di regolamentazione**)
- 8) Pubblicazione dei provvedimenti rilasciati nella Sez. Amministrazione Trasparente del sito internet del Comune (**misura di trasparenza**)
- 9) Inserimento nei provvedimenti ampliativi di clausole standard conformi alle prescrizioni di patti di integrità o protocolli di legalità contenenti obblighi da far assumere dai soggetti richiedenti al fine di prevenire il rischio corruzione (**misura di regolamentazione**)

- 10) Inserimento nei provvedimenti ampliativi di clausole risolutive in caso di gravi inosservanze della normativa antimafia, anticorruzione e codice di comportamento, nonché di inosservanza delle clausole di patti di integrità o protocolli di legalità (**misura di regolamentazione**)
- 11) Verifiche sul possesso dei requisiti auto dichiarati dal privato interessato (**misura di controllo**)
- 12) Verifica, ai fini del rilascio del provvedimento ampliativo, della accettazione da parte del richiedente delle clausole contenuti in patti di integrità o protocolli di legalità (**misura di controllo**)
- 13) Verifiche antimafia mediante acquisizione di documentazione antimafia (per tutte le tipologie di autorizzazione commerciale) (**misura di controllo**)
- 14) Denuncia alla A.G. delle falsità accertate nelle superiori dichiarazioni presentate dagli utenti (**misura di segnalazione e protezione**)
- 15) Verifica, ai fini del rilascio/rinnovo del provvedimento ampliativo o in sede di istruttoria di Scia, della regolarità fiscale del richiedente sui tributi locali (**misura di controllo**)
- 16) Obbligo di adozione dei provvedimenti di annullamento revoca in caso di accertamento successivo dell'assenza dei presupposti di legge nonché di violazione della normativa antimafia, anticorruzione e codice di comportamento, nonché di inosservanza delle clausole di patti di integrità o protocolli di legalità (**misura di regolamentazione**)
- 17) Formazione specifica sulla materia (**misura di formazione**)
- 18) Report semestrale al RPCT sulle verifiche antimafia effettuate (**misura di controllo**)
- 19) Report semestrale al RPCT sulle verifiche di regolarità fiscale effettuate (**misura di controllo**)
- 20) Pubblicazione dei report di cui ai precedenti punti nella Sez. Amministrazione Trasparente del sito internet del Comune (**misura di trasparenza**)
- 21) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione (**misura di controllo**)
- 22) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri di cui ai punti precedenti (**misura di segnalazione e protezione**)

AREA DI RISCHIO GENERALE D

Scheda n. 8

SETTORE II

AFFARI SOCIALI, CULTURA E SERVIZI ALLA CITTADINANZA

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO

PROCESSO: *erogazioni sovvenzioni, contributi, sussidi per assistenza economica a soggetti indigenti*

ATTIVITA'-PROCEDIMENTO:

- 1) Assistenza economica ordinaria (forma di intervento idonea a garantire il livello di reddito atto a soddisfare le esigenze fondamentali di vita e consiste nella concessione di un contributo mensile pari alla differenza tra il "minimo vitale" e le risorse di cui il nucleo familiare dispone) e straordinaria (erogazione di un contributo "Una Tantum", finalizzato al superamento di una situazione imprevista ed eccezionale);
- 2) Concessione assegno di maternità (si tratta di un assegno concesso dal Comune ed erogato dall'INPS, a norma dell'art. 66 della legge 448 del 23/12/98 a tutte le madri che non beneficiano del trattamento previdenziale dell'indennità di maternità per i figli nati o entrati in famiglia in virtù di affidamenti preadottivi o adozioni
- 3) Concessione assegno per nucleo familiare (assegno concesso dal Comune ed erogato dall'INPS, istituito con l'art. 65 della legge 448 del 23/12/98, a tutti i nuclei familiari composti da cittadini italiani residenti con tre o più

figli minori).

- 4) Sostegno economico alle famiglie degli affidatari "Erogazione, alle famiglie affidatarie, di un sostegno economico finalizzato all'inserimento del minore nell'ambiente di vita in cui è accolto.
- 5) Erogazione di un contributo economico ai minori riconosciuti dalla sola madre, in applicazione dell'art. 12 della L.R. n. 33/91 e del regolamento comunale vigente
- 6) Erogazione contributi alle associazioni sportive ai sensi del regolamento vigente
- 7) Sistema di Gestione delle Agevolazioni sulle Tariffe Energetiche (SGATE), ovvero sistema informativo on line che consente a tutti i cittadini che abbiano presentato la domanda di Bonus Elettrico o di Bonus Gas di seguire in tempo reale lo stato di avanzamento e di valutazione delle loro richieste di agevolazione. (competete al Comune, raccogliere le domande degli utenti ed instradarle verso gli altri Enti coinvolti nel processo, configurandosi così come interlocutore unico del Cittadino nei confronti delle Istituzioni).

MAPPATURA RISCHI:

- 1) Attribuzione vantaggi in difformità dai requisiti previsti dalla normativa
- 2) Mancato rispetto dell'ordine cronologico
- 3) Concessione erogazioni sovvenzioni, contributi, sussidi di natura discrezionale a soggetti ai quali sia stata applicata con provvedimento definitivo una delle misure di prevenzione previste dal libro I, titolo I, capo II del D.Lgs. 159/2011 e succ. mod e integr. nonché a soggetti condannati con sentenza definitiva o, ancorche' non definitiva, confermata in grado di appello, per il delitto di cui all'articolo 416 bis del cp o per uno dei delitti di cui all'articolo 51, comma 3-bis, del codice di procedura penale o a loro coniuge convivente e ad ascendenti discendenti parenti e affini sino al secondo grado

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Obbligo di pubblicizzazione per rendere effettiva la possibilità di conoscenza da parte dei cittadini delle opportunità offerte dall'Ente in materia di erogazione dei contributi, nella home page e nella Sez. Amministrazione Trasparente del sito internet del Comune (**misura di trasparenza**)
- 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione (circa l'assenza di conflitto d'interessi) nel corpo del provvedimento ampliativo (**misura di disciplina del conflitto di interesse**)
- 3) Processi di rotazione periodica del responsabile del procedimento (**misura di rotazione**)
- 4) Adozione di una casella di posta certificata e resa nota tramite sito web istituzionale da utilizzare dagli interessati per la trasmissione delle istanze (**misura di regolamentazione**)
- 5) Adozione di procedure standardizzate (**misura di semplificazione**)
- 6) Informatizzazione delle procedure (**misura di trasparenza**)
- 7) Gestione in ordine cronologico delle istanze (**misura di regolamentazione**)
- 8) Acquisizione (per il riconoscimento di vantaggi economici di natura discrezionale) dichiarazione sostitutiva in ordine alla: non applicazione con provvedimento definitivo di una delle misure di prevenzione previste dal libro I, titolo I, capo II del D.Lgs. 159/2011 e succ. mod e integr. nonché all'assenza di condanna con sentenza definitiva o, ancorche' non definitiva, confermata in grado di appello, per il delitto di cui all'articolo 416 bis del cp o per uno dei delitti di cui all'articolo 51, comma 3-bis, del codice di procedura penale nei propri confronti o nei confronti di coniuge convivente o ascendenti discendenti parenti e affini sino al secondo grado (**misura di controllo**)
- 9) Pubblicazione dei provvedimenti rilasciati nella Sez. Amministrazione Trasparente del sito internet del Comune (**misura di trasparenza**)
- 10) Verifica sulla conformità della documentazione a corredo dell'istanza (**misura di controllo**)
- 11) Controlli a campione delle dichiarazioni di cui al punto 10) e 11) presentate dagli utenti (**misura di controllo**)
- 12) Controlli a campione, di concerto con l'Agenzia delle Entrate di Palermo, tramite l'inoltro delle istanze via email, al fine di accertare la veridicità delle certificazioni ISEE presentate dagli utenti (**misura di controllo**)
- 13) Denuncia alla A.G. delle falsità accertate nelle superiori dichiarazioni presentate dagli utenti (**misura di**

segnalazione e protezione)

- 14) Adozione dei provvedimenti di annullamento revoca in caso di accertamento successivo dell'assenza dei presupposti di legge nonché di violazione della normativa antimafia (**misura di regolamentazione**)
- 15) Obbligo di acquisizione della relazione dell'assistente sociale su ogni istanza presentata (**misura di regolamentazione**)
- 16) Formazione specifica sulla materia (**misura di formazione**)
- 17) Sospensione della concessione di vantaggi economici di natura discrezionale nei 30 gg. antecedenti alla data delle consultazioni elettorali politiche, regionali ed amministrative (**misura di regolamentazione**)
- 18) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione (**misura di controllo**)
- 19) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri di cui ai punti precedenti (**misura di segnalazione e protezione**)

AREA DI RISCHIO GENERALE E

Scheda n.9

TUTTI I SETTORI

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

ATTIVITA'-PROCEDIMENTO: *incasso delle entrate*

- a) Accertamenti e sgravi tributi comunali
- b) Rimborsi tributi comunali
- c) Accertamenti sanzioni del codice della strada
- d) Accertamenti canoni e sanzioni in materia commerciale
- e) Accertamenti pagamento canoni e fitti
- f) Accertamento pagamento contributi di costruzione
- g) Accertamenti pagamento tariffe per servizi a domanda individuale
- h) Procedure di riscossione
- i) Procedure di concessione rateizzazioni entrate tributarie

MAPPATURA RISCHI:

- 1) Omesso o ritardato accertamento e/o riscossione delle entrate al fine di agevolare particolari soggetti anche in cambio di compenso economico o altra utilità
- 2) Inosservanza o elusione di regole procedurali, anche poste a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità del procedimento di accertamento, al fine di agevolare soggetti specifici, anche in cambio di compenso economico o altra utilità
- 3) Manipolazione dati – mancata verifica della regolarità delle istanze presentate dai contribuenti e/o della documentazione tecnica presentata. Omissione di controlli
- 4) Conteggio errato dei crediti e dei debiti da rimborso al fine di agevolare particolari soggetti anche in cambio di compenso economico o altra utilità
- 5) Mancata o errata applicazione delle sanzioni amministrative al fine di agevolare determinati soggetti
- 6) Mancata escussione di polizze a garanzia del pagamento dei debiti al fine di agevolare particolari soggetti anche in cambio di compenso economico o altra utilità
- 7) Favorire il ritardato o mancato pagamento dei canoni di locazione/concessione

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione (circa l'assenza di conflitto d'interessi) nel corpo del provvedimento (**misura di disciplina del conflitto di interesse**)
- 2) Processi di rotazione periodica del responsabile del procedimento (**misura di rotazione**)
- 3) Adozione di procedure standardizzate (**misura di semplificazione**)
- 4) Informatizzazione delle procedure (**misura di trasparenza**)
- 5) Gestione in ordine cronologico delle istanze (**misura di regolamentazione**)
- 6) Verifiche a campione nei confronti delle autodichiarazioni dei contribuenti e/o utenti e tracciabilità delle medesime (**misura di controllo**)
- 7) Denuncia alla A.G. delle falsità accertate nelle superiori dichiarazioni presentate dagli utenti (**misura di segnalazione e protezione**)
- 8) Monitoraggio dei tempi di conclusione del procedimento (**misura di controllo**)
- 9) Controllo periodico da parte dei Responsabili di Settore sui tempi di adozione di avvisi, messe in mora, intimazioni di pagamento per prevenire eventuali decadenze dal potere di accertamento e/o riscossione, prescrizioni di crediti e scadenze polizze fideiussorie (**misura di controllo**)
- 10) Verifica periodica dei pagamenti dei canoni di locazione/concessione con emissione di diffida in caso di mancato o ritardato pagamento, tramite la creazione di apposito database (**misura di controllo**)
- 11) Rispetto dell'ordine cronologico in materia di compensazioni tributarie (**misura di regolamentazione**)
- 12) Verifiche sul rispetto delle norme regolamentari in materia di compensazioni tributarie (**misura di controllo**)
- 13) Obbligo di pubblicazione nella Sez. Amministrazione Trasparente del sito internet del Comune degli accordi stipulati per compensazioni tributarie (**misura di trasparenza**)
- 14) Formazione specifica sulla materia (**misura di formazione**)
- 16) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione (**misura di controllo**)
- 17) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri di cui ai punti precedenti (**misura di segnalazione e protezione**)

ATTI VITA'-PROCE DIMENTO: *pagamento delle spese*

- 1) Liquidazione spese di missione
- 2) Acquisti e permuta di immobili
- 3) Canoni di locazioni passive
- 4) Liquidazioni verso imprese e professionisti
- 5) Pagamenti dei mandati senza rispetto dell'ordine cronologico
- 6) Difformità di intestazione del mandato inviato in tesoreria rispetto a quello mantenuto agli atti dell'ente al fine di favorire indebitamente terzi soggetti
- 7) Rinnovi contrattuali e/o pagamenti canoni di locazione, indennità di occupazione per scuole ed uffici e dipendenze comunali.

MAPPATURA RISCHI:

- 1) Liquidazione compensi e corrispettivi senza adeguata verifica della regolare esecuzione della prestazione al fine di agevolare soggetti specifici, anche in cambio di compenso economico o altra utilità
- 2) Liquidazione di indennità non dovute al fine di agevolare soggetti specifici, anche in cambio di compenso economico o altra utilità
- 3) Effettuazione pagamenti senza rispettare la cronologia nella presentazione delle fatture provocando in tal modo favoritismi e disparità di trattamento tra i creditori dell'ente.

- 4) Previsioni di condizioni di acquisto o locazione che facciano prevalere l'interesse della controparte rispetto a quello dell'Amministrazione
- 5) Favorire il rinnovo dei contratti e/o la maggiorazione dei canoni mediante alterazione dell'istruttoria al fine di favorire terzi

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione (circa l'assenza di conflitto d'interessi) nel corpo del provvedimento (**misura di disciplina del conflitto di interesse**)
- 2) Osservanza dell'ordine cronologico nel pagamento delle fatture (**misure di regolamentazione**)
- 3) Verifica, preliminare a qualsiasi liquidazione, della regolarità della prestazione (**misura di controllo**)
- 4) Verifica, preliminare a qualsiasi liquidazione, della regolarità fiscale del beneficiario (**misura di controllo**)
- 5) Verifica, preliminare a qualsiasi liquidazione, della regolarità fiscale in ordine ai tributi locali del beneficiario, ove residente o avente sede nel territorio del Comune nonché delle tariffe e dei canoni dovuti per il rilascio di provvedimenti ampliativi a qualsiasi titolo emessi, anche per l'uso dei beni del patrimonio comunale (**misura di controllo**)
- 6) Verifica, preliminare a qualsiasi liquidazione, della regolarità fiscale della regolarità contributiva del beneficiario (**misura di controllo**)
- 7) Controlli a campione su conformità mandati di pagamento rispetto agli originali in possesso dell'Ente (**misura di controllo**)
- 8) Osservanza dell'ordine cronologico nell'emissione dei mandati (**misura di regolamentazione**)
- 9) Obbligo di rinegoziazione dei canoni di locazione passiva (**misura di regolamentazione**)
- 10) Controllo semestrale sui pagamenti dei canoni di locazione passiva (**misura di controllo**)
- 11) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione (**misura di controllo**)
- 12) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri di cui ai punti precedenti (**misura di segnalazione e protezione**)

ATTIVITA'-PROCEDIMENTO: *gestione del patrimonio*

- 1) Procedimenti di concessione in uso, locazione, comodato di beni patrimoniali.

MAPPATURA RISCHI:

- 1) Mancanza adeguata pubblicità: il dipendente omette di dare adeguata pubblicità alla possibilità di accesso a pubbliche opportunità
- 2) Mancata adeguata informazione: il dipendente omette di dare adeguata informazione ai beneficiari
- 3) Assoggettamento a minacce o pressioni esterne di vario tipo: in conseguenza di pressioni di vario tipo, i Responsabili dei procedimenti possono, compiere operazioni illecite (manipolazione dati) sulla stesura del provvedimento finale
- 4) Assegnazione di concessione di beni del patrimonio pubblico in violazione di norme vigenti, volti a favorire determinati soggetti
- 5) Indebita valutazione di impegni operativi ed economici al fine di agevolare un soggetto terzo pubblico o privato oppure omessi controlli sulla prestazione del servizio
- 6) Infiltrazioni criminali nella gestione dei beni patrimoniali

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Regolamentazione dell'attività amministrativa nella fase della scelta del contraente mediante circolari o direttive in ordine alla corretta applicazione delle norme regolamentari vigenti (**misura di formazione**)
- 2) Obbligo di rispettare le procedure regolamentari interne in materia (**misura di regolamentazione**)

- 3) Processi di rotazione periodica del responsabile del procedimento (**misura di rotazione**)
- 4) Pubblicazione immediata del bando per la concessione del bene a terzi anche nella home page del sito istituzionale dell'Ente nonché nella Sezione "Amministrazione Trasparenza" - "Bandi di gara e contratti" (**misura di trasparenza**)
- 5) Pubblicazione del nominativo del soggetto, cui ricorrere in caso di ingiustificato ritardo o diniego all'accesso ai documenti di gara (**misura di regolamentazione**)
- 6) Formazione di commissioni eterogenee ed interdisciplinari con applicazione della rotazione dei componenti e dei presidenti delle medesime (**misura di rotazione**)
- 7) Predeterminazione specifica delle competenze dei componenti delle commissioni di gara e accertamento delle competenze mediante acquisizione dei relativi curriculum (**misura di regolamentazione**)
- 8) Acquisizione di specifiche autodichiarazioni da parte dei componenti delle commissioni di gara sull'assenza delle fattispecie di inconferibilità e incompatibilità o situazioni di conflitto di interesse (**misura di disciplina del conflitto di interessi**)
- 9) Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di gara (**misura di regolamentazione**)
- 10) Protocollazione delle offerte all'atto della presentazione e, in caso di consegna a mano l'attestazione di data ed ora di arrivo avviene in presenza di più dipendenti riceventi; (**misura di regolamentazione**)
- 11) Informatizzazione delle procedure di gara (**misura di trasparenza**)
- 12) Standardizzazione delle procedure (**misura di semplificazione**)
- 13) Verifica, ai fini dell'ammissione alla gara, dei requisiti di moralità ivi compresi quelli previsti dalla normativa antimafia nonché di capacità tecnica e economico finanziaria da parte degli operatori economici partecipanti (**misura di controllo**)
- 14) Denuncia alla A.G. delle falsità accertate nelle superiori dichiarazioni presentate dagli utenti (**misura di segnalazione e protezione**)
- 15) Verifica, ai fini dell'ammissione alla gara, della accettazione da parte degli operatori economici partecipanti delle clausole di cui ai patti di integrità o protocolli di legalità, contenenti misure integrative delle disposizioni di legge per assicurare la prevenzione da possibili fenomeni di devianza e di vulnerazione dei principi di trasparenza e libera concorrenza (**misura di controllo**)
- 16) Adozione, con riferimento alla fase istruttoria e di valutazione delle offerte, di griglie di valutazione e *check list* con punteggi definiti nonché criteri di selezione predeterminati a monte ed adeguatamente dettagliati, limitando al minimo spazi per eventuali interpretazioni (**misura di regolamentazione**)
- 17) Completezza della verbalizzazione delle sedute di gara (**misura di regolamentazione**)
- 18) Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese (**misura di trasparenza**)
- 19) Pubblicazione online preventiva del calendario delle sedute di gara (**misura di trasparenza**)
- 20) Menzione nei verbali di gara di specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta (**misura di regolamentazione**)
- 21) Pubblicazione anche nella Sez. Amministrazione Trasparente del sito internet del Comune, per estratto, dei punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione definitiva (**misura di trasparenza**)
- 22) Pubblicazione immediata anche nella home page del sito istituzionale dell'Ente nonché nella Sezione "Amministrazione Trasparenza" - "Bandi di gara e contratti" dell'esito delle operazioni di gara (**misura di trasparenza**)
- 23) Rappresentazione nella determinazione di aggiudicazione di tutto l'iter amministrativo che precede la concessione dell'avvenuta verifica del possesso dei requisiti autodichiarati mediante acquisizione delle relative certificazioni (**misura di regolamentazione**)
- 24) Obbligo di acquisire la documentazione antimafia propedeuticamente al rilascio del provvedimento concessorio (**misura di regolamentazione**)

- 25) Rispetto degli obblighi di incameramento della cauzione provvisoria nelle ipotesi di esclusione dell'operatore economico (**misura di regolamentazione**)
- 26) Obbligo di tempestiva segnalazione a tutti i Settori comunali in caso di accertata insussistenza dei requisiti di ordine generale e speciale in capo all'operatore economico o di incameramento della cauzione provvisoria (**misura di segnalazione e protezione**)
- 27) Verifica, ai fini del rilascio del provvedimento ampliativo, della accettazione da parte del richiedente delle clausole contenute in patti di integrità o protocolli di legalità (**misura di controllo**)
- 28) Inserimento nei provvedimenti ampliativi di clausole standard conformi alle prescrizioni di patti di integrità o protocolli di legalità contenenti obblighi da far assumere dai soggetti richiedenti al fine di prevenire il rischio corruzione (**misura di regolamentazione**)
- 29) Inserimento nei provvedimenti ampliativi di clausole risolutive in caso di gravi inosservanze della normativa antimafia, anticorruzione e codice di comportamento, nonché di inosservanza delle clausole di patti di integrità o protocolli di legalità (**misura di regolamentazione**)
- 30) Attivazione di verifiche di secondo livello in caso di ipotesi di annullamento e/o revoca della gara (**misura di controllo**)
- 31) Obbligo di motivazione delle determinazioni di revoca e annullamento (**misura di regolamentazione**)
- 32) Inserimento nei capitolati contratti di clausole standard conformi alle prescrizioni di patti di integrità o protocolli di legalità contenenti obblighi da far assumere dai soggetti concorrenti al fine di prevenire il rischio infiltrazioni criminali nelle commesse pubbliche (**misura di regolamentazione**)
- 33) Inserimento nei capitolati contratti di penali e clausole risolutive a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze degli obblighi contrattuali, della normativa antimafia, anticorruzione antiriciclaggio e codice di comportamento, nonché di inosservanza delle clausole di patti di integrità o protocolli di legalità (**misura di regolamentazione**)
- 34) Denuncia alla A.G. delle falsità accertate nelle superiori dichiarazioni presentate dagli utenti (**misura di segnalazione e protezione**)
- 35) Verifica periodica che i terzi concessionari svolgano la gestione sui beni in conformità al principio di buona amministrazione e alle specifiche previsioni del contratto; la verifica sull'attività del terzo concessionario dei beni deve essere sia di carattere tecnico (controlli tecnici sull'attività, sulla capacità professionale del personale, ecc.) sia di carattere economico (sulla gestione finanziaria, sulle spese, sui bilanci) (**misura di controllo**)
- 36) Monitoraggio periodico sullo stato dei pagamenti dei canoni concessori (**misura di controllo**)
- 37) Obbligo di adozione dei provvedimenti di revoca decadenza del provvedimento ampliativo e risolutivi del rapporto e di incameramento della cauzione in caso di grave inadempimento degli obblighi del capitolato contratto nonché di violazione della normativa antimafia, anticorruzione e codice di comportamento, nonché di inosservanza delle clausole di patti di integrità o protocolli di legalità (**misura di regolamentazione**)
- 38) Attivazione delle procedure di revoca o di decadenza nei casi previsti dal Regolamento (**misura di regolamentazione**)
- 39) Pubblicazione sul sito web in modo permanente in apposita sezione dedicata e ben visibile dell'elenco dei beni immobili di proprietà comunale ai fini dell'esatta individuazione con l'indicazione della natura, dell'estensione, del valore, della destinazione d'uso; in caso di bene concesso a terzi occorre inserire nell'elenco anche i dati identificativi del terzo concessionario, la descrizione della tipologia dell'attività svolta sul bene, gli estremi dell'atto di concessione, la durata e la data di scadenza (**misura di trasparenza**)
- 40) Report sulle verifiche antimafia da trasmettere semestralmente al RPCT (**misura di regolamentazione**)
- 41) Formazione specifica sulla materia (**misura di formazione**)
- 42) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione (**misura di controllo**)
- 43) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri di cui ai punti precedenti (**misura di segnalazione e protezione**)

AREA DI RISCHIO GENERALE F

Scheda n.10

TUTTI SETTORI

AREA DI RISCHIO: CONTROLLO VERIFICHE ED ISPEZIONI

PROCESSO: *abusi edilizi-accertamento infrazioni-riscossione sanzioni*

ATTIVITA'-PROCEDIMENTO:

- 1) Abusi edilizi
- 2) Accertamento di infrazione a Leggi o Regolamenti
- 3) Gestione controlli e accertamenti di infrazione in materia di edilizia-ambiente
- 4) Gestione controlli e accertamenti di infrazione in materia di commercio
- 5) Gestione controlli sulle licenze, le iscrizioni in registri, e in genere su tutte quelle attività che necessitano di autorizzazione
- 6) Gestione controlli delle affissioni e pubblicità
- 7) Attività istruttoria relativa alle violazioni al codice della strada e ai ricorsi avverso ai verbali
- 8) Procedimenti di accertamento infrazioni attività edilizia e attività produttive
- 9) Procedimenti relativi a infrazioni di pubblica incolumità
- 10) Procedimenti relativi a infrazioni di norme in materia di igiene e sanità
- 11) Riscossione sanzioni per inosservanza normativa in materia di abbandono rifiuti, inquinamento idrico, atmosferico etc.
- 12) Attività di Polizia Giudiziaria nel controllo e di repressione alla vigilanza urbanistica ed edilizia

MAPPATURA RISCHI:

- 1) False certificazioni: con comportamento consapevole, il dipendente favorisce l'attestazione di dati non veritieri oppure con negligenza omette dati esistenti
- 2) Assoggettamento a minacce o pressioni esterne di vario tipo: in conseguenza di pressioni di vario tipo, i Responsabili dei procedimenti possono compiere operazioni illecite (manipolazione dati) sulla stesura del provvedimento finale
- 3) Omissioni di doveri d'ufficio: omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'Ufficio svolto;
- 4) Mancanza di controlli/verifiche: il dipendente omette alcune fasi di controllo o verifica al fine di ottenere per sé o per altri vantaggi
- 5) Discrezionalità nelle valutazioni: il dipendente può effettuare stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario
- 6) Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti: il dipendente accelera o ritarda l'adozione del provvedimento sanzionatorio per evitare il nascere del debito nei confronti della Pubblica Amministrazione
- 7) Accordi collusivi per omesso espletamento delle attività
- 8) Doloso mancato accertamento di violazioni di legge – cancellazione di sanzioni amministrative – alterazione banca dati
- 9) Illegittima gestione delle informazioni riservate e cessione indebita a soggetti non autorizzati

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione sull'assenza di conflitto d'interessi (anche potenziale) nel corpo del provvedimento di irrogazione di sanzioni, multe, ammende (**misura di disciplina del conflitto di interesse**)
- 2) Processi di rotazione periodica (**misura di rotazione**)
- 3) Sviluppare un sistema informatico per la gestione delle sanzioni che impedisca modifiche o cancellazioni una volta accertata l'infrazione (**misura di trasparenza**)

- 4) Utilizzo di una casella di posta certificata resa nota tramite sito web istituzionale da utilizzare dagli interessati per la trasmissione delle istanze (**misura di regolamentazione**)
- 5) Adozione di procedure standardizzate con assegnazione delle competenze ai singoli uffici ai fini dell'acquisizione dei beni al patrimonio comunale e sui successivi adempimenti ai sensi delle previsioni di legge (**misura di regolamentazione**)
- 6) Informatizzazione delle procedure, sin dalla fase di avvio, con la scannerizzazione della relativa documentazione (**misura di trasparenza**)
- 7) Rendere accessibili a tutti i soggetti interessati le informazioni relative ai procedimenti e provvedimenti che li riguardano tramite strumenti di identificazione informatica, ivi comprese quelle relative allo stato delle procedure, ai relativi tempi e allo specifico Ufficio competente (**misura di trasparenza**)
- 8) Monitoraggio trimestrale delle pratiche e intensificazione dei controlli a campione anche su banche dati (**misura di controllo**)
- 9) Formazione specifica sulla materia (**misura di formazione**)
- 10) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione (**misura di controllo**)
- 11) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri (**misura di segnalazione e protezione**)

AREA DI RISCHIO SPECIFICA L

Scheda n.11

SETTORE V

SVILUPPO DEL TERRITORIO E CURA DELLA CITTA'

AREA DI RISCHIO GESTIONE DEL TERRITORIO

PROCESSO: pianificazione generale comunale - PRG

ATTIVITA'-PROCEDIMENTO: redazione del Piano (PRG)

- Indicazioni direttive generali
- Conferimento incarico redazione strumento urbanistico e studi correlati
- Redazione schema di massima
- Redazione progetto di Piano definitivo

MAPPATURA RISCHI:

- 1) Mancanza di una trasparente verifica della corrispondenza tra le soluzioni tecniche adottate e le scelte politiche ad esse sottese, non rendendo evidenti gli interessi pubblici

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Rendere note nel provvedimento amministrativo le ragioni che determinano la scelta di affidare la progettazione a tecnici esterni, le procedure di scelta dei professionisti ed i costi (**misura di regolamentazione**)
- 2) Garantire interdisciplinarietà nella redazione del Piano (presenza di competenze anche ambientali, paesaggistiche e giuridiche) (**misura di regolamentazione**)
- 3) Verifica dell'assenza di cause di incompatibilità o casi di conflitto di interesse in capo a tutti i soggetti appartenenti al gruppo di lavoro del Piano (**misura di disciplina del conflitto di interesse**)

- 4) Individuazione da parte dell'organo politico competente degli obiettivi generali del Piano e l'elaborazione di criteri generali e linee guida per la definizione delle conseguenti scelte pianificatorie (**misura di regolamentazione**)
- 5) Verifica del rispetto della coerenza tra gli indirizzi di politica territoriale e le soluzioni tecniche adottate e adozione dei conseguenti correttivi (**misura di regolamentazione**)
- 6) Trasparenza e diffusione dei documenti di indirizzo tra la popolazione locale, prevedendo forme di partecipazione dei cittadini sin dalla fase di redazione del Piano (**misura di partecipazione**)
- 7) Per le procedure di conferimento degli incarichi connessi alla redazione del Piano si osservano le misure specifiche previste in materia di contratti (**misure di regolamentazione**)
- 8) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione (**misura di controllo**)
- 9) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri di cui ai punti precedenti (**misura di segnalazione e protezione**)

ATTIVITA'-PROCEDIMENTO: ***pubblicazione del Piano e raccolta delle osservazioni***

- 1) Approvazione del progetto del piano
- 2) Avviso di pubblicazione
- 3) Acquisizione delle osservazioni
- 4) Istruttoria delle osservazioni

MAPPATURA RISCHI:

- 1) Asimmetrie informative per cui gruppi di interessi vengono agevolati nella conoscenza ed interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno;

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Divulgazione e massima trasparenza e conoscibilità delle decisioni fondamentali, anche attraverso l'elaborazione di documenti di sintesi dei loro contenuti in linguaggio non tecnico e la predisposizione di punti informativi per i cittadini (**misura di trasparenza**)
- 2) Verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui alla normativa vigente (**misura di controllo**)
- 3) Previsione dell'esplicita attestazione di avvenuta pubblicazione dei provvedimenti e degli elaborati da allegare al provvedimento di approvazione (**misura di regolamentazione**)
- 4) Predeterminazione e pubblicizzazione dei criteri generali che saranno utilizzati in fase istruttoria per la valutazione delle osservazioni (**misura di trasparenza**)
- 5) Adozione di un sistema informatico per la gestione delle osservazioni (**misura di trasparenza**)
- 6) Accessibilità a tutti i soggetti interessati delle informazioni relative al procedimento tramite strumenti di identificazione informatica, ivi comprese quelle relative allo stato delle procedure, ai relativi tempi e allo specifico Ufficio competente (**misura di trasparenza**)
- 7) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione (**misura di controllo**)
- 8) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri di cui ai punti precedenti (**misura di segnalazione e protezione**)

ATTIVITA'-PROCEDIMENTO: ***approvazione Piano***

- 1) Adozione della deliberazione del C.C. sulle osservazioni
- 2) Trasmissione della documentazione all'Assessorato Regionale Territorio ed Ambiente

MAPPATURA RISCHI:

- 1) Il piano adottato è modificato con raccoglimento di osservazioni che risultano in contrasto con gli interessi

generali di tutela e razionale assetto del territorio, in conseguenza di elevata pressione di portatori di interessi particolari

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il Piano adottato, con particolare riferimento agli impatti sul contesto ambientale, paesaggistico e culturale (**misura di regolamentazione**)
- 2) Monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni, al fine di verificare quali e quante proposte presentate dai privati siano state accolte e con quali motivazioni (**misura di controllo**)
- 3) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione (**misura di controllo**)
- 4) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri di cui ai punti precedenti (**misura di segnalazione e protezione**)

ATTIVITA'-PROCEDIMENTO: *varianti specifiche al Piano*

- 1) Verifica compatibilità urbanistica
- 2) Richiesta di convocazione conferenza di servizi
- 3) Acquisizione indirizzi politico-amministrativi
- 4) Convocazione/ svolgimento conferenza di servizi
- 5) Approvazione della variante dal Consiglio comunale nella prima seduta utile

MAPPATURA RISCHI:

- 1) Maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento
- 2) Disparità di trattamento tra diversi operatori
- 3) Sottostima del maggior valore generato dalla variante

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Al momento della presentazione della richiesta - Diffusione degli obiettivi della variante di Piano e degli obiettivi di sviluppo territoriali che con essa si intendono perseguire prevedendo forme di partecipazione dei cittadini (**misura di partecipazione**)
- 2) Prima della conferenza di servizio - Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi alla variante di piano allo scopo di rendere evidenti e conoscibili le scelte operate e le effettive esigenze a tutta la cittadinanza ed alle associazioni ed organizzazioni locali (**misura di trasparenza**)
- 3) Verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui alla normativa vigente (**misura di controllo**)
- 4) Motivazione puntuale e dettagliata delle decisioni sia di accoglimento che di rigetto alle osservazioni alla variante di Piano (**misura di regolamentazione**)
- 5) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione (**misura di controllo**)
- 6) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri di cui ai punti precedenti (**misura di segnalazione e protezione**)

AREA DI RISCHIO SPECIFICA M

Scheda n.12

SETTORE V

SVILUPPO DEL TERRITORIO E CURA DELLA CITTA'

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DEL TERRITORIO

PROCESSO: *pianificazione attuativa*

ATTIVITA'-PROCEDIMENTO: *piani attuativi di iniziativa privata*

- 1) Deposito Piano di Lottizzazione
- 2) Istruzione Piano di Lottizzazione
- 3) Adozione da parte del Consiglio Comunale

MAPPATURA RISCHI:

- 1) Indebite pressioni di interessi particolaristici e mancata coerenza con il piano generale (e con la legge), che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali.
- 2) Infiltrazioni da parte del crimine organizzato di stampo mafioso o di comitati d'affari.

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Incontri preliminari del responsabile del procedimento con l'ufficio tecnico e i rappresentanti politici competenti, diretti a definire gli obiettivi generali in relazione alle proposte del soggetto attuatore (**misura di partecipazione**)
- 2) Linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinano la procedura da seguire ed introducano specifiche forme di trasparenza e rendicontazione (es.: check list di verifica degli adempimenti da porre in essere, inviata al RPCT ai fini del controllo) (**misura di regolamentazione**)
- 3) Costituzione di gruppi di lavoro interdisciplinare con personale dell'ente, ma appartenente ad uffici diversi (**misura di regolamentazione**)
- 4) Verifica dell'assenza di cause di incompatibilità o casi di conflitto di interesse in capo a tutti i soggetti appartenenti al gruppo di lavoro del Piano (**misura di disciplina del conflitto di interesse**)
- 5) Predisposizione di un registro degli incontri con i soggetti attuatori, nel quale riportare le relative verbalizzazioni (**misura di regolamentazione**)
- 6) Richiesta di presentazione di un economico finanziario relativo sia alle trasformazioni edilizie, sia alle opere di urbanizzazione da realizzare, il quale consenta di verificare non soltanto la fattibilità dall'intero programma di interventi, ma anche l'adeguatezza degli oneri economici posti in capo agli operatori (**misura di regolamentazione**)
- 7) Verifica del livello di affidabilità dei privati promotori (es.: certificato della Camera di Commercio, i bilanci depositati, le referenze bancarie, casellario giudiziale, documentazione antimafia) (**misura di controllo**)
- 8) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione (**misura di controllo**)
- 9) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri di cui ai punti precedenti (**misura di segnalazione e protezione**)

ATTIVITÀ-PROCEDIMENTO: *piani attuativi di iniziativa pubblica*

- 1) Formalizzazione del Piano attuativo
- 2) Approvazione del Piano

MAPPATURA RISCHI:

1. Indebite pressioni di interessi particolaristici in presenza di piani in variante, qualora risultino in riduzione delle aree assoggettate a vincoli ablatori;

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinano la procedura da seguire ed introducano specifiche forme di trasparenza e rendicontazione (es.: check list di verifica degli adempimenti da porre in essere, inviata al RPCT ai fini del controllo) (**misura di regolamentazione**)
- 2) Costituzione di gruppi di lavoro interdisciplinare con personale dell'ente, ma appartenente ad uffici diversi (**misura di regolamentazione**)
- 3) Verifica dell'assenza di cause di incompatibilità o casi di conflitto di interesse in capo a tutti i soggetti appartenenti al gruppo di lavoro del Piano (**misura di disciplina del conflitto di interesse**)
- 4) Attestazione del Responsabile dell'ufficio comunale competente, da allegare alla convenzione, dell'avvenuto aggiornamento delle tabelle parametriche (**misura di regolamentazione**)
- 5) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione (**misura di controllo**)
- 6) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri di cui ai punti precedenti (**misura di segnalazione e protezione**)

AREA DI RISCHIO SPECIFICA N

Scheda n. 13

SETTORE V

SVILUPPO DEL TERRITORIO E CURA DELLA CITTA'

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DEL TERRITORIO

PROCESSO: *convenzione urbanistica⁸ e permessi di costruire convenzionati*

Lo schema di convenzione riveste particolare rilievo fra gli atti che vengono predisposti nel corso del processo di pianificazione attuativa. Le convenzioni urbanistiche costituiscono, infatti, strumenti di collaborazione tra pubblica amministrazione e privati nell'attività di pianificazione del territorio per regolare il contemperamento dei rispettivi interessi. Il loro scopo consiste nel disciplinare l'attività urbanistica ed edilizia, da attuarsi mediante i mezzi e le risorse dei privati al fine di garantire il rispetto delle prescrizioni degli strumenti urbanistici generali. Nelle convenzioni urbanistiche assumono particolare rilievo gli impegni assunti dal privato per la realizzazione delle opere di urbanizzazione connesse all'intervento.

Vengono presi in esame, conformemente agli indirizzi dell'ANAC, i rischi corruttivi riferiti ai seguenti processi: Individuazione delle opere di urbanizzazione; Cessione delle aree necessarie per le opere di urbanizzazione primaria e secondaria; Monetizzazione delle aree a standard.

ATTIVITA' -PROCEDIMENTO: *determinazione oneri*

- 1) Calcolo degli oneri

MAPPATURA RISCHI:

- 1) Non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli "oneri" dovuti, in difetto o in eccesso, rispetto all'intervento edilizio da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati.

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Attestazione del responsabile dell'ufficio comunale competente, da allegare alla convenzione, dell'avvenuto aggiornamento delle tabelle parametriche degli oneri e del fatto che la determinazione degli stessi è stata attuata sulla base dei valori in vigore alla data di stipula della convenzione (**misura di regolamentazione**)
- 2) Pubblicazione delle tabelle sulla sez Amministrazione trasparente del sito istituzionale dell'Ente (**misura di trasparenza**)
- 3) Assegnazione della mansione del calcolo degli oneri dovuti a personale diverso da quello che cura l'istruttoria tecnica del piano attuativo e della convenzione (**misura di regolamentazione**)
- 4) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione (**misura di controllo**)
- 5) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri di cui ai punti precedenti (**misura di segnalazione e protezione**)

ATTIVITA' -PROCEDIMENTO: *individuazione delle opere di urbanizzazione*

- 1) Analisi dei fabbisogni

Nel concetto di contratti pubblici rientrano anche le convenzioni di lottizzazione o urbanistiche o altri atti di contenuto simile variamente denominati che prevedono obblighi di cessione al Comune di aree di territorio da destinare a uso pubblico o la realizzazione a carico del privato beneficiario di opere di urbanizzazione primaria e secondaria, funzionali o non anche qualora il soggetto incaricato dell'esecuzione delle opere di urbanizzazione sia lo stesso privato beneficiario o soggetto da lui individuato.

2) Individuazione delle opere da realizzare

MAPPATURA RISCHI:

- 1) individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato
- 2) indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Identificazione delle opere di urbanizzazione mediante il coinvolgimento del responsabile della programmazione delle opere pubbliche, che esprime un parere, in particolare, circa l'assenza di altri interventi prioritari realizzabili a scomputo, rispetto a quelli proposti dall'operatore privato nonché sul livello qualitativo adeguato al contesto d'intervento, consentendo così una valutazione più coerente alle effettive esigenze pubbliche (**misura di regolamentazione**)
- 2) Previsione di una specifica motivazione in merito alla necessità di far realizzare direttamente al privato costruttore le opere di urbanizzazione secondaria (**misura di regolamentazione**)
- 3) Calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando i prezzi regionali o dell'ente, anche tenendo conto dei prezzi che l'amministrazione ottiene solitamente in esito a procedure di appalto per la realizzazione di opere analoghe (**misura di regolamentazione**)
- 4) Richiesta per tutte le opere per cui è ammesso lo scomputo del progetto di fattibilità tecnica ed economica delle opere di urbanizzazione, previsto dall'art. 1, co. 2, lett. e) del d.lgs. 50/2016, da porre a base di gara per l'affidamento delle stesse, e prevedere che la relativa istruttoria sia svolta da personale in possesso di specifiche competenze in relazione alla natura delle opere da eseguire, appartenente ad altri servizi dell'ente ovvero utilizzando personale di altri enti locali mediante accordo o convenzione (**misura di regolamentazione**)
- 5) Previsione di garanzie aventi caratteristiche analoghe a quelle richieste in caso di appalto di opere pubbliche, ferma restando la possibilità di adeguare tali garanzie, anche tenendo conto dei costi indicizzati, in relazione ai tempi di realizzazione degli interventi (**misura di regolamentazione**)
- 6) Attestazione del responsabile dell'ufficio comunale competente, da allegare alla convenzione, dell'avvenuto aggiornamento delle tabelle parametriche degli oneri e del fatto che la determinazione degli stessi è stata attuata sulla base dei valori in vigore alla data di stipula della convenzione (**misura di regolamentazione**)
- 7) Pubblicazione delle tabelle sulla sez Amministrazione trasparente del sito istituzionale dell'Ente (**misura di trasparenza**)
- 8) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione (**misura di controllo**)
- 9) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri di cui ai punti precedenti (**misura di segnalazione e protezione**)

ATTIVITA'-PROCEDIMENTO: *cessione delle aree necessarie per le opere di urbanizzazione primaria e secondaria*

- 1) Individuazione delle aree

MAPPATURA RISCHI:

- 1) Errata determinazione della quantità di aree da cedere da parte del privato (inferiore a quella dovuta ai sensi di legge degli strumenti urbanistici sovraordinati)
- 2) Individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettività
- 3) Acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica anche rilevanti

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Individuazione di un responsabile delle acquisizioni delle aree (**misura di regolamentazione**)
- 2) Acquisizione di un piano di caratterizzazione che individui tutte le caratteristiche delle aree determinando lo stato di contaminazione delle matrici ambientali, allo scopo di quantificare gli oneri e garanzie per i successivi interventi di bonifica e ripristino ambientale (**misura di regolamentazione**)
- 3) Monitoraggio da parte dell'amministrazione comunale sui tempi e gli adempimenti connessi all'acquisizione gratuita delle aree (**misura di controllo**)
- 4) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione (**misura di controllo**)
- 5) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri di cui ai punti precedenti (**misura di segnalazione e protezione**)

ATTI VITA'-PROCEDIMENTO: **monetizzazione delle aree a standard**

- 1) Attività finalizzata alla determinazione della monetizzazione

MAPPATURA RISCHI:

- 1) Ampia discrezionalità tecnica degli uffici comunali competenti cui appartiene la valutazione
- 2) Minori entrate per le finanze comunali
- 3) Elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Adozione di criteri generali per l'individuazione dei casi specifici in cui procedere alle monetizzazioni (**misura di regolamentazione**)
- 2) Adozione di criteri generali per la definizione dei valori da attribuire alle aree, da aggiornare annualmente (**misura di regolamentazione**)
- 3) Previsioni del pagamento della monetizzazione contestuale alla stipula della convenzione, al fine di evitare il mancato o ritardato introito. In caso di rateizzazione richiesta in convenzione di idonee garanzie (**misura di regolamentazione**)
- 4) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione (**misura di controllo**)
- 5) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri di cui ai punti precedenti (**misura di segnalazione e protezione**)

ATTIVITA'-PROCEDIMENTO: **approvazione del piano attuativo**

- 1) Adozione atto deliberativo del Consiglio comunale di adozione del Piano attuativo

MAPPATURA RISCHI:

- 1) Scarsa trasparenza e conoscibilità dei contenuti del piano
- 2) Mancata o non adeguata valutazione delle osservazioni pervenute, dovuta ad indebiti condizionamenti dei privati interessati
- 3) Inadeguato esercizio della funzione di verifica dell'ente sovraordinato
- 4) Infiltrazioni da parte del crimine organizzato di stampo mafioso o di comitati d'affari

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Misure preventive esaminate con riferimento al Piano Regolatore Generale (**misura di regolazione**)
- 2) Verifica della regolarità dei provvedimenti amministrativi e dei relativi allegati (**misura di controllo**)
- 3) Verifica del possesso dei requisiti di moralità dell'interessato per potere contrarre con la pubblica amministrazione ivi compresi quelli previsti dalla normativa antimafia (**misura di controllo**)
- 4) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione (**misura di controllo**)
- 5) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri di cui ai punti

precedenti (**misura di segnalazione e protezione**)

ATTIVITA'-PROCEDIMENTO: *esecuzione delle opere di urbanizzazione*

1) Vigilanza sulla corretta esecuzione degli interventi

MAPPATURA RISCHI:

- 1) Mancato esercizio dei propri compiti di vigilanza da parte dell'amministrazione comunale al fine di evitare la realizzazione di opere qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in obbligazione
- 2) Mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve realizzare le opere
- 3) Infiltrazioni da parte del crimine organizzato di stampo mafioso o di comitati d'affari

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Costituzione di un'apposita struttura interna, composta da dipendenti di uffici tecnici con competenze adeguate alla natura delle opere, e che non siano in rapporto di contiguità con il privato, che verifichi puntualmente la correttezza dell'esecuzione delle opere previste in convenzione. Tale compito di vigilanza deve comprendere anche l'accertamento della qualificazione delle imprese utilizzate e il rispetto delle procedure normativamente disciplinate ai fini della individuazione del contraente, qualora l'esecuzione delle opere sia affidata direttamente al privato titolare del permesso di costruire, in conformità alla vigente disciplina in materia (**misura di regolamentazione**)
- 2) Comunicazione, a carico del soggetto attuatore, delle imprese utilizzate, anche nel caso di opere per la cui realizzazione la scelta del contraente non è vincolata da procedimenti previsti dalla legge (**misura di controllo**)
- 3) Verifica, secondo tempi programmati, del cronoprogramma e dello stato di avanzamento dei lavori, per assicurare l'esecuzione dei lavori nei tempi e modi stabiliti nella convenzione (**misura di controllo**)
- 4) Nomina del collaudatore effettuata dal comune, con oneri a carico del privato attuatore, dovendo essere assicurata la terzietà del soggetto incaricato (**misura di regolamentazione**)
- 5) Previsione in convenzione, in caso di ritardata o mancata esecuzione delle opere, di apposite misure sanzionatorie quali il divieto del rilascio del titolo abilitativo per le parti d'intervento non ancora attuate (**misura di regolamentazione**)
- 6) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione (**misura di controllo**)
- 7) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri di cui ai punti precedenti (**misura di segnalazione e protezione**)

MISURE DI PREVENZIONE COMUNI AI PIANI ATTUATIVI E ALLE CONVENZIONI URBANISTICHE E PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI

- 1) Informatizzazione delle procedure (**misura di trasparenza**)
- 2) Adozione patti di integrità o protocolli di legalità contenenti misure integrative delle disposizioni di legge per assicurare la prevenzione da possibili fenomeni di devianza e di vulnerazione dei principi di trasparenza e libera concorrenza (**misura di regolamentazione**)
- 3) Verifica preventiva dei requisiti soggettivi del privato richiedente e degli esecutori dei lavori e dei soggetti facenti parte dell'intera filiera delle imprese ivi compresi quelli previsti dalla normativa antimafia come integrata da patti di integrità o protocolli di legalità per il rilascio del provvedimento ampliativo e per la stipula della convenzione (**misura di controllo**)
- 4) Inserimento nei provvedimenti ampliativi e nelle convenzioni di clausole standard conformi alle prescrizioni di patti di integrità o protocolli di legalità contenenti obblighi da far assumere dal privato richiedente e dagli esecutori dei lavori al fine di prevenire il rischio corruzione e il rischio infiltrazioni criminali nelle attività (**misura di regolamentazione**)

- 5) Inserimento nei provvedimenti ampliativi e nelle convenzioni di clausole risolutive a favore del Comune in caso di gravi inosservanze della normativa antimafia, anticorruzione e codice di comportamento, nonché di inosservanza delle clausole di patti di integrità o protocolli di legalità (**misura di regolamentazione**)
- 6) Verifica, ai fini del rilascio del provvedimento ampliativo, della accettazione da parte del richiedente delle clausole contenuti in patti di integrità o protocolli di legalità (**misura di controllo**)
- 7) Report sulle verifiche antimafia da trasmettere semestralmente al RPCT (**misura di controllo**)
- 8) Verifica del mantenimento dei requisiti soggettivi ivi compresi quelli previsti dalla normativa antimafia come integrata da patti di integrità o protocolli di legalità del contraente (**misura di controllo**)
- 9) Denuncia alla A.G. delle falsità accertate nelle superiori dichiarazioni presentate dagli utenti (**misura di segnalazione e protezione**)
- 10) Acquisizione preventiva dal concessionario e dai rispettivi subcontraenti del numero, nominativi dei lavoratori occupati, mansioni e criterio di assunzione (**misura di controllo**)
- 11) Inserimento nei contratti di penali e clausole risolutive a favore del Comune in caso di gravi inosservanze degli obblighi contrattuali, della normativa antimafia, anticorruzione antiriciclaggio e codice di comportamento, nonché di inosservanza delle clausole di patti di integrità o protocolli di legalità (**misura di regolamentazione**)
- 12) Obbligo di adozione dei provvedimenti di revoca decadenza del provvedimento ampliativo e risolutivi del rapporto e di incameramento della cauzione in caso di grave inadempimento della convenzione nonché di violazione della normativa antimafia, anticorruzione e codice di comportamento, nonché di inosservanza delle clausole di patti di integrità o protocolli di legalità (**misura di regolamentazione**)
- 13) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione (**misura di controllo**)
- 14) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri di cui ai punti precedenti (**misura di segnalazione e protezione**)

AREA DI RISCHIO SPECIFICA O

Scheda n.14
SETTORE V

SVILUPPO DEL TERRITORIO E CURA DELLA CITTA'

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DEL TERRITORIO

PROCESSO: *rilascio e controllo dei titoli edilizi abilitativi: cil-cila – permessi di costruzione- scia-contributi di costruzione*

ATTIVITA'-PROCEDIMENTO: *assegnazione delle pratiche per l'istruttoria*

- 1) Protocollo di una nuova pratica edilizia
- 2) Istruttoria della pratica

MAPPATURA RISCHI:

- 1) Assegnazione a tecnici interni in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie
- 2) Esercizio di attività professionali esterne svolte da dipendenti degli uffici preposti all'istruttoria, in collaborazione con professionisti del territorio di competenza

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Adozione patti di integrità o protocolli di legalità contenenti misure integrative delle disposizioni di legge per assicurare la prevenzione da possibili fenomeni di devianza e di vulnerazione dei principi di trasparenza (**misura di regolamentazione**)
- 2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione (circa l'assenza di conflitto d'interessi) nel corpo del provvedimento ampliativo (**misura di disciplina del conflitto di interesse**)
- 3) Processi di rotazione periodica del responsabile del procedimento (**misura di rotazione**)
- 4) Adozione di una casella di posta certificata e resa nota tramite sito web istituzionale da utilizzare dagli interessati per la trasmissione delle istanze (**misura di regolamentazione**)
- 5) Adozione di procedure standardizzate (**misura di semplificazione**)
- 6) Informatizzazione delle procedure (**misura di trasparenza**)
- 7) Gestione in ordine cronologico delle istanze (**misura di regolamentazione**)
- 8) Obbligo di rispettare i termini procedurali previsti dalle norme di legge e dalle norme interne (**misura di regolamentazione**)
- 9) Monitoraggio dei tempi di conclusione degli iter procedurali (**misura di controllo**)
- 10) Verifiche sul possesso dei requisiti auto dichiarati dal privato interessato (**misura di controllo**)
- 11) Verifica sulla conformità della documentazione a corredo dell'istanza (**misura di controllo**)
- 12) Obbligo di richiedere la documentazione antimafia propedeuticamente al perfezionamento o al rilascio del provvedimento ampliativo (**misura di regolamentazione**)
- 13) Denuncia alla A.G. delle falsità accertate nelle superiori dichiarazioni presentate dagli utenti (**misura di segnalazione e protezione**)
- 14) Inserimento nei provvedimenti ampliativi di clausole standard conformi alle prescrizioni di patti di integrità o protocolli di legalità contenenti obblighi da far assumere dai soggetti richiedenti al fine di prevenire il rischio corruzione (**misura di regolamentazione**)
- 15) Inserimento nei provvedimenti ampliativi di clausole risolutive in caso di gravi inosservanze della normativa antimafia, anticorruzione e codice di comportamento, nonché di inosservanza delle clausole di patti di integrità o protocolli di legalità (**misura di regolamentazione**)
- 16) Pubblicazione dei provvedimenti rilasciati nella Sez. Amministrazione Trasparente del sito internet del Comune (**misura di trasparenza**)
- 17) Verifica, ai fini del rilascio/rinnovo del provvedimento ampliativo o in sede di istruttoria di Scia, della regolarità fiscale del richiedente sui tributi locali (**misura di controllo**)
- 18) Obbligo di adozione dei provvedimenti di annullamento revoca in caso di accertamento successivo

dell'assenza dei presupposti di legge nonché di violazione della normativa antimafia, anticorruzione e codice di comportamento, nonché di inosservanza delle clausole di patti di integrità o protocolli di legalità (**misura di regolamentazione**)

19) Formazione specifica sulla materia (**misura di formazione**)

20) Report periodica al RPCT sulle verifiche antimafia effettuate (**misura di controllo**)

21) Report periodica al RPCT sulle verifiche di regolarità fiscale effettuate (**misura di controllo**)

22) Pubblicazione dei report di cui ai precedenti punti nella Sez. Amministrazione Trasparente del sito internet del Comune (**misura di trasparenza**)

23) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione (**misura di controllo**)

24) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri di cui ai punti precedenti (**misura di segnalazione e protezione**)

ATTIVITA'-PROCEDIMENTO: *richiesta di integrazioni documenti*

- 1) Verifica documentazione a corredo della pratica.

MAPPATURA RISCHI:

- 1) Chiarimenti istruttori e richieste di integrazioni documentali, quali occasioni per ottenere vantaggi indebiti.
- 2) Mancata esclusione dell'attività istruttoria entro i tempi massimi previsti dalla legge.

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Gestione in ordine cronologico delle integrazioni documentali (**misura di regolamentazione**)
- 2) Obbligo di rispettare i termini procedurali previsti dalle norme di legge e dalle norme interne (**misura di regolamentazione**)
- 3) Monitoraggio dei tempi di conclusione degli iter procedurali (**misura di controllo**)
- 4) Monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni, al fine di verificare quali e quante proposte presentate dai privati siano state accolte e con quali motivazioni (**misura di controllo**)
- 5) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione (**misura di controllo**)
- 6) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri di cui ai punti precedenti (**misura di segnalazione e protezione**)

ATTIVITA'-PROCEDIMENTO: *calcolo del contributo di costruzione*

- 1) Quantificazione definitiva del contributo di costruzione dovuto
- 2) Verifica delle modalità di rateizzazione e dell'applicazione di eventuali sanzioni in caso di ritardo

MAPPATURA RISCHI:

- 1) L'errato calcolo del contributo di costruzione da corrispondere
- 2) Il riconoscimento di una rateizzazione al di fuori dei casi previsti dal regolamento comunale o comunque con modalità più favorevoli
- 3) Mancata applicazione delle sanzioni per il ritardo nei versamenti. Omissioni o ritardi nel controllo, anche a campione dei titoli abilitativi rilasciati

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Chiarezza dei meccanismi di calcolo del contributo, della rateizzazione e della sanzione (**misura di regolamentazione**)
- 2) Informatizzazione delle procedure (**misura di trasparenza**)
- 3) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione (**misura di controllo**)
- 4) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri di cui ai punti

precedenti (**misura di segnalazione e protezione**)

ATTIVITA'-PROCEDIMENTO: ***controllo dei titoli rilasciati***

- 1) Sorteggio del campione a data fissa
- 2) Rilascio di attestati e certificazioni di conformità urbanistica

MAPPATURA RISCHI:

- 1) La mancata applicazione delle sanzioni per il ritardo nei versamenti.
- 2) Omissioni o ritardi nel controllo, anche a campione dei titoli abilitativi rilasciati;
- 3) Carenze nella definizione dei criteri per la selezione del campione delle pratiche soggette a controllo.

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Regolamentazione dei casi e delle modalità di individuazione degli interventi da assoggettare a verifica utilizzando anche sistemi telematici (**misura di regolamentazione**)
- 2) Controlli su tutte le pratiche edilizie che abbiano interessato un determinato ambito urbanistico di particolare rilevanza o una determinata area soggetta a vincoli, allo scopo di verificare l'omogeneità di applicazione della normativa (**misura di controllo**)
- 3) Istituzione di un registro del rilascio di attestati e certificazioni di conformità urbanistica (**misura di regolamentazione**)
- 4) Pubblicazione del registro sul sito istituzionale dell'Ente (**misura di trasparenza**)
- 5) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione (**misura di controllo**)
- 6) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri di cui ai punti precedenti (**misura di segnalazione e protezione**)

ATTIVITA'-PROCEDIMENTO: ***vigilanza- Repressione abusi edilizi e accertamento infrazioni***

- a) Controllo del territorio
- b) Individuazione dell'abuso
- c) Verbale di contestazione
- d) Ordinanza di demolizione
- e) Verifica eventuale inottemperanza
- f) Applicazioni sanzioni
- g) Sanatoria degli abusi

MAPPATURA RISCHI:

- 1) Condizionamenti e pressioni esterne.
- 2) Omissione o parziale esercizio dell'attività di verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio.
- 3) Errata o mancata applicazione della sanzione pecuniaria, in luogo dell'ordine di ripristino, per favorire un determinato soggetto.
- 4) Mancata ingiunzione a demolire l'opera abusiva o di omessa acquisizione gratuita al patrimonio comunale di quanto costruito.

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Obbligo di adottare le ordinanze di demolizione entro i termini previsti dalla legge (**misura di regolamentazione**)
- 2) Obbligo di motivare le ordinanze di demolizione in ordine all'inesistenza di interessi pubblici al mantenimento del bene al patrimonio comunale (**misura di regolamentazione**)
- 3) Obbligo di predisporre immediatamente secondo le norme regolamentari la deliberazione di mantenimento del bene abusivo al patrimonio comunale in presenza dei presupposti di legge (**misura di**

- regolamentazione)**
- 4) Obbligo di pubblicare sul sito istituzionale dell'Ente le procedure relative agli adempimenti di cui ai precedenti punti (**misura di controllo**)
 - 5) Assegnare le funzioni di vigilanza a soggetti diversi da quelli che hanno relazioni continuative con i professionisti (direttori dei lavori), per l'esercizio delle funzioni istruttorie delle pratiche edilizie (**misura di regolamentazione**)
 - 6) Definizione analitica dei criteri e modalità di calcolo delle sanzioni amministrative pecuniarie (**misura di regolamentazione**)
 - 7) Istituzione di un registro degli abusi accertati, che consenta la tracciabilità di tutte le fasi del procedimento, compreso l'eventuale processo di sanatoria (**misura di regolamentazione**)
 - 8) Pubblicazione sul sito del comune di tutti gli interventi oggetto di ordine di demolizione o ripristino e dello stato di attuazione degli stessi (**misura di trasparenza**)
 - 9) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione (**misura di controllo**)
 - 10) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri di cui ai punti precedenti (**misura di segnalazione e protezione**)

Scheda n.15
SETTORE I
AFFARI GENERALI E POLIZIA MUNICIPALE

AREA DI RISCHIO: GESTIONE SERVIZI DEMOGRAFICI AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE

PROCESSO: gestione servizi demografici

ATTIVITA'-PROCEDIMENTO

- 1) Procedimento amministrativo finalizzato alla formazione o trascrizione:
 - atto di nascita
 - atto di morte
 - atto di cittadinanza
 - atto di matrimonio-separazione-divorzio
- 2) Procedimento amministrativo finalizzato alla formazione e aggiornamento dell'Albo degli scrutatori.
- 3) Procedimento amministrativo finalizzato alla formazione e aggiornamento dell'Albo dei giudici popolari Corte d'assise e Corte d'assise d'appello.
- 4) Procedimento amministrativo finalizzato all'iscrizione anagrafica del cittadino

MAPPATURA RISCHI:

- 1) Irregolare gestione delle attività.
- 2) Errata valutazione dei requisiti ai fini dell'inserimento nell'Albo.
- 3) Possibile accordo corruttivo tra il funzionario preposto alla verifica dei requisiti necessari all'iscrizione anagrafica, (contratto di proprietà, di locazione o comodato d'uso gratuito) ed il cittadino richiedente

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Monitoraggio sull'attività complessivamente svolta durante l'anno con verifiche a campione (**misura di controllo**)
- 2) Processi di rotazione periodica del responsabile del procedimento (**misura di rotazione**)
- 3) Attività di controllo e verifica atti iscritti e trascritti svolta annualmente (**misura di controllo**)
- 4) Istituzione di registri degli atti rilasciati (**misura di regolamentazione**)
- 5) Pubblicazione dei registri sul sito istituzionale dell'Ente (**misura di trasparenza**)
- 6) Attività di controllo sul possesso dei requisiti effettuata su ogni singola persona da iscrivere (**misura di controllo**)
- 7) Controlli a campione sulle richieste pervenute circa il possesso dei requisiti (**misura di controllo**)
- 8) Formazione specifica sulla materia (**misura di formazione**)
- 9) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione (**misura di controllo**)
- 10) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri di cui ai punti precedenti (**misura di segnalazione e protezione**)

PROCESSO: Gestione protocollo generale

ATTIVITA'-PROCEDIMENTO

- 1) Protocollazione della corrispondenza in entrata e in uscita

MAPPATURA RISCHI:

- 1) Gestione delle procedure al di fuori dei presupposti previsti dalla normativa per favorire determinati soggetti
- 2) Alterazione di documenti a fine di registrare artificiosamente in entrata o in uscita la posta

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Controlli periodici sulla gestione del protocollo mediante verifica a campione della regolarità delle registrazioni (**misura di controllo**)
- 2) Processi di rotazione periodica del responsabile del procedimento (**misura di rotazione**)
- 3) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione (**misura di controllo**)
- 4) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri di cui ai punti precedenti (**misura di segnalazione e protezione**)

PROCESSO: *notificazione atti*

ATTIVITA'-PROCEDIMENTO

- 1) Attività svolta dai messi comunali ai fini della notifica degli atti a terzi

MAPPATURA RISCHI:

- 1) Possibile accordo corruttivo tra destinatario del provvedimento e messo comunale finalizzato ad ostacolare la notificazione del provvedimento. Sforamento dei tempi di conclusione del procedimento, ingiustificato ricorso alla procedura di deposito alla Casa Comunale ex art. 140.

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Monitoraggio sul rispetto dei tempi di conclusione del procedimento amministrativo mediante report che riportano il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i tempi di conclusione dei procedimenti e la percentuale rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento (**misura di controllo**)
- 2) Controllo a campione a cura del Responsabile del Settore, con cadenza temporale semestrale nella misura del 10%, sui procedimenti amministrativi (**misura di controllo**)
- 3) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione (**misura di controllo**)
- 4) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri di cui ai punti precedenti (**misura di segnalazione e protezione**)

PROCESSO: *gestione risorse umane*

ATTIVITA'-PROCEDIMENTO

- 1) Gestione del sistema di rilevazione presenze.

MAPPATURA RISCHI:

- 1) Gestione ed alterazione del sistema al di fuori dei presupposti previsti dalla normativa per favorire determinati dipendenti.

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Controllo a campione con cadenza quadrimestrale delle registrazioni del sistema rilevazione presenze (**misura di controllo**)
- 2) Processi di rotazione periodica del responsabile del procedimento (**misura di rotazione**)
- 3) Formazione specifica sulla materia (**misura di formazione**)
- 4) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione (**misura di controllo**)
- 5) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri di cui ai punti precedenti (**misura di segnalazione e protezione**)

ATTIVITA'-PROCEDIMENTO

- 1) Liquidazione stipendi contributi Inail e Ass. nucleo familiare pensioni cessioni e pignoramenti,
- 2) Liquidazione risorse F.E.S. a favore del personale del comparto

MAPPATURA RISCHI:

- 1) Gestione del procedimento amministrativo al di fuori dei presupposti previsti dalla normativa per favorire determinati dipendenti.
- 2) Pagamenti indebiti o maggiorati
- 3) Mancato rispetto dei presupposti normativi per la cessione del quinto dello stipendio del personale dipendente.

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Controllo a campione nella misura del 10% del totale sui procedimenti effettuato con cadenza temporale semestrale (**misura di controllo**)
- 2) Processi di rotazione periodica del responsabile del procedimento (**misura di rotazione**)
- 3) Formazione specifica sulla materia (**misura di formazione**)
- 4) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione (**misura di controllo**)
- 5) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri di cui ai punti precedenti (**misura di segnalazione e protezione**)

AREA DI RISCHIO SPECIFICA Q

Scheda n.16

SETTORE VI

SVILUPPO ECONOMICO – PATRIMONIO E BENI CONFISCATI – SICUREZZA SUL LAVORO, SERVIZI CIMITERIALI E VERDE PUBBLICO

AREA DI RISCHIO: GESTIONE BENI CONFISCATI ALLA MAFIA

PROCESSO: *Usa dei beni confiscati alla mafia*

ATTIVITA'-PROCEDIMENTO:

- 1) Acquisizione al patrimonio comunale del bene confiscato alla mafia

MAPPATURA RISCHI:

- 1) Assenza di sistemi di pubblicità dei beni confiscati alla mafia
- 2) Mancata identificazione del bene confiscato alla mafia
- 3) Mancato uso del bene confiscato alla mafia
- 4) Occupazione del bene confiscato alla mafia da parte di terzi sine titulo
- 5) Infiltrazioni da parte del crimine organizzato di stampo mafioso o di comitati d'affari

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Pubblicazione immediata dei beni confiscati alla mafia sul sito istituzionale dell'Ente in apposita Sezione e su "Amministrazione Trasparente" al momento dell'acquisizione al patrimonio indisponibile dell'Ente (**misura di trasparenza**)
- 2) Trascrizione immediata del bene da parte dell'ufficio patrimonio (**misura di regolamentazione**)
- 3) Apposizione immediata sul bene di apposita targa identificativa con l'inserimento per esteso del nominativo del soggetto a cui è stato confiscato (**misura di regolamentazione**)
- 4) Adozione di misure volte a salvaguardare la proprietà e il possesso (**misura di segnalazione e protezione**)

PROCESSO: *Concessione a terzi dei beni confiscati alla mafia*

ATTIVITA'-PROCEDIMENTO: selezione del contraente e stipula contratto

- 1) Pubblicazione di bando ed avvisi
- 2) Nomina della Commissione di gara
- 3) Valutazione dei requisiti di gara
- 4) Valutazione delle offerte
- 5) Aggiudicazione provvisoria e formazione della graduatoria
- 6) Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva
- 7) Comunicazioni sull'eventuale esclusione dei partecipanti alla gara
- 8) Stipula del contratto

MAPPATURA RISCHI:

- 1) Rischi di cui alla scheda n.9 del PTPCT sez Patrimonio

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Misure di prevenzione di cui alla scheda n. 9 del PTPCT sez Patrimonio (**misura di regolamentazione**)
- 2) Formazione specifica sulla materia (**misura di formazione**)
- 3) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione (**misura di controllo**)
- 4) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri di cui ai punti precedenti (**misura di segnalazione e protezione**)

ATTIVITA'-PROCEDIMENTO: esecuzione del contratto

- 1) Modificazione del contratto originario
- 2) Verifica in corso di esecuzione

MAPPATURA RISCHI:

- 1) Modifiche successive del contratto, volte ad inserire condizioni di esecuzione differenti di quelle poste a base di gara con motivazioni illogiche o insufficienti
- 2) Infiltrazioni da parte del crimine organizzato di stampo mafioso o di comitati d'affari
- 3) Inosservanza delle disposizioni di legge o di patti di integrità o protocolli di legalità finalizzate a garantire la corretta gestione del bene.

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Misure di prevenzione di cui alla scheda n. 9 del PTPCT sez Patrimonio (**misura di regolamentazione**)
- 2) Obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente in apposita sezione dedicata dei contratti stipulati (**misura di trasparenza**)
- 3) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione (**misura di controllo**)
- 4) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri di cui ai punti precedenti (**misura di segnalazione e protezione**)

AREA DI RISCHIO SPECIFICA R
Scheda n.17
SETTORE II
AFFARI SOCIALI, CULTURA E SERVIZI ALLA CITTADINANZA
AREA DI RISCHIO: GESTIONE SERVIZI SOCIALI

PROCESSO: *utilizzo fondi nazionali e regionali quale ente capofila del distretto socio sanitario n. 41 per l'attuazione di programmi in materia di servizi alla persona*

ATTIVITA'-PROCEDIMENTO:

- 1) Pubblicizzazione delle attività ricomprese nei programmi di finanziamento

MAPPATURA RISCHI:

- 1) Assenza di sistemi di pubblicità dei programmi finanziati

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Creazione sul sito istituzionale dell'Ente di una specifica sezione dedicata ai programmi finanziati (**misura di trasparenza**)
- 2) Pubblicazione sulla sezione di cui al punto 1) dei programmi finanziati, delle iniziative realizzate, dei servizi erogati, delle procedure espletate e comunque di tutti i provvedimenti gli atti e comunque ogni documentazione trasmessa, per la gestione medesima, dal/al Distretto Socio Sanitario del quale il Comune fa parte ed è capofila (**misura di trasparenza**)
- 3) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione (**misura di controllo**)
- 4) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri di cui ai punti precedenti (**misura di segnalazione e protezione**)

ATTIVITA'-PROCEDIMENTO:

- 1) Analisi e definizione dei fabbisogni

MAPPATURA RISCHI:

- 1) Individuazione dei fabbisogni non rispondenti alle esigenze del Comune.
- 2) Individuazione disorganica, antieconomica delle forniture di servizi per mancata o ritardata approvazione degli atti di programmazione da parte del Comitato dei Sindaci.

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Adozione di idonee procedure di identificazione dei fabbisogni e di programmazione degli affidamenti concertati con i Comuni aderenti al distretto socio sanitario n. 41 (**misura di regolamentazione**)
- 2) Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti dei Comuni aderenti al distretto socio sanitario n. 41 (**misura di regolamentazione**)
- 3) Rispetto della tempistica e delle modalità procedurali stabilite dalla normativa vigente e dallo specifico programma di finanziamento (**misura di regolamentazione**)
- 4) Obbligo di pubblicare immediatamente sul sito istituzionale nella specifica sezione dedicata i programmi finanziati (**misura di trasparenza**)
- 5) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione (**misura di controllo**)
- 6) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri di cui ai punti precedenti (**misura di segnalazione e protezione**)

ATTIVITA' PROCEDIMENTO:

- 1) progettazione della gara- selezione del contraente, verifica dell'aggiudicazione, stipula del contratto, esecuzione e rendicontazione del contratto

MAPPATURA RISCHI:

- 1) rischi di cui alle schede nn. 3, 4, 5 del PTPCT

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Misure di prevenzione di cui alle schede nn. 3, 4, 5 del PTPCT (**misura di regolamentazione**)
- 2) Comunicazione ai comuni aderenti delle informazioni relative alle procedure di gara effettuate e agli affidamenti disposti (**misura di partecipazione**)
- 3) Controllo periodico quadrimestrale, a campione, sull'attività espletata e/o sulla prestazione erogata nel territorio comunale e del quale l'Ente deve curarsi, provvedendovi altresì, ove reso possibile dall'oggetto, sia presso l'affidatario che presso il beneficiario: della suddetta attività di controllo, da svolgere congiuntamente con almeno due unità di personale, è redatto referto (**misura di controllo**)
- 4) Controllo periodico quadrimestrale, a campione, sull'attività espletata e/o sulla prestazione erogata nel territorio del Distretto del quale l'Ente deve curarsi nella qualità di capofila, provvedendovi altresì, ove reso possibile dall'oggetto, sia presso l'affidatario che presso il beneficiario, anche a mezzo di delega ai Comuni interessati: della suddetta attività di controllo, da svolgere congiuntamente con almeno due unità di personale, è redatto referto (**misura di controllo**)
- 5) Rendicontazione delle spese nei termini previsti nei programmi di finanziamento (**misura di regolamentazione**)
- 6) Processi di rotazione periodica del responsabile del procedimento (**misura di rotazione**)
- 7) Formazione specifica sulla materia (**misura di formazione**)
- 8) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione (**misura di controllo**)
- 9) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri di cui ai punti precedenti (**misura di segnalazione e protezione**)

I Comuni facenti parte del Distretto:

- a) sono tenuti a riferire e segnalare all'Ente capofila, sotto la propria responsabilità, in ordine a tutte le circostanze giuridiche e di fatto, personali e terze, di cui hanno conoscenza, quando l'informazione - non diversamente dovuta e/o disciplinata - è da essi ritenuta idonea a garantire l'integrità dei principi presidiati e il funzionamento del sistema anticorruzione;
- b) provvedono ad attivare apposita sezione sui propri siti web recante i contenuti di cui sopra nonché il link di collegamento alla sezione dedicata del Comune capofila;
- c) per le fattispecie di gestione diretta o delegata delle risorse del Distretto, rispettano le misure di prevenzione del PTPCT oltre quanto previsto dai propri ordinamenti, e così in ogni connessa procedura e attività di qualunque consistenza, comunque denominata.

Il Responsabile di Settore competente controllando che vengano rispettate, nel merito e nel metodo, le disposizioni suddette.

PROCESSO: *assistenza residenziale e semiresidenziale mediante convenzione con enti gestori di strutture iscritte all'Albo regionale di cui all'art. 26 della legge reg.le nr. 22 del 1986. - Selezione del contraente*

ATTIVITA'-PROCEDIMENTO:

- 1) Pubblicazione avvisi di accreditamento
- 2) Nomina della Commissione di valutazione

- 3) Valutazione dei requisiti dei partecipanti
- 4) Iscrizione nell'Albo
- 5) Verifica del mantenimento dei requisiti

MAPPATURA RISCHI:

- 1) Restrizione dei potenziali partecipanti per l'assenza di pubblicità del bando
- 2) Favoritismo di alcuni operatori, presenti negli albi, a seguito mancato aggiornamento degli elenchi
- 3) Irregolare composizione della commissione/seggio di gara con l'individuazione di dipendenti o terzi aventi interesse alla procedura o comunque non idonei
- 4) Omessa o carente verifica dei requisiti di gara
- 5) Valutazione soggettive con motivazione sommaria o incompleta nella verifica
- 6) Creazione di situazioni di monopolio
- 7) Infiltrazioni da parte del crimine organizzato di stampo mafioso o di comitati d'affari

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Adozione di un sistema obbligatorio di accreditamento suddiviso in quattro distinte ed autonome sezioni: disabili, anziani, minori, gestanti - ragazze madri - donne in difficoltà dei soggetti che si intendono convenzionare (**misura di regolamentazione**)
- 2) Istituzione di un registro comunale, suddiviso in quattro distinte ed autonome sezioni: disabili, anziani, minori, gestanti - ragazze madri - donne in difficoltà (**misura di regolamentazione**)
- 3) Aggiornamento annuale del predetto registro per consentire nuove iscrizioni allo stesso, o di aggiungerne altre a quelle già possedute, al fine di proseguire nell'attuazione del sistema dell'accreditamento (**misura di regolamentazione**)
- 4) Pubblicazione immediata dell'avviso di accreditamento nella home page del sito istituzionale dell'Ente (**misura di regolamentazione**)
- 5) Adozione di procedure standardizzate per l'iscrizione (**misura di semplificazione**)
- 6) Espletamento delle procedure prima della sottoscrizione delle convenzioni (**misura di regolamentazione**)
- 7) Individuazione di metodi di selezione che prevedano l'accertamento, da parte di una Commissione di selezione formalmente incaricata del possesso dei requisiti di affidabilità morale e di livelli minimi di capacità tecnica ed economico finanziaria, da comprovare con idonei mezzi, in capo ai partecipanti (appare utile applicare a tal fine le previsioni di cui all'art. 80 e all'art. 83 del D.Lgs. 50/2016 come successivamente modificato) e l'adeguata valutazione delle caratteristiche del progetto presentato, il quale deve superare una soglia minima di valore preventivamente determinata dall'Amministrazione, a cui compete la titolarità delle scelte, ai fini dell'accreditamento (**misura di regolamentazione**)
- 8) Obbligo di valutare ai fini dell'accreditamento anche l'organizzazione, le qualifiche e l'esperienza del personale incaricato che pertanto deve essere previamente indicato dall'operatore economico già nella fase di selezione, e che non potrà essere sostituito successivamente senza il consenso dell'amministrazione che dovrà accertarsi che il personale sostitutivo sia di livello qualitativo equivalente (**misura di regolamentazione**)
- 9) Obbligo di motivazione nella individuazione dei criteri di prequalificazione e dei criteri afferenti alla valutazione dell'offerta (**misura di regolamentazione**)
- 10) Dichiarazione, da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara, in cui si attesta l'assenza di conflitti di interesse in relazione allo specifico oggetto della gara (**misura di disciplina del conflitto di interesse**)
- 11) Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici (**misura di regolamentazione**)
- 12) Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni di patti di integrità o protocolli di legalità contenenti obblighi da far assumere dai soggetti concorrenti al fine di prevenire il rischio infiltrazioni criminali nelle commesse pubbliche (**misura di regolamentazione**)

- 13) Previsione in tutti i bandi, avvisi, lettere di invito, per valori contrattuali secondo legge, della disciplina prevista in materia di documentazione antimafia (**misura di regolamentazione**)
- 14) Previsione in tutti i bandi, avvisi, lettere di invito dell'obbligo dell'acquisizione preventiva del numero, nominativi dei lavoratori, mansioni e criterio di assunzione da impegnare nell'affidamento (**misura di regolamentazione**)
- 15) Previsione in tutti i bandi, avvisi, lettere di invito adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze della normativa antimafia, anticorruzione e codice di comportamento, nonché di inosservanza delle clausole di patti di integrità o protocolli di legalità (**misura di regolamentazione**)
- 16) Acquisizione di specifiche autodichiarazioni da parte dei componenti delle commissioni di valutazione sull'assenza delle fattispecie di inconfirmità e incompatibilità o situazioni di conflitto di interesse (**misura di disciplina del conflitto di interesse**)
- 17) Protocollazione delle offerte all'atto della presentazione e, in caso di consegna a mano l'attestazione di data ed ora di arrivo avviene in presenza di più dipendenti riceventi (**misura di regolamentazione**)
- 18) Informatizzazione delle procedure (**misura di trasparenza**)
- 19) Completezza della verbalizzazione delle sedute di valutazione (**misura di regolamentazione**)
- 20) Verifica del possesso dei requisiti autodichiarati di moralità ivi compresi quelli previsti dalla normativa antimafia autodichiarati nonché dei requisiti strutturali, organizzativi e funzionali della struttura mediante acquisizione delle relative certificazioni (**misura di controllo**)
- 21) Verifica, ai fini dell'ammissione alla gara, della accettazione da parte degli operatori economici partecipanti delle clausole di cui ai patti di integrità o protocolli di legalità, contenenti misure integrative delle disposizioni di legge per assicurare la prevenzione da infiltrazioni mafiose e da possibili fenomeni di devianza e di vulnerazione dei principi di trasparenza e libera concorrenza (**misura di controllo**)
- 22) Obbligo di dichiarare in sede di partecipazione alla gara il numero, i nominativi dei lavoratori, mansioni e criterio di assunzione da impegnare nell'affidamento (**misura di regolamentazione**)
- 23) Pubblicazione sul sito internet della Amministrazione, per estratto, dei punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'accreditamento (**misura di trasparenza**)
- 24) Obbligo di acquisire specifica dichiarazione, sottoscritta da ciascun componente della commissione giudicatrice/seggi di gara nonché da parte dei Responsabili di Settore e di procedimento che hanno partecipato alla gestione della procedura di gara attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria e con la seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni (**misura di disciplina del conflitto di interesse**)
- 25) Processi di rotazione periodica del responsabile del procedimento (**misura di rotazione**)
- 26) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione (**misura di controllo**)
- 27) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri di cui ai punti precedenti (**misura di segnalazione e protezione**)

PROCESSO: *assistenza residenziale e semiresidenziale mediante convenzione con enti gestori di strutture iscritte all'Albo regionale di cui all'art. 26 della legge reg.le nr. 22 del 1986. – esecuzione della convenzione*

ATTIVITÀ DI PROCEDIMENTO:

- 1) Verifica delle prestazioni

MAPPATURA RISCHI:

- 1) Infiltrazioni da parte del crimine organizzato di stampo mafioso o di comitati d'affari
- 2) Ammissioni al sub-appalto o sub contratto di soggetto privo dei requisiti o per quote superiori a quelle

fissate dalla legge

- 3) Inosservanza delle disposizioni di legge o di patti di integrità o protocolli di legalità finalizzate a garantire la sicurezza nei cantieri
- 4) Ammissione di una variante non necessaria
- 5) Attribuzioni di incarichi di collaudo a soggetti compiacenti. Nomina di soggetto esterno senza adeguata procedura comparativa
- 6) Protezione di fatto di appaltatori, sanzionabili con penali o risoluzione contrattuali, mediante omissione di verifiche su tempi e modalità di esecuzione
- 7) Nella risoluzione delle controversie favorire l'appaltatore o comunque perseguire interessi privati

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Le convenzioni con gli operatori economici accreditati dovranno contenere una compiuta e dettagliata descrizione delle prestazioni da erogare, la specificazione delle modalità di erogazione, del numero minimo di addetti da utilizzare, della struttura organizzativa da mettere a disposizione, degli obiettivi da raggiungere e dei controlli da effettuare (con indicazione dei tempi e delle modalità della verifica e del soggetto alla stessa deputato), nonché delle sanzioni da applicare in caso di inadempimento, tramite penali e, in casi di particolare gravità previamente individuate, anche con la risoluzione del contratto e la decadenza dell'accredito (**misura di regolamentazione**)
- 2) Attività di monitoraggio e di controllo da parte dell'Amministrazione particolarmente incisiva su aspetti quali la permanenza dei requisiti soggettivi e delle condizioni di accreditamento degli operatori economici, la qualità delle prestazioni erogate, il raggiungimento degli obiettivi sociali prefissati e il rispetto delle particolari condizioni di esecuzione delle prestazioni (anche in ordine al rispetto degli standard previsti nella carta dei servizi) (**misura di regolamentazione**)
- 3) Costituzione di un'apposita unità operativa per lo svolgimento dell'attività di vigilanza e controllo sullo svolgimento del servizio sulla base di standards strutturali ed organizzativi determinati a livello regionale, per come prescritto dall'Assessorato, di cui dovrà far parte un assistente sociale ed una unità amministrativa/contabile un tecnico nonché un appartenente al corpo di polizia municipale (**misura di regolamentazione**)
- 4) Verifica annuale del mantenimento dei requisiti soggettivi ivi compresi quelli previsti dalla normativa antimafia come integrata da patti di integrità o protocolli di legalità del contraente (**misura di controllo**)
- 5) Denuncia alla A.G. delle falsità accertate nelle superiori dichiarazioni presentate dagli utenti (**misura di segnalazione e protezione**)
- 6) Inserimento nei contratti di clausole standard conformi alle prescrizioni di patti di integrità o protocolli di legalità contenenti obblighi da far assumere dai soggetti concorrenti al fine di prevenire il rischio infiltrazioni criminali nelle commesse pubbliche (**misura di regolamentazione**)
- 7) Inserimento nei contratti di penali e clausole risolutive a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze degli obblighi contrattuali, della normativa antimafia, anticorruzione antiriciclaggio e codice di comportamento, nonché di inosservanza delle clausole di patti di integrità o protocolli di legalità (**misura di regolamentazione**)
- 8) Acquisizione preventiva dall'operatore economico del numero, nominativi dei lavoratori occupati, mansioni e criterio di assunzione (**misura di controllo**)
- 9) Obbligo di far precedere la liquidazione dei corrispettivi anche da specifica relazione dell'assistente sociale sulle condizioni dell'utente e sui miglioramenti avvenuti nel periodo di riferimento (**misura di regolamentazione**)
- 10) Verifiche sul rispetto degli obblighi contrattuali da parte dell'appaltatore (**misura di controllo**)
- 11) Verifiche sul rispetto degli obblighi dichiarati in sede di partecipazione alla procedura di accreditamento in ordine al numero, ai nominativi dei lavoratori, mansioni e criterio di assunzione da impegnare nell'affidamento (**misura di controllo**)

- 12) Verifiche sul rispetto delle vigenti norme in materia di collocamento al lavoro, in materia di salute, ambiente e sicurezza (**misura di controllo**)
- 13) Verifiche sul pagamento delle retribuzioni, dei contributi previdenziali ed assicurativi, delle ritenute fiscali nei confronti dei lavoratori impiegati (**misura di controllo**)
- 14) Obbligo di adozione dei provvedimenti risolutivi del rapporto e di incameramento della cauzione in caso di grave inadempimento del contratto nonché di violazione della normativa antimafia, anticorruzione e codice di comportamento, nonché di inosservanza delle clausole di patti di integrità o protocolli di legalità (**misura di regolamentazione**)
- 15) Obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente dell'elenco dei lavoratori impiegati (**misura di trasparenza**)
- 16) Processi di rotazione periodica del responsabile del procedimento (**misura di rotazione**)
- 18) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione (**misura di controllo**)
- 19) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri di cui ai punti precedenti (**misura di segnalazione e protezione**)

PROCESSO: Istituzione Albo Comunale Enti Privati di Assistenza, ai sensi dell'art. 27 della L.R. 22/1986

ATTIVITA'-PROCEDIMENTO:

- 1) Pubblicazione avvisi
- 2) Nomina della Commissione di valutazione
- 3) Valutazione dei requisiti dei partecipanti
- 4) Iscrizione nell'Albo
- 5) Verifica del mantenimento dei requisiti
- 6) Comunicazioni annuali alla Regione delle iscrizioni e delle cancellazioni

MAPPATURA RISCHI:

- 1) Restrizione dei potenziali partecipanti per l'assenza di pubblicità del bando
- 2) Favoritismo di alcuni operatori, presenti negli albi, a seguito mancato aggiornamento degli elenchi
- 3) Irregolare composizione della commissione/seggio di gara con l'individuazione di dipendenti o terzi aventi interesse alla procedura o comunque non idonei
- 4) Omessa o carente verifica dei requisiti di gara
- 5) Valutazione soggettive con motivazione sommaria o incompleta nella verifica
- 6) Creazione di situazioni di monopolio
- 7) Infiltrazioni da parte del crimine organizzato di stampo mafioso o di comitati d'affari

MISURE DI PREVENZIONE:

- 1) Adozione provvedimenti per l'istituzione dell'Albo comunale dei privati che gestiscono strutture diurne o residenziali, all'infuori di convenzioni e di rapporti con Enti Locali (**misura di regolamentazione**)
- 1) Pubblicazione immediata del bando per l'iscrizione nella home page del sito istituzionale dell'Ente
- 2) Adozione di procedure standardizzate per l'iscrizione (**misura di semplificazione**)
- 3) Espletamento delle procedure prima dell'apertura delle strutture (**misura di regolamentazione**)
- 4) Acquisizione di specifiche autodichiarazioni da parte dei componenti delle commissioni di valutazione sull'assenza delle fattispecie di inconfiribilità e incompatibilità o situazioni di conflitto di interesse (**misura di disciplina del conflitto di interesse**)
- 5) Protocollo delle offerte all'atto della presentazione e, in caso di consegna a mano l'attestazione di data ed ora di arrivo avviene in presenza di più dipendenti riceventi (**misura di regolamentazione**)
- 6) Informatizzazione delle procedure (**misura di trasparenza**)
- 7) Completezza della verbalizzazione delle sedute di valutazione (**misura di regolamentazione**)
- 8) Verifica del possesso dei requisiti di moralità ivi compresi quelli previsti dalla normativa antimafia

autodichiarati nonché dei requisiti strutturali, organizzativi e funzionali della struttura mediante acquisizione delle relative certificazioni (**misura di controllo**)

9) Verifica, ai fini dell'ammissione alla gara, della accettazione da parte degli operatori economici partecipanti delle clausole di cui ai patti di integrità o protocolli di legalità, contenenti misure integrative delle disposizioni di legge per assicurare la prevenzione da infiltrazioni mafiose e da possibili fenomeni di devianza e di vulnerazione dei principi di trasparenza e libera concorrenza (**misura di controllo**)

10) Vigilanza igienico-sanitaria tramite ASL sugli ambienti adibiti all'attività svolta e sul personale dipendente (**misura di controllo**)

11) Accertamento annuale sulla permanenza dei requisiti legittimanti l'iscrizione (**misura di controllo**)

12) Comunicazione annuale all'Assessorato regionale competente dei provvedimenti di iscrizione o di cancellazione intervenuti durante l'anno precedente (**misura di regolamentazione**)

13) Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente dell'Albo comunale ex art. 27 della L.R. 22/1986 (**misura di trasparenza**)

14) Processi di rotazione periodica del responsabile del procedimento (**misura di rotazione**)

15) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione (**misura di controllo**)

16) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri di cui ai punti precedenti (**misura di segnalazione e protezione**)

AREA DI RISCHIO GENERALE S

Scheda n. 18

SETTORE VI

SVILUPPO ECONOMICO – PATRIMONIO E BENI CONFISCATI – SICUREZZA SUL LAVORO, SERVIZI CIMITERIALI E VERDE PUBBLICO

AREA DI RISCHIO: GESTIONE SERVIZI CIMITERIALI

PROCESSO: *gestione dei servizi cimiteriali*

ATTIVITA' - PROCEDIMENTO:

1) Acquisizione, istruttoria e decisione finale in ordine all'istanza del privato in materia cimiteriale ivi comprese tumulazioni, cremazioni, estumulazioni, esumazioni.

MAPPATURA RISCHI:

1) False certificazioni: con comportamento consapevole, il dipendente favorisce l'attestazione di un dato non vero oppure con negligenza omette dati esistenti

2) Assoggettamento a minacce o pressioni esterne di vario tipo: in conseguenza di pressioni di vario tipo, i Responsabili dei procedimenti possono compiere operazioni illecite (manipolazione dati) nella stesura del provvedimento finale

3) Omissioni di doveri d'ufficio: omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'Ufficio svolto;

4) Mancanza di controlli/verifiche: il dipendente omette alcune fasi di controllo o verifica al fine di ottenere per sé o per altri vantaggi

5) Discrezionalità nelle valutazioni: il dipendente può effettuare stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario

6) Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti: il dipendente accelera o ritarda l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati

7) Possibilità di manipolazione ed errata applicazione delle procedure di verifica circa le dichiarazioni sostitutive prodotte dagli interessati.

8) Utilizzo delle sepolture in difformità al regolamento o alle concessioni

9) Mancato introito o appropriazione indebita di oneri concessori

MISURE DI PREVENZIONE:

1) Obbligo di osservare le norme regolamentari interne nella gestione delle attività (**misura di regolamentazione**)

2) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relativa attestazione (circa l'assenza di conflitto d'interessi) nel corpo del provvedimento ampliativo (**misura di disciplina del conflitto di interesse**)

3) Processi di rotazione periodica del responsabile del procedimento (**misura di rotazione**)

4) Creazione sul sito istituzionale dell'Ente di un portale dei servizi cimiteriali ove rendere pubbliche le informazioni relative all'iter dei procedimenti per il rilascio dei provvedimenti ampliativi, i nominativi dei soggetti interessati da estumulazioni straordinarie, le tariffe cimiteriali, le operazioni effettuate dai singoli operatori, i registri cimiteriali (**misura di regolamentazione**).

5) Istituzione del registro delle imprese esercenti l'attività funeraria aventi sede nel territorio comunale (**misura di regolamentazione**)

6) Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente in modo permanente del registro di cui al precedente punto (**misura di trasparenza**)

7) Adozione di una casella di posta certificata e resa nota tramite sito web istituzionale da utilizzare dagli interessati per la trasmissione delle istanze (**misura di regolamentazione**)

8) Adozione di procedure standardizzate (**misura di semplificazione**)

9) Informatizzazione delle procedure (**misura di trasparenza**)

- 10) Obbligo di rispettare l'ordine cronologico di presentazione dell'istanza da parte del privato nel rilascio dei provvedimenti ampliativi (**misura di regolamentazione**)
- 11) Pubblicazione dei provvedimenti rilasciati nella Sez. Amministrazione Trasparente del sito internet del Comune (**misura di trasparenza**)
- 12) Inserimento nei provvedimenti ampliativi di clausole standard conformi alle prescrizioni di patti di integrità o protocolli di legalità contenenti obblighi da far assumere dai soggetti richiedenti al fine di prevenire il rischio corruzione (**misura di regolamentazione**)
- 13) Inserimento nei provvedimenti ampliativi di clausole risolutive in caso di gravi inosservanze della normativa antimafia, anticorruzione e codice di comportamento, nonché di inosservanza delle clausole di patti di integrità o protocolli di legalità (**misura di regolamentazione**)
- 14) Verifiche sul possesso dei requisiti auto dichiarati dal privato interessato (**misura di controllo**)
- 15) Verifica, ai fini del rilascio del provvedimento ampliativo, della accettazione da parte del richiedente delle clausole contenuti in patti di integrità o protocolli di legalità (**misura di controllo**)
- 16) Verifiche antimafia mediante acquisizione di documentazione antimafia (**misura di controllo**)
- 17) Denuncia alla A.G. delle falsità accertate nelle superiori dichiarazioni presentate dagli utenti (**misura di segnalazione e protezione**)
- 18) Obbligo di pubblicare sul sito istituzionale dell'Ente le graduatorie vigenti ai fini del rilascio dei provvedimenti ampliativi in materia cimiteriale (**misura di trasparenza**)
- 19) Obbligo di adozione dei provvedimenti di annullamento revoca in caso di accertamento successivo dell'assenza dei presupposti di legge nonché di violazione della normativa antimafia, anticorruzione e codice di comportamento, nonché di inosservanza delle clausole di patti di integrità o protocolli di legalità (**misura di regolamentazione**)
- 20) Controllo a campione di almeno il 30 % delle procedure relative alle tumulazioni e estumulazioni ordinarie e straordinarie (**misura di controllo**)
- 21) Obbligo di acquisire al patrimonio comunale le sepolture private la cui concessione dell'area è cessata (**misura di regolamentazione**)
- 22) Formazione specifica sulla materia (**misura di formazione**)
- 23) Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale degli Incaricati di P.O. da parte del Nucleo di Valutazione (**misura di controllo**)
- 24) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri di cui ai punti precedenti (**misura di segnalazione e protezione**)

PARTE QUARTA

5. LA TRASPARENZA

5.1 PREMESSA

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Da questo punto di vista essa, infatti, consente:

- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascun settore di attività dell'amministrazione e pertanto, la responsabilizzazione dei titolari di posizione organizzativa;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e se ci sono dei "blocchi" anomali del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e se l'utilizzo delle risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie;
- la conoscenza della situazione patrimoniale dei politici e dei funzionari ed il controllo circa arricchimenti anomali verificatisi durante lo svolgimento del mandato (per i Comuni superiori a 15000 abitanti).

Per questi motivi la L. n. 190/2012 è intervenuta a rafforzare gli strumenti già vigenti, pretendendo un'attuazione ancora più spinta della trasparenza, che, come noto, già era stata largamente valorizzata a partire dall'attuazione della L. 241/1990 e, successivamente, con l'approvazione del D.Lgs. n. 150/2009. L'articolo 11 del D.Lgs.n.150/2009 (ora abrogato dall'art. 53 del D.lgs 33/2013) aveva definito la trasparenza *"come accessibilità totale(...) delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione (...)"*. Si tratta di una nozione diversa da quella contenuta negli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n.241, che disciplina la distinta fattispecie del diritto di accesso ai documenti amministrativi, qualificato dalla titolarità di un interesse azionabile dinanzi al giudice e sottoposto a una specifica e differente disciplina che trova la propria fonte nella richiamata legge n.241 del 1990 recepita con L. R. n. 10/1991.

L'accessibilità totale presuppone, infatti, l'accesso da parte dell'intera collettività a tutte le "informazioni pubbliche", secondo il paradigma della "libertà di informazione". Una tale disciplina è idonea a radicare, se non sempre un diritto in senso tecnico, una posizione qualificata e diffusa in capo a ciascun cittadino, rispetto all'azione delle pubbliche amministrazioni, con il principale "scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità" (ex articolo 11, comma 1, del D.Lgs.n.150/2009).

La trasparenza è finalizzata dunque proprio a forme diffuse di controllo sociale sull'operato delle pubbliche amministrazioni e delinea, quindi, un diverso regime di accessibilità alle informazioni.

Corollario di tale impostazione legislativa della disciplina della trasparenza è la tendenziale pubblicità di una serie di dati e notizie concernenti le pubbliche amministrazioni e i suoi attori, che favorisca un rapporto diretto tra la singola amministrazione e il cittadino.

Il principale modo di attuazione di una tale disciplina è infatti la pubblicazione sui siti istituzionali di una serie di dati.

La legge 190/2012 in materia di anticorruzione ha costituito un ulteriore tassello nel progetto di riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità e diffusione delle informazioni degli enti pubblici, introducendo aggiuntivi e rilevanti obblighi ed elevando i livelli di visibilità, nella convinzione che la trasparenza sia tra le principali armi con cui combattere il fenomeno della corruzione, che può trovare nella nebulosità di certi meccanismi organizzativi e decisionali un fertile terreno.

Il Decreto legislativo n.33 del 14 marzo 2013 reca il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", individua all'art 2 "gli obblighi di trasparenza concernenti l'organizzazione e ed l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la sua realizzazione. Ai fini del predetto decreto per pubblicazione si intende la pubblicazione nei siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere ai siti direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione."

Nella logica del legislatore, pertanto, la trasparenza favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività della pubblica amministrazione ed è funzionale a tre scopi:

- sottoporre ad un controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della cosa pubblica per consentirne il miglioramento;
- assicurare la conoscenza, da parte dell'utenza, dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative, nonché delle loro modalità di erogazione;
- prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità dell'operato pubblico.

Il D.Lgs. n.97/2016, che ha modificato dal D. Lgs. 33/2013, riunisce e coordina in un unico testo normativo le disposizioni già esistenti in materia di pubblicazione di dati e documenti ed introduce nuovi adempimenti volti a garantire al cittadino "l'accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche".

5.2 IL PROGRAMMA

L'art. 10 del D.Lgs. n. 97/2016 prevede l'accorpamento tra programmazione della trasparenza e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione.

La trasparenza deve essere fondata su un atto organizzativo dei flussi informatici con l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione e la pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati del D. Lgs. n. 33/2013 nell'ottica di una maggiore responsabilizzazione delle strutture interne dell'amministrazione al fine di realizzare elevati standard di trasparenza. Pertanto, è stata predisposta apposita griglia degli obblighi di pubblicazione con l'indicazione dei nominativi dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione, allegata al presente P.T.P.C.T. per farne parte integrante e sostanziale.

Il programma triennale della trasparenza e l'integrità dovrà essere aggiornato annualmente, unitamente al Piano per la prevenzione della corruzione.

5.3 ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Al processo di attuazione del Programma concorrono soggetti diversi ciascuno dei quali è chiamato ad intervenire nelle differenti fasi dello stesso processo. Per arrivare all'individuazione dei soggetti coinvolti, si è ritenuto utile partire dalla griglia degli obblighi di pubblicazione - Linee Guida approvate dal Consiglio dell'ANAC il 28.12.2016-, che riporta tutti gli obblighi di pubblicazione con i riferimenti alla normativa che li prevede e con la tempistica di aggiornamento stabilita dalla legge e l'indicazione dei nominativi dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione.

Le tabelle allegate ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato numero 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 n. 1310.

Rispetto alla deliberazione n. 1310/2016, le tabelle di questo Piano sono composte da sette colonne, anziché sei. Infatti, è stata aggiunta la "colonna G" (a destra) per poter indicare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.

Le tabelle sono composte da sette colonne, che recano i dati seguenti:

Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna C: disposizioni normative, aggiornate al d.lgs. 97/2016, che impongono la pubblicazione;

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

Colonna E: contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna G: ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

5.4I SOGGETTI RESPONSABILI DEGLI ADEMPIMENTI DEL PIANO

5.4.1. Il responsabile della trasparenza

Il Responsabile della Trasparenza svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, e segnala all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardo adempimento degli obblighi di pubblicazione.

5.4.2 I soggetti responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati

I soggetti responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati indicati nella colonna G, delle citate tabelle sono individuati nei Responsabili delle strutture di massima dimensione comunali. Essi sono responsabili della completezza, della tempestività, dell'aggiornamento e della pubblicazione dei dati in formato aperto di loro competenza, in base ai singoli obblighi di riferimento.

I Responsabili dovranno trasmettere i dati di propria competenza al dipendente addetto alla gestione del sito informatico e in particolare della sezione "Amministrazione Trasparente" individuato nel sig. La Fata Giovanna il quale provvede alla pubblicazione entro giorni tre dalla ricezione.

I Responsabili collaborano, infine, con il Responsabile per la Trasparenza per il rispetto degli adempimenti previsti.

5.4.3 Il Nucleo di Valutazione ha il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi del Programma e quelli indicati nel Piano della Performance, valutando, altresì, l'adeguatezza dei relativi indicatori. Il Nucleo utilizza informazioni e dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza anche per valutare la performance - organizzativa ed individuale dei dipendenti Titolari di Posizione Organizzativa, responsabili della trasmissione dei dati.

Al Nucleo spetta il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità, le cui verifiche vengono pubblicate sul sito dell'ente nella sezione Disposizioni generali - sotto sezione "Attestazioni OIV".

5.4.4 L' ANAC svolge i seguenti compiti:

- Controlla l'adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- Esercita poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti;
- Ordina l'adozione di atti e provvedimenti richiesti dalla normativa, ovvero la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza;
- Controlla l'operato dei Responsabili della Trasparenza, a cui può chiedere il rendiconto del controllo svolto;
- Può chiedere al Nucleo di valutazione ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza;
- Può avvalersi delle banche dati, istituite presso il Dipartimento della funzione pubblica, per il monitoraggio degli adempimenti di pubblicazione;
- Segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale all'ufficio disciplinare della PA e nei casi più gravi, segnala gli inadempimenti ai vertici politici, all' Organismo Indipendente di valutazione, ovvero ove è previsto al Nucleo di Valutazione, e alla Corte dei Conti e rende pubblici i relativi provvedimenti;
- Controlla e rende noti i casi di omessa pubblicazione delle informazioni relative ai componenti degli organi politici (art. 14 D. Lgs n. 33/2013).

5.5 DECORRENZA E DURATA DELL'OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE

I dati devono essere pubblicati tempestivamente ed aggiornati periodicamente ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013. La pubblicazione deve essere mantenuta per un periodo di 5 anni e comunque finché perdurano gli effetti degli atti. I dati inerenti i componenti degli organi di indirizzo politico devono essere pubblicati entro tre mesi dalla elezione o nomina e per i tre anni successivi alla cessazione del mandato. I dati concernenti i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza devono essere pubblicati entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico.

5.6 ACCESSO CIVICO

A norma dell'art 5 del D.Lgs.33/2013 (mod. dal D. Lvo 97/2016) si distinguono due diversi tipi di accesso:

- a) **L'accesso civico in senso proprio**, disciplinato dall'art.5 comma 1 D.Lgs.33/2013, che riguarda l'accessibilità ai documenti soggetti a pubblicazione obbligatoria in virtù di legge o di regolamento o la cui efficacia legale dipende dalla pubblicazione. Tali documenti possono essere richiesti da chiunque nel caso ne sia stata omessa la pubblicazione;
- b) **L'accesso civico generalizzato**, disciplinato dall'art.5 comma 2, per cui “Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5 bis”.

Alle forme di accesso sopra descritte continua ad affiancarsi, essendo sorretto da motivazioni e scopi diversi, il diritto di accesso di cui alla L.241/90, come disciplinato dalla stessa legge e dallo specifico regolamento comunale in materia.

Misure:

- 1) Pubblicazione delle modalità per l'esercizio dell'accesso civico in apposita sezione del sito “Amministrazione Trasparente - Altri contenuti – Accesso civico”.
- 2) Pubblicazione della relativa modulistica in apposita sezione del sito “Amministrazione Trasparente - Altri contenuti – Accesso civico”.
- 3) Adozione/adequamento da parte di ciascun responsabile di struttura di massima dimensione del registro in cui indicare tutte le istanze di accesso civico semplice e generalizzato di rispettiva competenza, al fine di tenere sotto controllo i relativi procedimenti e assicurarne la conclusione. Detto registro dovrà essere trasmesso al RPCT entro il 15 gennaio di ciascun anno.
- 4) Pubblicazione del registro a cura del RPCT in apposita sezione del sito “Amministrazione Trasparente - Altri contenuti – Accesso civico”.

5.7 I COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE O CON ANALOGHI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE PREVISTI DA NORME DI SETTORE

La trasparenza deve essere assicurata non soltanto sotto un profilo **statico**, consistente essenzialmente nella pubblicità di alcune categorie di dati, così come viene previsto dalla legge al fine dell'attività di controllo sociale, ma anche sotto il profilo **dinamico** direttamente correlato e collegato alla performance.

Il raggiungimento dell'obiettivo di pubblicazione di tutti i dati previsti dalla norma, nonché il loro costante aggiornamento, dovranno costituire per il triennio 2022/2024 obiettivi operativi del Piano della performance.

Il mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa rappresenta elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della p.a. e comporta la valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione accessoria di risultato e della retribuzione accessoria collegata alla performance individuale del responsabile, così come previsto dal Decreto Trasparenza.

5.8 VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Un altro strumento on-line aperto a tutti, che fornisce funzionalità di verifica e monitoraggio della trasparenza dei siti web istituzionali è la bussola della trasparenza. E' uno strumento in linea con l'open government che mira a rafforzare la trasparenza delle amministrazioni nonché la collaborazione e partecipazione del cittadino al processo di trasparenza e tenta di accompagnare le amministrazioni in un processo di ottimizzazione della qualità delle informazioni on-line e dei servizi digitali.

5.9 TRASPARENZA E NUOVA DISCIPLINA DELLA TUTELA DEI DATI PERSONALI (REG. UE 2016/679)

A seguito dell'entrata in vigore, il 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/47/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)» (si seguito RGPD) e, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, sono stati richiesti chiarimenti all'Autorità sulla compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013.

Occorre evidenziare, al riguardo, che l'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento». Inoltre il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che «La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1».

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento. Pertanto, occorre che la Municipalità, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verificano che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

Giova rammentare, tuttavia, che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679. In particolare assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

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

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

Al riguardo, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali.

Si ricorda inoltre che, in ogni caso, ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD (vedi *infra* paragrafo successivo) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

5.10 RAPPORTI TRA RPCT E RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI -RPD

Con riguardo ai rapporti fra il Responsabile della prevenzione della corruzione (RPCT) e il Responsabile della protezione dei dati - RPD, figura introdotta dal Regolamento (UE) 2016/679 (artt. 37-39) si evidenzia che, secondo le previsioni normative, il RPCT è scelto fra personale interno alle amministrazioni o enti (si rinvia al riguardo all'art. 1, co. 7, della l. 190/2012 e alle precisazioni contenute nei Piani nazionali anticorruzione 2015 e 2016); diversamente il RPD può essere individuato in una professionalità interna all'ente o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna all'ente (art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679).

L'Autorità ritiene che tale figura non debba coincidere con il RPCT. Si valuta, infatti, che la sovrapposizione dei due ruoli possa rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT. Giova sottolineare che il medesimo orientamento è stato espresso dal Garante per la protezione dei dati personali nella FAQ n. 7 relativa al RPD in ambito pubblico, laddove ha chiarito che *«In linea di principio, è quindi ragionevole che negli enti pubblici di grandi dimensioni, con trattamenti di dati personali di particolare complessità e sensibilità, non vengano assegnate al RPD ulteriori responsabilità (si pensi, ad esempio, alle amministrazioni centrali, alle agenzie, agli istituti previdenziali, nonché alle regioni e alle asl). In tale quadro, ad esempio, avuto riguardo, caso per caso, alla specifica struttura organizzativa, alla dimensione e alle attività del singolo titolare o responsabile, l'attribuzione delle funzioni di RPD al responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, considerata la molteplicità degli adempimenti che incombono su tale figura, potrebbe rischiare di creare un cumulo di impegni tali da incidere negativamente sull'effettività dello svolgimento dei compiti che il RPD attribuisce al RPD».*

Resta fermo che, per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il RPD costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, anche se naturalmente non può sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni. Si consideri, ad esempio, il caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 5, co. 7, del d.lgs. 33/2013. In questi casi il RPCT ben si può avvalere, se ritenuto necessario, di un supporto del RPD nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici ma limitatamente a profili di carattere generale, tenuto conto che proprio la legge attribuisce al RPCT il potere di richiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali. Ciò anche se il RPD sia stato eventualmente già consultato in prima istanza dall'ufficio che ha riscontrato l'accesso civico oggetto del riesame.

PARTE V

6. NORME FINALI

6.1. SANZIONI

1. Il RPCT risponde ai sensi dell'art. 1, commi 12, 13 e 14 primo periodo, della L. 190/2012.
2. Ai sensi dell'art. 1, comma 14, secondo periodo, della L. 190/2012, la violazione, da parte dei dipendenti dell'Ente, delle misure di prevenzione previste dal presente piano costituisce illecito disciplinare.
3. L'irrogazione delle sanzioni disciplinari sono di competenza, esclusa la sanzione sino al rimprovero scritto, dell'Ufficio dei Procedimenti Disciplinari (U.P.D.), al quale compete anche il rilascio dei pareri in ordine all'applicazione del Codice di Comportamento.
4. Il presente piano è pubblicato, in maniera costante, nella apposita sotto sezione "Altri contenuti" – "Misure di prevenzione della corruzione" della sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale.
5. Il presente piano, dopo la sua approvazione, è trasmesso all'Autorità Nazionale Anticorruzione, nelle modalità e tempi previsti.

6.2 ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente piano entra in vigore a seguito della esecutività della deliberazione di approvazione da parte della Giunta comunale.

2. Le norme del presente Piano recepiscono dinamicamente le modifiche alla Legge 190 del 2012.

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ PER IL TRIENNIO 2022-2024

SCHEDE ANALISI ESPOSIZIONE A RISCHIO DEI MACRO-PROCESSI

AREA DI RISCHIO GENERALE A

Scheda n. 1

SETTORE I - AFFARI GENERALI E POLIZIA MUNICIPALE

AREA DI RISCHIO: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

PROCESSO: reclutamento e progressione in servizio

INDICATORI	MISURAZIONE	GIUDIZIO SINTENTICO E MOTIVAZIONI	MISURAZIONE SINTETICA COMPLESSIVA
<u>1. Livello di interesse "esterno"</u>	ALTO	1. Il processo presenta un notevole rilievo esterno essendo rivolto a una pluralità indeterminata di soggetti portatori di interessi economici in relazione all'esito del medesimo.	ALTO
<u>2. Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA</u>	ALTO	2. I processi di reclutamento del personale risultano discrezionali, in quanto alle disposizioni di legge in materia che fissano principi generali non si accompagna una disciplina regolamentare interna, circa i requisiti di accesso, la composizione delle commissioni, le modalità e i tempi di espletamento delle procedure.	
<u>3. Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel macro processo esaminato</u>	ALTO	3. Negli ultimi cinque anni non sono stati accertati in sede giudiziaria a carico dei dipendenti dell'Ente condotte corruttive. Non sono stati avviati e/o conclusi procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti. Non sono stati avviati contenziosi in ordine a procedure di reclutamento e valutazione del personale. Presso Amministrazioni simili non risultano accertamenti giudiziari e disciplinari per fatti penalmente rilevanti in ordine al macro-processo in esame e contenziosi relativi alle procedure. Tali circostanze, tuttavia, tenuto conto della particolare sensibilità al rischio corruttivo del processo in esame tratto dai dati statistici nella Pubblica Amministrazione e da quello dell'esperienza, non escludono il livello alto del rischio.	
<u>4. Opacità del processo decisionale</u>	ALTO	4. La normativa vigente (DPR n. 487/1994 – D.Lgs. n.33/2013) prevede alcuni obblighi di pubblicazione afferenti, tuttavia, alla sola fase di indizione delle procedure di reclutamento. L'assenza di un regolamento interno implica la mancata previsione di forme di pubblicazione ulteriori in merito alle fasi di espletamento delle procedure di reclutamento e alle procedure di progressione economica del personale.	

AREA DI RISCHIO GENERALE B

Scheda N.2

SETTORI IV

OPERE PUBBLICHE, CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA E SERVIZI A RETE

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI

PROCESSO: *programmazione*

Programma triennale opere pubbliche e programma biennale servizi e forniture

INDICATORI	MISURAZIONE	GIUDIZIO SINTENTICO E MOTIVAZIONI	MISURAZIONE SINTETICA COMPLESSIVA
<u>1. Livello di interesse "esterno"</u>	MEDIO	1. Il processo presenta rilevanza esterna indiretta in quanto i contenuti della programmazione, seppur determinanti interesse per varie categorie di operatori economici, necessita ai fini dell'attuazione dell'adozione di ulteriori provvedimenti amministrativi discrezionali.	ALTO
<u>2. Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA</u>	ALTO	2. I processi di programmazione risultano altamente discrezionali, in quanto rimessi a valutazione di fabbisogno che, seppur supportata da preventivo esame tecnico-economico, è di pertinenza dell'organo politico.	
<u>3. Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo esaminato</u>	ALTO	3. Negli ultimi cinque anni non sono stati accertati in sede giudiziaria a carico dei dipendenti dell'Ente condotte corruttive. Non sono stati avviati e/o conclusi procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti. Non sono stati avviati contenziosi in ordine a procedure di programmazione di opere pubbliche, servizi e forniture. Presso Amministrazioni simili limitrofe/viciniore: non risultano accertamenti giudiziari per fatti penalmente rilevanti in ordine al processo in esame; risultano invece irrogate sanzioni disciplinari per fatti di cattiva amministrazione attinenti al processo in esame; non risultano contenziosi relativi alle procedure.	
<u>4. Opacità del processo decisionale</u>	MEDIO	4. Per i processi in esame la normativa vigente (D.lgs n. 50/2016 e D.Lgs. n. 33/2013) prevede obblighi di pubblicazione che garantiscono adeguata trasparenza sostanziale delle decisioni assunte dagli organi politici.	

AREA DI RISCHIO GENERALE B

SCHEDA N. 3 TUTTI I SETTORI

AREA DI RISCHIO : CONTRATTI PUBBLICI- PROGETTAZIONE DELLA GARA

PROCESSO: *progettazione gara*

INDICATORI	MISURAZIONE	GIUDIZIO SINTENTICO E MOTIVAZIONI	MISURAZIONE SINTETICA COMPLESSIVA
<u>1. Livello di interesse "esterno"</u>	ALTO	1. Il processo presenta un notevole rilievo esterno essendo rivolto a una pluralità indeterminata di operatori portatori di interessi economici in relazione all'esito del medesimo.	ALTO
<u>2. Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA</u>	MEDIO	2. I processi risultano parzialmente discrezionali, in quanto la normativa in materia (D.lgs. n.50/2016), pur prevedendo determinati presupposti in ordine alla scelta della procedura di gara e alle modalità di espletamento, lascia, in particolar modo alla luce delle recenti modifiche introdotte (L. n. 55/2019 – 56/2019 – 58/2019), ampi margini di discrezionalità nell'individuazione della procedura di affidamento, dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio.	
<u>3. Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel macro processo esaminato</u>	ALTO	3. Non sono stati accertati in sede giudiziaria a carico dei dipendenti dell'Ente condotte corruttive. Non sono stati avviati e/o conclusi procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti. Non sono stati avviati contenziosi in ordine a procedure di programmazione di opere pubbliche, servizi e forniture. Presso Amministrazioni simili limitrofe/viciniori: non risultano accertamenti giudiziari per fatti penalmente rilevanti in ordine al processo in esame; risultano invece irrogate sanzioni disciplinari per fatti di cattiva amministrazione attinenti al processo in esame; non risultano contenziosi relativi alle procedure.	
<u>4. Opacità del processo decisionale</u>	ALTO	4. Per i processi in esame la normativa vigente (D.lgs n. 50/2016 - D.Lgs. n. 33/2013) non prevede peculiari obblighi di pubblicazione trattandosi di attività interna ed endoprocedimentale.	

AREA DI RISCHIO GENERALE B

SCHEDA N. 4

TUTTI I SETTORI

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI

PROCESSO: *selezione del contraente, verifica dell'aggiudicazione, stipula del contratto*

INDICATORI	MISURAZIONE	GIUDIZIO SINTENTICO E MOTIVAZIONI	MISURAZIONE SINTETICA COMPLESSIVA
<u>1. Livello di interesse "esterno"</u>	ALTO	1. Il processo presenta un notevole rilievo esterno essendo rivolto a una pluralità indeterminata di operatori portatori di interessi economici in relazione all'esito del medesimo.	ALTO
<u>2. Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA</u>	MEDIO	2. I processi risultano parzialmente vincolati dalla normativa in materia (D.lgs. n.50/2016), dal provvedimento amministrativo di indizione della procedura e dai documenti di gara. Vincolati risultano le fasi di verifica dell'aggiudicazione e di stipula del contratto. Notevole è il livello di discrezionalità per gli appalti affidati in via diretta. Margini di discrezionalità ricorrono nella fase di selezione del contraente ai fini della valutazione dell'offerta tecnica secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.	
<u>3. Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel macro processo esaminato</u>	ALTO	3. Negli ultimi 5 anni non sono stati accertati in sede giudiziaria a carico dei dipendenti dell'Ente condotte condotte corruttive. Non sono stati avviati e/o conclusi procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti. Non sono stati avviati contenziosi in ordine a procedure di affidamento di appalti. Presso altre Amministrazioni locali limitrofe con caratteristiche simili: non sono state avviate indagini penali per fatti corruttivi; risultano irrogate sanzioni disciplinari per fatti di cattiva amministrazione attinenti al processo in esame; risultano contenziosi relativi alle procedure.	
<u>4. Opacità del processo decisionale</u>	BASSO	4. Per i processi in esame la normativa vigente (D.lgs n. 50/2016 - D.Lgs. n. 33/2013 – L. n.190/2012) prevede incisivi obblighi di pubblicazione che assicurano trasparenza sostanziale.	

AREA DI RISCHIO GENERALE B**SCHEDA N. 5****TUTTI I SETTORI****AREA DI RISCHIO : CONTRATTI PUBBLICI****PROCESSO: esecuzione e rendicontazione del contratto**

INDICATORI	MISURAZIONE	GIUDIZIO SENTENTICO E MOTIVAZIONI	MISURAZIONE SINTETICA COMPLESSIVA
<u>1. Livello di interesse "esterno"</u>	ALTO	1. Il processo presenta un notevole rilievo esterno essendo rivolto a una pluralità di operatori portatori di interessi economici in relazione all'esito del medesimo.	ALTO
<u>2. Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA</u>	MEDIO	2. I processi risultano parzialmente vincolati dalla normativa in materia (D.lgs. n.50/2016) e dal contratto.	
<u>3. Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel macro processo esaminato</u>	ALTO	3. Negli ultimi 5 anni non sono stati accertati in sede giudiziaria a carico dei dipendenti dell'Ente condotte corruttive. Non sono stati avviati e/o conclusi procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti. Non sono stati avviati contenziosi in ordine all'esecuzione di appalti, a eccezione delle numerose procedure giudiziarie per mancato pagamento da parte dell'Ente dei corrispettivi, dovuto a carenze di liquidità. Presso altre Amministrazioni locali limitrofe: non risultano accertamenti giudiziari per fatti penalmente rilevanti in ordine al processo in esame; sono state attivate misure sazionatorie nei confronti di operatori economici per cattiva esecuzione; non risultano irrogate sanzioni disciplinari per fatti di cattiva amministrazione attinenti al processo in esame; risultano contenziosi relativi alle procedure.	
<u>4. Opacità del processo decisionale</u>	ALTO	4. Per i processi in esame la normativa vigente (D.lgs n. 50/2016 - D.Lgs. n. 33/2013 - L. n.190/2012) non prevede peculiari obblighi pubblicazione.	

**AREA DI RISCHIO GENERALE C
SCHEDA N. 6**

SETTORE V

SVILUPPO DEL TERRITORIO E CURA DELLA CITTA'

SETTORE VI

**SVILUPPO ECONOMICO – PATRIMONIO E BENI CONFISCATI – SICUREZZA SUL
LAVORO, SERVIZI CIMITERIALI E VERDE PUBBLICO**

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DI
DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO

PROCESSO: *concessioni di suolo pubblico*

INDICATORI	MISURAZIONE	GIUDIZIO SENTENTICO E MOTIVAZIONI	MISURAZIONE SINTETICA COMPLESSIVA
<u>1. Livello di interesse "esterno"</u>	ALTO	1. Il processo, a istanza di parte, presenta rilievo esterno essendo rivolto a una pluralità di soggetti (persone fisiche e imprese) portatori di interessi economici indiretti in relazione all'esito del medesimo.	ALTO
<u>2. Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA</u>	MEDIO	2. I processi risultano parzialmente vincolati dalla normativa in materia e da regolamenti comunali.	
<u>3. Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel macro processo esaminato</u>	ALTO	3. Negli ultimi 5 anni non sono stati accertati in sede giudiziaria a carico dei dipendenti dell'Ente condotte corruttive. Non sono stati avviati e/o conclusi procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti.	
<u>4. Opacità del processo decisionale</u>	ALTO	Non risultano contenziosi per il processo in esame. Anche presso Amministrazioni simili non risultano accertamenti giudiziari e disciplinari per fatti penalmente rilevanti in ordine al processo in esame e contenziosi relativo all'esecuzione dei contratti.	
		4. Per i processi in esame la normativa vigente non prevede peculiari obblighi pubblicazione.	

**AREA DI RISCHIO GENERALE C
SCHEDA N. 7**

SETTORE VI

**SVILUPPO ECONOMICO – PATRIMONIO E BENI CONFISCATI – SICUREZZA SUL
LAVORO, SERVIZI CIMITERIALI E VERDE PUBBLICO**

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DI
DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO

PROCESSI: *autorizzazioni commerciali*

INDICATORI	MISURAZIONE	GIUDIZIO SINTENTICO E MOTIVAZIONI	MISURAZIONE SINTETICA COMPLESSIVA
<u>1. Livello di interesse “esterno”</u>	ALTO	1. Il processo, a istanza di parte, presenta un notevole rilievo esterno essendo rivolto a una pluralità di soggetti (persone fisiche e imprese) portatori di interessi economici diretti in relazione all’esito del medesimo.	ALTO
<u>2. Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA</u>	MEDIO	2. I processi risultano parzialmente vincolati dalla normativa in materia e da regolamenti comunali.	
<u>3. Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo esaminato</u>	ALTO	3. Negli ultimi 5 anni non sono stati accertati in sede giudiziaria a carico dei dipendenti dell’Ente condotte corruttive. Non sono stati avviati e/o conclusi procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti.	
<u>4. Opacità del processo decisionale</u>	ALTO	Non sono stati avviati contenziosi in ordine al rilascio di autorizzazioni commerciali. Anche presso Amministrazioni simili non risultano accertamenti giudiziari e disciplinari per fatti penalmente rilevanti in ordine al processo in esame e contenziosi relativi ai provvedimenti ampliativi in esame.	
		Tuttavia si tratta di materia ad altro rischio di infiltrazioni criminali ai fini del riciclaggio e il reimpiego di proventi illeciti, come da relazioni delle Forze di Polizia e da cronache giornalistiche.	
		4. Per i processi in esame la normativa vigente non prevede peculiari obblighi di pubblicazione.	

AREA DI RISCHIO GENERALE D
SCHEDA N. 8
SETTORE II
AFFARI SOCIALI, CULTURA E SERVIZI ALLA CITTADINANZA

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DI
DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO

PROCESSO: *erogazioni sovvenzioni, contributi, sussidi per assistenza economica a soggetti indigenti*

INDICATORI	MISURAZIONE	GIUDIZIO SENTENTICO E MOTIVAZIONI	MISURAZIONE SINTETICA COMPLESSIVA
<u>1. Livello di interesse "esterno"</u>	ALTO	1. Il processo presenta un notevole rilievo esterno essendo rivolto a una pluralità indeterminata di soggetti portatori di interessi economici in relazione all'esito del medesimo.	ALTO
<u>2. Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA</u>	MEDIO	2. Il processo decisionale è parzialmente vincolato dalla legge, dal regolamento comunale generale per l'attribuzione di vantaggi economici ex art. 12 della L. n. 241/1990 e dal bando/avviso per la selezione del soggetto beneficiario.	
<u>3. Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo esaminato</u>	ALTO	3. Negli ultimi cinque anni non sono stati accertati in sede giudiziaria a carico dei dipendenti dell'Ente condotte corruttive. Non sono stati avviati e/o conclusi procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti. Non sono stati avviati contenziosi in ordine a procedure di assegnazione di contributi. Presso Amministrazioni simili non risultano accertamenti giudiziari e disciplinari per fatti penalmente rilevanti in ordine al processo in esame e contenziosi relativi alle procedure. Tali circostanze, tuttavia, tenuto conto della particolare sensibilità al rischio corruttivo del processo in esame tratto dai dati statistici nella Pubblica Amministrazione e da quello dell'esperienza, non escludono il livello alto del rischio.	
<u>4. Opacità del processo decisionale</u>	MEDIO	4. La normativa vigente (artt. 26 e 27 del D.Lgs. n. 33/2013) prevede l'obbligo di pubblicazione del regolamento che disciplina le modalità e i criteri di attribuzione di vantaggi economici (art. 26 comma 1). È previsto anche l'obbligo di pubblicazione degli atti di concessione di vantaggi economici superiori a euro 1.000,00, la cui assenza comporta l'inefficacia dell'atto di concessione (art. 26 commi 2 e 3 e art. 27). Rimangono pertanto privi di pubblicità nel portale "Amministrazione Trasparente" le concessioni dei contributi inferiori a euro 1.000,00, fermo restando che il superamento di tale soglia con concessioni plurime allo stesso beneficiario, comporta l'obbligo di pubblicazione anche degli atti di concessione che hanno concorso al superamento del limite.	

AREA DI RISCHIO GENERALE E

SCHEMA N. 9

TUTTI I SETTORI

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

PROCESSO: **Incasso delle entrate**

INDICATORI	MISURAZIONE	GIUDIZIO SINTENTICO E MOTIVAZIONI	MISURAZIONE SINTETICA COMPLESSIVA
<u>1. Livello di interesse "esterno"</u>	ALTO	1. Il processo presenta interessi, anche economici, rilevanti e benefici rilevanti per i destinatari.	ALTO
<u>2. Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA</u>	MEDIO	2. Il processo decisionale è parzialmente vincolato dalla legge, dal regolamento di contabilità dell'ente e della specifica entrata che, a seconda dei casi, viene in rilievo.	
<u>3. Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo esaminato</u>	ALTO	3. Negli ultimi cinque anni non sono stati accertati in sede giudiziaria a carico dei dipendenti dell'Ente condotte corruttive. Non sono stati avviati e/o conclusi procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti. Sono stati avviati alcuni contenziosi in ordine alla legittimità delle pretese del Comune, soprattutto con riferimento alla notifica di avvisi di accertamento per tributi ormai prescritti. Presso Amministrazioni simili limitrofe: non risultano accertamenti giudiziari per fatti penalmente rilevanti in ordine al processo in esame; risultano invece irrogate sanzioni disciplinari per fatti di cattiva amministrazione attinenti al processo in esame; risultano contenziosi per le medesime motivazioni sopra descritte.	
<u>4. Opacità del processo decisionale</u>	ALTO	4. Per il processo in esame, la normativa vigente (D.Lgs. n. 33/2013) prevede obblighi di pubblicazione delle entrate in forma aggregata, risultanti dal bilancio di previsione e dal rendiconto di gestione (art. 29).	

PROCESSO: Pagamento delle spese

INDICATORI	MISURAZIONE	GIUDIZIO SINTENTICO E MOTIVAZIONI	MISURAZIONE SINTETICA COMPLESSIVA
<u>1. Livello di interesse “esterno”</u>	ALTO	1. Il processo presenta interessi, anche economici, rilevanti e benefici rilevanti per i destinatari.	ALTO
<u>2. Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA</u>	MEDIO	2. Il processo decisionale è parzialmente vincolato dalla legge, dal regolamento di contabilità dell'ente e della specifica spesa che, a seconda dei casi, viene in rilievo.	
<u>3. Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo esaminato</u>	ALTO	3. Negli ultimi cinque anni non sono stati accertati in sede giudiziaria a carico dei dipendenti dell'Ente condotte corruttive. Non sono stati avviati e/o conclusi procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti. Sono stati avviati alcuni contenziosi in ordine al tardivo o mancato pagamento delle spettanze al beneficiario, soprattutto per mancanza dell'impegno di spesa assunto a monte della procedura. Presso Amministrazioni simili limitrofe: non risultano accertamenti giudiziari per fatti penalmente rilevanti in ordine al processo in esame.	
<u>4. Opacità del processo decisionale</u>	MEDIO	4. Per il processo in esame, la normativa vigente (D.Lgs. n. 33/2013) prevede obblighi di pubblicazione delle spese in forma aggregata, risultanti dal bilancio di previsione e dal rendiconto di gestione (art. 29). Come previsto dall'art. 37 del D.Lgs. n. 33/2013, le spese effettuate in relazione a lavori, servizi e forniture, sono pubblicate ai sensi dell'art. 1 comma 32 della L. n. 190/2012 e ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016. Analoghi obblighi di pubblicità sono previsti in relazione ai compensi erogati a consulenti e collaboratori, in relazione agli incarichi ad essi conferiti (art. 15 del D.Lgs. n. 33/2013). Allo stesso modo, a pena di inefficacia dell'atto, è obbligatoria la pubblicazione dei provvedimenti di concessione di vantaggi economici superiori a euro 1.000,00 (art. 26 commi 2 e 3 e art. 27 del D.Lgs. n. 33/2013).	

PROCESSO: Gestione del patrimonio

INDICATORI	MISURAZIONE	GIUDIZIO SINTENTICO E MOTIVAZIONI	MISURAZIONE SINTETICA COMPLESSIVA
<u>1. Livello di interesse “esterno”</u>	ALTO	1. Il processo presenta interessi, anche economici, rilevanti e benefici rilevanti per i destinatari.	ALTO
<u>2. Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA</u>	MEDIO	2. Il processo decisionale è parzialmente vincolato dalla legge, dal regolamento sulla concessione in uso a terzi di beni comunali e dal bando/avviso per l'individuazione del soggetto destinatario del bene.	
<u>3. Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo esaminato</u>	ALTO	3. Negli ultimi cinque anni non sono stati accertati in sede giudiziaria a carico dei dipendenti dell'Ente condotte corruttive. Non sono stati avviati e/o conclusi procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti. Non sono stati avviati contenziosi in relazione al processo. Presso Amministrazioni simili limitrofe: non risultano accertamenti giudiziari per fatti penalmente rilevanti in ordine al processo in esame e contenziosi relativi alle procedure. Tali circostanze, tuttavia, tenuto conto della particolare sensibilità al rischio corruttivo del processo in esame tratto dai dati statistici nella Pubblica Amministrazione e da quello dell'esperienza, non escludono il livello alto del rischio.	
<u>4. Opacità del processo decisionale</u>	MEDIO	4. In conformità all'art. 30 del D.Lgs. n. 33/2013, l'ente locale è tenuto alla pubblicazione delle <i>“informazioni identificative degli immobili posseduti e di quelli detenuti, nonché i canoni di locazione o di affitto versati o percepiti”</i> .	

AREA DI RISCHIO GENERALE F

SCHEDA N.10

SETTORE V

SVILUPPO DEL TERRITORIO E CURA DELLA CITTA'

AREA DI RISCHIO: CONTROLLO VERIFICHE ED ISPEZIONI PROCESSO: **Abusi edilizi, accertamento infrazioni e riscossione sanzioni**

INDICATORI	MISURAZIONE	GIUDIZIO SINTENTICO E MOTIVAZIONI	MISURAZIONE SINTETICA COMPLESSIVA
<u>1. Livello di interesse "esterno"</u>	ALTO	1. Il processo presenta interessi, anche economici, rilevanti e benefici rilevanti per i destinatari.	ALTO
<u>2. Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA</u>	MEDIO	2. I processi risultano parzialmente vincolato, in quanto le fasi successive all'accertamento dell'abuso edilizio sono scandite dalla legge vigente in materia (D.P.R. n. 380/2001).	
<u>3. Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo esaminato</u>	ALTO	3. Non sono stati accertati in sede giudiziaria a carico dei dipendenti dell'Ente condotte corruttive. Non sono stati avviati e/o conclusi procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti. Sono stati avviati contenziosi in ordine alle ingiunzioni di demolizione disposte dal dirigente, con il formarsi di una prassi che privilegia, in maniera ingiustificata, l'attesa della conclusione del giudizio prima di dare concreta esecuzione all'ordine di demolizione. Presso Amministrazioni simili limitrofe/viciniori: non risultano accertamenti giudiziari per fatti penalmente rilevanti in ordine al processo in esame né risultano irrogate sanzioni disciplinari per fatti di cattiva amministrazione attinenti al processo in esame. Risulta condivisa la cattiva prassi in ordine al ritardo nel dare esecuzione concreta alle ingiunzioni di demolizione adottate.	
<u>4. Opacità del processo decisionale</u>	ALTO	4. Per i processi in esame, la normativa vigente (art. 31 comma 7 D.P.R. n. 380/2001) prevede l'obbligo, a cura del Segretario Comunale, di pubblicazione dei dati relativi agli immobili e alle opere realizzati abusivamente. Le medesime informazioni devono essere trasmesse, con cadenza mensile, alla Procura della Repubblica, all'Assessorato regionale e alla Prefettura.	

AREA DI RISCHIO GENERALE G
SCHEDA N. 11
TUTTI I SETTORI

AREA DI RISCHIO: INCARICHI E NOMINE

PROCESSO: *conferimento incarichi esterni (collaborazioni con contratto di lavoro autonomo)*

INDICATORI	MISURAZIONE	GIUDIZIO SINTENTICO E MOTIVAZIONI	MISURAZIONE SINTETICA COMPLESSIVA
<u>1. Livello di interesse “esterno”</u>	ALTO	1. Il processo presenta un notevole rilievo esterno essendo rivolto a una pluralità di soggetti (persone fisiche-professionisti) portatori di interessi economici diretti in relazione all’esito del medesimo.	MEDIO
<u>2. Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA</u>	MEDIO	2. I processi risultano mediamente discrezionali in quanto parzialmente regolati da disposizioni di legge e regolamento interno, residuando tuttavia margini di discrezionalità in sede di elaborazione del bando e valutazione delle candidature.	
<u>3. Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo esaminato</u>	MEDIO	3. Negli ultimi 5 anni non sono stati accertati in sede giudiziaria a carico dei dipendenti dell’Ente condotte corruttive. Non sono stati avviati e/o conclusi procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti. Non sono stati avviati contenziosi in ordine ai provvedimenti ed atti inerenti il presente processo. Anche presso Amministrazioni simili non risultano accertamenti giudiziari e disciplinari per fatti penalmente rilevanti in ordine al processo in esame. Tuttavia si tratta di materia esposta a rischio corruttivo e suscettibile di maladministration, come risulta da relazioni Corte dei Conti.	
<u>4. Opacità del processo decisionale</u>	MEDIO	4. Per i processi in esame la normativa vigente (D.Lgs. 165/2001 – D.Lgs. n.33/2013) prevede peculiari obblighi tesi ad assicurare il rispetto dei principi di trasparenza e imparzialità. All’interno dell’Ente il Regolamento ordinamento Uffici e Servizi contiene disciplina specifica in materia.	

**AREA DI RISCHIO GENERALE H
SCHEDA N. 12**

AVVOCATURA COMUNALE

AREA DI RISCHIO: AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

PROCESSO: *Incarichi legali*

INDICATORI	MISURAZIONE	GIUDIZIO SINTENTICO E MOTIVAZIONI	MISURAZIONE SINTETICA COMPLESSIVA
<u>1. Livello di interesse "esterno"</u>	ALTO	<p>1. Il processo presenta un notevole rilievo esterno essendo rivolto a una pluralità di soggetti (professionisti avvocati) portatori di interessi economici diretti in relazione all'esito del medesimo.</p> <p>2. I processi risultano altamente discrezionali ai fini della scelta del contraente, considerato che nell'ambito dell'Ente si tratta, nella maggior parte dei casi, di affidamenti di valore inferiore a euro 40.000.</p> <p>3. Negli ultimi 5 anni non sono stati accertati in sede giudiziaria a carico dei dipendenti dell'Ente condotte corrottive. Non sono stati avviati e/o conclusi procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti. Non sono stati avviati contenziosi in ordine ai provvedimenti ed atti inerenti il presente processo. Anche presso Amministrazioni simili non risultano accertamenti giudiziari e disciplinari per fatti penalmente rilevanti in ordine al processo in esame.</p> <p>4. Per i processi in esame la normativa vigente prevede peculiari obblighi tesi ad assicurare il rispetto dei principi di trasparenza e pubblicità.</p>	MEDIO
<u>2. Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA</u>	ALTO		
<u>3. Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo esaminato</u>	BASSO		
<u>4. Opacità del processo decisionale</u>	MEDIO		

PROCESSO: Gestione contenzioso -*Transazioni*

INDICATORI	MISURAZIONE	GIUDIZIO SINTENTICO E MOTIVAZIONI	MISURAZIONE SINTETICA COMPLESSIVA
<u>1. Livello di interesse "esterno"</u>	ALTO	<p>1. Il processo presenta un notevole rilievo esterno essendo rivolto a una pluralità di soggetti (soggetti terzi: persone fisiche e giuridiche) portatori di interessi economici diretti in relazione all'esito del medesimo.</p> <p>2. I processi risultano altamente discrezionali sussistendo la possibilità di determinarsi sull'opportunità di agire o resistere in giudizio e stabilire il contenuto della transazione in relazione ad una interpretazione del concetto di "convenienza" non vincolata da specifici parametri o attività procedurali predeterminate</p> <p>3. Negli ultimi 5 anni non sono stati accertati in sede giudiziaria a carico dei dipendenti dell'Ente condotte corrottive. Non sono stati avviati e/o conclusi</p>	ALTO
<u>2. Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA</u>	ALTO		
<u>3. Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo esaminato</u>	BASSO		
<u>4. Opacità del processo decisionale</u>	ALTO		

		<p>procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti. Non sono stati avviati contenziosi in ordine ai provvedimenti ed atti inerenti il presente processo. Anche presso Amministrazioni simili non risultano accertamenti giudiziari e disciplinari per fatti penalmente rilevanti in ordine al processo in esame.</p> <p>4. Per i processi in esame la normativa vigente non prevede peculiari obblighi tesi ad assicurare il rispetto dei principi di trasparenza.</p>	
--	--	---	--

**AREA DI RISCHIO GENERALE H
SCHEDA N. 12**

TUTTI I SETTORI

PROCESSO: *Riconoscimento debiti fuori bilancio in esecuzione di un titolo esecutivo*

INDICATORI	MISURAZIONE	GIUDIZIO SENTENTICO E MOTIVAZIONI	MISURAZIONE SINTETICA COMPLESSIVA
1. <u>Livello di interesse “esterno”</u>	ALTO	1. Il processo presenta un notevole rilievo esterno essendo rivolto a una pluralità di soggetti (soggetti terzi: persone fisiche e giuridiche) portatori di interessi economici diretti in relazione all'esito del medesimo.	MEDIO
2. <u>Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA</u>	BASSO	2. I processi risultano scarsamente discrezionali in ragione della puntuale decisione del giudice e residuando la possibilità di stabilire il contenuto della rateizzazione in relazione ad una interpretazione del concetto di “convenienza” non vincolata da specifici parametri o attività procedurali predeterminate	
3. <u>Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel macro processo esaminato</u>	BASSO	3. Negli ultimi 5 anni non sono stati accertati in sede giudiziaria a carico dei dipendenti dell'Ente condotte corrottive. Non sono stati avviati e/o conclusi procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti. Non sono stati avviati contenziosi in ordine ai provvedimenti ed atti inerenti il presente processo. Anche presso Amministrazioni simili non risultano accertamenti giudiziari e disciplinari per fatti penalmente rilevanti in ordine al processo in esame.	
4. <u>Opacità del processo decisionale</u>	MEDIO	4. Per i processi in esame la normativa vigente non prevede peculiari obblighi tesi ad assicurare il rispetto dei principi di trasparenza ed il percorso logico-motivazionale da rendere ostensibile per la determinazione del contenuto degli accordi e relativi obblighi delle parti non presenta vincoli specifici.	

AREA DI RISCHIO GENERALE I
Scheda n. 13
SETTORE V
SVILUPPO DEL TERRITORIO E CURA DELLA CITTA'

AREA DI RISCHIO: SMALTIMENTO RIFIUTI

PROCESSO : Ordinanze extra ordinem – Affidamento e gestione *dei servizi di raccolta, trasporto e conferimento rifiuti*

INDICATORI	MISURAZIONE	GIUDIZIO SINTENTICO E MOTIVAZIONI	MISURAZIONE SINTETICA COMPLESSIVA
<u>1. Livello di interesse "esterno"</u>	ALTO	1. Il processo presenta un notevole rilievo esterno essendo rivolto a una pluralità indeterminata di operatori portatori di interessi economici in relazione all'esito del medesimo.	ALTO
<u>2. Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA</u>	ALTO	2. I processi risultano parzialmente vincolati dalla normativa in materia (D.lgs. n.152/2006 - D.lgs. n.50/2016). Vincolate risultano le fasi di esercizio del potere di ordinanza nonché di verifica dell'aggiudicazione e di stipula del contratto. Margini di discrezionalità ricorrono nella fase di selezione del contraente ai fini della valutazione dell'offerta tecnica secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.	
<u>3. Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel macro processo esaminato</u>	ALTO		
<u>4. Opacità del processo decisionale</u>	ALTO	3. Negli ultimi 5 anni non sono stati accertati in sede giudiziaria a carico dei dipendenti dell'Ente condotte corruttive. Non sono stati avviati e/o conclusi procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti. Sono presenti contenziosi in ordine ai provvedimenti ed atti inerenti il presente processo. Il settore è caratterizzato per l'alto interesse da parte di ditte contigue alle organizzazioni mafiose come si desume anche dall'analisi di provvedimenti di prevenzione emessi da articolazioni della Repubblica finalizzate a tutelare l'ordine e la sicurezza pubblica.	
		4. Per i processi in esame la normativa vigente (D.lgs n. 50/2016 - D.Lgs. n. 33/2013 – L. n.190/2012) prevede incisivi obblighi di pubblicazione che assicurano trasparenza sostanziale. Tuttavia dette previsioni non risultano sufficienti a ridurre il livello del rischio.	

AREA DI RISCHIO SPECIFICA L
SCHEDA N. 14
SETTORE V
SVILUPPO DEL TERRITORIO E CURA DELLA CITTA'

PROCESSO: Pianificazione Generale Comunale - PRG

INDICATORI	MISURAZIONE	GIUDIZIO SINTENTICO E MOTIVAZIONI	MISURAZIONE SINTETICA COMPLESSIVA
<u>1. Livello di interesse "esterno"</u>	ALTO	1. Il processo presenta un notevole rilievo esterno essendo rivolto a una pluralità di destinatari (persone fisiche e imprese) portatori di interessi economici diretti ed indiretti, nonché benefici, in relazione all'esito del medesimo.	ALTO
<u>2. Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA</u>	MEDIO	2. I processi risultano parzialmente vincolati dalla normativa in materia in quanto il procedimento approvativo coinvolge, mediante sub procedimenti, più soggetti: Comune, Regione, Genio Civile, ASP, altri Enti (es. Soprintendenza dei beni culturali e ambientali) in caso di aree vincolate, Conferenze di Servizi e cittadini (osservazioni).	
<u>3. Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo esaminato</u>	MEDIO	3. Non sono stati accertati in sede giudiziaria a carico dei dipendenti dell'Ente condotte corruttive. Non sono stati avviati e/o conclusi procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti. Non sono stati avviati contenziosi in ordine al processo di che trattasi. Presso altre Amministrazioni locali limitrofe: non risultano accertamenti giudiziari per fatti penalmente rilevanti in ordine ai processi in esame; non risultano irrogate sanzioni disciplinari per fatti di cattiva amministrazione attinenti al processo in esame; risultano contenziosi relativi alle procedure. Tuttavia, tale circostanza, non riduce il rischio corruttivo, tenuto conto della natura degli interessi coinvolti.	
<u>4. Opacità del processo decisionale</u>	ALTO	4. Non si ritiene che la previsione da parte della normativa vigente, di precisi obblighi di pubblicazione all'albo pretorio on line, nella sez. Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, nella G.U.R.S. e nei quotidiani, in ordine all'adozione dello strumento urbanistico generale, possa ridurre considerevolmente il rischio corruttivo che rimane ALTO.	

AREA DI RISCHIO SPECIFICA M
SCHEDA N. 15
SETTORE V
SVILUPPO DEL TERRITORIO E CURA DELLA CITTA'

PROCESSO: *Pianificazione attuativa*

INDICATORI	MISURAZIONE	GIUDIZIO SINTENTICO E MOTIVAZIONI	MISURAZIONE SINTETICA COMPLESSIVA
<u>1. Livello di interesse "esterno"</u>	ALTO	1. Il processo presenta un notevole rilievo esterno per la presenza di interessi rilevanti, soprattutto economici, e di benefici per i destinatari, in relazione all'esito del medesimo.	ALTO
<u>2. Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA</u>	ALTO	2. Il processo risulta altamente discrezionale in quanto, in assenza di prescrizioni esecutive, la conformità urbanistica della pianificazione attuativa alla pianificazione generale e di livello superiore è rimessa soprattutto al parere del Settore Tecnico. Inoltre, sebbene la presenza di aree vincolate imponga determinate procedure specifiche (VIA e/o VAS e/o VINCA ecc.) ed il coinvolgimento di altri Enti, quali Soprintendenza dei beni culturali e ambientali, Genio Civile e ASP con il rilascio di specifici pareri e nulla osta, il ricorso a tali sub procedimenti è, altresì, rimesso al Settore Tecnico.	
<u>3. Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel macro processo esaminato</u>	ALTO	3. Negli ultimi 5 anni non sono stati accertati in sede giudiziaria a carico dei dipendenti dell'Ente condotte corruttive. Non sono stati avviati e/o conclusi procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti. Non sono stati avviati contenziosi in ordine a procedure. Tuttavia si tratta di materia ad altro rischio di infiltrazioni criminali ai fini del riciclaggio e il reimpiego di proventi illeciti, come da relazioni delle Forze di Polizia e da cronache giornalistiche.	
<u>4. Opacità del processo decisionale</u>	ALTO	4. Non si ritiene che la prescrizione, da parte della normativa vigente, di precisi obblighi di pubblicazione, all'albo pretorio on line e nella sez. Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, possa ridurre considerevolmente il rischio corruttivo in quanto lo stesso rimane ALTO.	

AREA DI RISCHIO SPECIFICA N
SCHEDA N. 16
SETTORE V
SVILUPPO DEL TERRITORIO E CURA DELLA CITTA'

AREA DI RISCHIO : GESTIONE DEL TERRITORIO

PROCESSO: *convenzione urbanistica e permessi di costruire convenzionati*

INDICATORI	MISURAZIONE	GIUDIZIO SINTENTICO E MOTIVAZIONI	MISURAZIONE SINTETICA COMPLESSIVA
<u>1. Livello di interesse "esterno"</u>	ALTO	1. Il processo presenta un notevole rilievo esterno per la presenza di interessi rilevanti, soprattutto economici, e di benefici per i destinatari, in relazione all'esito del medesimo.	ALTO
<u>2. Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA</u>	ALTO	2. Il processo risulta altamente discrezionale, con riferimento alla cessione delle aree, all'individuazione delle opere di urbanizzazione sia primarie sia secondarie, alla monetizzazione delle aree	
<u>3. Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel macro processo esaminato</u>	ALTO	3. Negli ultimi 5 anni non sono stati accertati in sede giudiziaria a carico dei dipendenti dell'Ente condotte condotte corruttive. Non sono stati avviati e/o conclusi procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti. Non sono stati avviati contenziosi in ordine a procedure. Tuttavia si tratta di materia ad altro rischio di infiltrazioni criminali ai fini del riciclaggio e il reimpiego di proventi illeciti, come da relazioni delle Forze di Polizia e da cronache giornalistiche.	
<u>4. Opacità del processo decisionale</u>	ALTO	4. Non si ritiene che la prescrizione, da parte della normativa vigente (DPR n.380/2001 – D.Lgs. n.33/2013), di precisi obblighi di pubblicazione all'albo pretorio on line e nella sez. Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, possa ridurre considerevolmente il rischio corruttivo in quanto lo stesso rimane ALTO.	

AREA DI RISCHIO SPECIFICA O
SCHEMA N.17
SETTORE V
SVILUPPO DEL TERRITORIO E CURA DELLA CITTA'
AREA DI RISCHIO: GESTIONE DEL TERRITORIO

PROCESSO: *rilascio e controllo dei titoli edilizi abilitativi : cil-cila – permessi di costruzione- scia- contributi di costruzione*

INDICATORI	MISURAZIONE	GIUDIZIO SINTENTICO E MOTIVAZIONI	MISURAZIONE SINTETICA COMPLESSIVA
<u>1. Livello di interesse "esterno"</u>	ALTO	1. Il processo, a istanza di parte, presenta rilievo esterno essendo rivolto a una pluralità di soggetti (persone fisiche e imprese) portatori di interessi economici indiretti in relazione all'esito del medesimo.	ALTO
<u>2. Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA</u>	ALTO	2. I processi risultano parzialmente vincolati dalla normativa in materia e da regolamenti comunali.	
<u>3. Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel macro processo esaminato</u>	ALTO	3. Negli ultimi 5 anni non sono stati accertati in sede giudiziaria a carico dei dipendenti dell'Ente condotte corruttive. Non sono stati avviati e/o conclusi procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti. Sussistono contenziosi in ordine a procedure. Si tratta inoltre di materia ad altro rischio di infiltrazioni criminali ai fini del riciclaggio e il reimpiego di proventi illeciti, come da relazioni delle Forze di Polizia e da cronache giornalistiche.	
<u>4. Opacità del processo decisionale</u>	ALTO		
		4. Non si ritiene che la prescrizione, da parte della normativa vigente (DPR n.380/2001 – D.Lgs. n.33/2013), di precisi obblighi di pubblicazione all'albo pretorio on line e nella sez. Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, possa ridurre considerevolmente il rischio corruttivo in quanto lo stesso rimane ALTO.	

AREA DI RISCHIO SPECIFICA P**SCHEDA N.18****SETTORE I AFFARI GENERALI E POLIZIA MUNICIPALE**

AREA DI RISCHIO: GESTIONE SERVIZI DEMOGRAFICI AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE

PROCESSO: gestione servizi demografici

INDICATORI	MISURAZIONE	GIUDIZIO SINTENTICO E MOTIVAZIONI	MISURAZIONE SINTETICA COMPLESSIVA
<u>1. Livello di interesse "esterno"</u>	MEDIO	1. Il processo, a istanza di parte, presenta rilievo esterno essendo rivolto a soggetti portatori di interessi in relazione all'esito del medesimo.	ALTO
<u>2. Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA</u>	MEDIO	2. I processi risultano vincolati dalla normativa in materia e da regolamenti comunali.	
<u>3. Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel macro processo esaminato</u>	ALTO	3. Negli ultimi 5 anni non sono stati accertati in sede giudiziaria a carico dei dipendenti dell'Ente condotte corruttive. Non sono stati avviati e/o conclusi procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti.	
<u>4. Opacità del processo decisionale</u>	ALTO	4. Non si ritiene che la prescrizione, da parte della normativa vigente (DPR n.380/2001 – D.Lgs. n.33/2013), di precisi obblighi di pubblicazione all'albo pretorio on line e nella sez. Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, possa ridurre considerevolmente il rischio corruttivo in quanto lo stesso rimane ALTO.	

PROCESSO: Gestione protocollo generale

INDICATORI	MISURAZIONE	GIUDIZIO SINTENTICO E MOTIVAZIONI	MISURAZIONE SINTETICA COMPLESSIVA
<u>1. Livello di interesse "esterno"</u>	MEDIO	1. Il processo presenta rilievo interno ed è rivolto a soggetti portatori di interessi in relazione all'esito del medesimo.	ALTO
<u>2. Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA</u>	MEDIO	2. I processi risultano disciplinati dalla normativa in materia e da circolari interne.	
<u>3. Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel macro processo esaminato</u>	ALTO	3. Negli ultimi 5 anni non sono stati accertati in sede giudiziaria a carico dei dipendenti dell'Ente condotte corruttive. Non sono stati avviati e/o conclusi procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti. Sono state accertate in passato gravi criticità nella gestione delle procedure.	
<u>4. Opacità del processo decisionale</u>	ALTO	4. Per i processi in esame la normativa vigente (D.lgs n. 50/2016 - D.Lgs. n. 33/2013) non prevede peculiari obblighi di pubblicazione trattandosi di attività interna ed endoprocedimentale.	

PROCESSO: *notificazione atti*

INDICATORI	MISURAZIONE	GIUDIZIO SINTENTICO E MOTIVAZIONI	MISURAZIONE SINTETICA COMPLESSIVA
<u>1. Livello di interesse “esterno”</u>	MEDIO	<p>1. Il processo presenta rilievo esterno</p> <p>2. I processi risultano disciplinati dalla normativa in materia e da circolari interne.</p> <p>3. Negli ultimi 5 anni non sono stati accertati in sede giudiziaria a carico dei dipendenti dell’Ente condotte corruttive. Non sono stati avviati e/o conclusi procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti. Sono state accertate in passato gravi criticità nella gestione delle procedure.</p> <p>4. Per i processi in esame la normativa vigente (D.lgs n. 50/2016 - D.Lgs. n. 33/2013) non prevede peculiari obblighi di pubblicazione trattandosi di attività interna ed endoprocedimentale.</p>	ALTO
<u>2. Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA</u>	MEDIO		
<u>3. Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel macro processo esaminato</u>	ALTO		
<u>4. Opacità del processo decisionale</u>	ALTO		

PROCESSO: *gestione risorse umane*

INDICATORI	MISURAZIONE	GIUDIZIO SINTENTICO E MOTIVAZIONI	MISURAZIONE SINTETICA COMPLESSIVA
<u>1. Livello di interesse “esterno”</u>	MEDIO	<p>1. Il processo presenta rilievo interno ed è rivolto a soggetti portatori di interessi in relazione all’esito del medesimo.</p> <p>2. I processi risultano disciplinati dalla normativa in materia e da circolari interne.</p> <p>3. Negli ultimi 5 anni non sono stati accertati in sede giudiziaria a carico dei dipendenti dell’Ente condotte corruttive. Non sono stati avviati e/o conclusi procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti.</p> <p>4. Per i processi in esame la normativa vigente (D.lgs n. 50/2016 - D.Lgs. n. 33/2013) non prevede peculiari obblighi di pubblicazione trattandosi di attività interna ed endoprocedimentale.</p>	MEDIO
<u>2. Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA</u>	MEDIO		
<u>3. Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel macro processo esaminato</u>	MEDIO		
<u>4. Opacità del processo decisionale</u>	MEDIO		

AREA DI RISCHIO SPECIFICA Q
SCHEDA N.19
SETTORE VI

**SVILUPPO ECONOMICO – PATRIMONIO E BENI CONFISCATI – SICUREZZA SUL LAVORO,
SERVIZI CIMITERIALI E VERDE PUBBLICO**

AREA DI RISCHIO: GESTIONE BENI CONFISCATI ALLA MAFIA

PROCESSO: *Uso dei beni confiscati alla mafia*

INDICATORI	MISURAZIONE	GIUDIZIO SINTENTICO E MOTIVAZIONI	MISURAZIONE SINTETICA COMPLESSIVA
<u>1. Livello di interesse “esterno”</u>	ALTO	1. Il processo presenta un notevole rilievo esterno essendo rivolto a una pluralità indeterminata di operatori portatori di interessi economici in relazione all’esito del medesimo.	MEDIO
<u>2. Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA</u>	BASSO	2. I processi risultano parzialmente vincolati dalla normativa in materia (D.lgs. n.159/2011) e dalla disciplina normativa interna.	
<u>3. Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel macro processo esaminato</u>	BASSO	3. Negli ultimi 5 anni non sono stati accertati in sede giudiziaria a carico dei dipendenti dell’Ente condotte corruttive. Non sono stati avviati e/o conclusi procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti.	
<u>4. Opacità del processo decisionale</u>	BASSO	4. Per i processi in esame la normativa vigente (D.lgs n. 50/2016 - D.Lgs. n. 33/2013 – L. n.190/2012) prevede incisivi obblighi di pubblicazione che assicurano trasparenza sostanziale.	

PROCESSO: *Concessione a terzi dei beni confiscati alla mafia*

INDICATORI	MISURAZIONE	GIUDIZIO SINTENTICO E MOTIVAZIONI	MISURAZIONE SINTETICA COMPLESSIVA
<u>1. Livello di interesse “esterno”</u>	ALTO	1. Il processo presenta un notevole rilievo esterno essendo rivolto a una pluralità indeterminata di operatori portatori di interessi economici in relazione all’esito del medesimo.	MEDIO
<u>2. Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA</u>	MEDIO	2. I processi risultano parzialmente vincolati dalla normativa in materia (D.lgs. n.159/2011) e dalla disciplina normativa interna. Margini di discrezionalità ricorrono nella fase di selezione del contraente ai fini della valutazione dell’offerta tecnica.	
<u>3. Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel macro processo esaminato</u>	MEDIO	3. Negli ultimi 5 anni non sono stati accertati in sede giudiziaria a carico dei dipendenti dell’Ente condotte corruttive. Non sono stati avviati e/o conclusi procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti. Gravi criticità sono state rilevate per effetto della mancata partecipazione alle procedure indette dall’Ente e per la rinuncia all’utilizzo dei beni concessi da parte di taluni operatori. Si tratta inoltre di materia ad altro rischio di infiltrazioni criminali ai fini del riciclaggio e il reimpiego di proventi illeciti, come da relazioni delle Forze di Polizia e da cronache giornalistiche.	
<u>4. Opacità del processo decisionale</u>	BASSO	4. Per i processi in esame la normativa vigente (D.lgs n. 50/2016 - D.Lgs. n. 33/2013 – L. n.190/2012) prevede incisivi obblighi di pubblicazione che assicurano trasparenza sostanziale.	

**AREA DI RISCHIO SPECIFICA R
SCHEDA N.20**

**SETTORE II
AFFARI SOCIALI, CULTURA E SERVIZI ALLA CITTADINANZA
AREA DI RISCHIO: GESTIONE SERVIZI SOCIALI**

PROCESSO: *utilizzo fondi nazionali e regionali quale ente capofila del distretto socio sanitario n. 41 per l'attuazione di programmi in materia di servizi alla persona*

INDICATORI	MISURAZIONE	GIUDIZIO SINTENTICO E MOTIVAZIONI	MISURAZIONE SINTETICA COMPLESSIVA
<u>1. Livello di interesse "esterno"</u>	MEDIO	1. Il processo presenta rilevanza esterna indiretta in quanto i contenuti della programmazione, seppur determinanti interesse per varie categorie di operatori economici, necessita ai fini dell'attuazione dell'adozione di ulteriori provvedimenti amministrativi discrezionali.	ALTO
<u>2. Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA</u>	MEDIO	2. I processi di programmazione risultano altamente discrezionali, in quanto rimessi a valutazione di fabbisogno che, seppur supportata da preventivo esame tecnico-economico, è di pertinenza dell'organo politico.	
<u>3. Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel macro processo esaminato</u>	ALTO	3. Negli ultimi cinque anni non sono stati accertati in sede giudiziaria a carico dei dipendenti dell'Ente condotte corruttive. Non sono stati avviati e/o conclusi procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti. Non sono stati avviati contenziosi in ordine a procedure di programmazione. Sono state rilevate criticità attinenti al processo in esame; risultano contenziosi relativi alle procedure. Si tratta inoltre di materia ad altro rischio di infiltrazioni criminali ai fini del riciclaggio e il reimpiego di proventi illeciti.	
<u>4. Opacità del processo decisionale</u>	ALTO	4. Per i processi in esame la normativa vigente (D.lgs n. 50/2016 - D.Lgs. n. 33/2013) non prevede peculiari obblighi di pubblicazione trattandosi di attività interna	

PROCESSO: assistenza residenziale e semiresidenziale mediante convenzione con enti gestori di strutture iscritte all'Albo regionale di cui all'art. 26 della legge reg.le nr. 22 del 1986. - Selezione del contraente

INDICATORI	MISURAZIONE	GIUDIZIO SINTENTICO E MOTIVAZIONI	MISURAZIONE SINTETICA COMPLESSIVA
<u>1. Livello di interesse "esterno"</u>	ALTO	1. Il processo presenta un notevole rilievo esterno essendo rivolto a una pluralità indeterminata di operatori portatori di interessi economici in relazione all'esito del medesimo.	ALTO
<u>2. Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA</u>	MEDIO	2. I processi risultano parzialmente vincolati dalla normativa in materia dal provvedimento amministrativo di indicazione della procedura e dai documenti di gara. Margini di discrezionalità ricorrono nella fase di selezione del contraente ai fini della valutazione dell'offerta tecnica secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.	
<u>3. Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel macro processo esaminato</u>	ALTO	3. Negli ultimi 5 anni non sono stati accertati in sede giudiziaria a carico dei dipendenti dell'Ente condotte corruttive. Sono state rilevate criticità attinenti al processo in esame; risultano contenziosi relativi alle procedure. Si tratta inoltre di materia ad altro rischio di infiltrazioni criminali ai fini del riciclaggio e il reimpiego di proventi illeciti.	
<u>4. Opacità del processo decisionale</u>	BASSO	4. Per i processi in esame la normativa vigente (D.lgs n. 50/2016 - D.Lgs. n. 33/2013 - L. n.190/2012) prevede incisivi obblighi di pubblicazione che assicurano trasparenza sostanziale.	

PROCESSO: assistenza residenziale e semiresidenziale mediante convenzione con enti gestori di strutture iscritte all'Albo regionale di cui all'art. 26 della legge reg.le nr. 22 del 1986. - esecuzione della convenzione

INDICATORI	MISURAZIONE	GIUDIZIO SINTENTICO E MOTIVAZIONI	MISURAZIONE SINTETICA COMPLESSIVA
<u>1. Livello di interesse "esterno"</u>	ALTO	1. Il processo presenta un notevole rilievo esterno.	ALTO
<u>2. Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA</u>	MEDIO	2. I processi risultano parzialmente vincolati dalla normativa in materia (D.lgs. n.50/2016) e dal contratto.	
<u>3. Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel macro processo esaminato</u>	ALTO	3. Negli ultimi 5 anni non sono stati accertati in sede giudiziaria a carico dei dipendenti dell'Ente condotte corruttive. Non sono stati avviati e/o conclusi procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti. Non sono stati avviati contenziosi in ordine all'esecuzione di appalti, a eccezione delle numerose procedure giudiziarie per mancato pagamento da parte dell'Ente dei corrispettivi. Sono state rilevate criticità attinenti al processo in esame; risultano contenziosi relativi alle procedure. Si tratta inoltre di materia ad altro rischio di infiltrazioni criminali ai fini del riciclaggio e il reimpiego di proventi illeciti.	
<u>4. Opacità del processo decisionale</u>	ALTO	4. Per i processi in esame la normativa vigente (D.lgs n. 50/2016 - D.Lgs. n. 33/2013 - L. n.190/2012) non prevede peculiari obblighi pubblicazione.	

PROCESSO: Istituzione Albo Comunale Enti Privati di Assistenza, ai sensi dell'art. 27 della L.R. 22/1986

INDICATORI	MISURAZIONE	GIUDIZIO SINTENTICO E MOTIVAZIONI	MISURAZIONE SINTETICA COMPLESSIVA
<u>1. Livello di interesse "esterno"</u>	ALTO	1. Il processo presenta un notevole rilievo esterno essendo rivolto a una pluralità indeterminata di operatori portatori di interessi economici in relazione all'esito del medesimo.	ALTO
<u>2. Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA</u>	MEDIO	2. I processi risultano parzialmente vincolati dalla normativa in materia dal provvedimento amministrativo di indizione della procedura e dai documenti di gara. Margini di discrezionalità ricorrono nella fase di selezione dei richiedenti l'iscrizione	
<u>3. Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel macro processo esaminato</u>	ALTO	3. Negli ultimi 5 anni non sono stati accertati in sede giudiziaria a carico dei dipendenti dell'Ente condotte corruttive. Sono state rilevate criticità attinenti al processo in esame. Si tratta inoltre di materia ad altro rischio di infiltrazioni criminali ai fini del riciclaggio e il reimpiego di proventi illeciti.	
<u>4. Opacità del processo decisionale</u>	ALTO	4. Per i processi in esame la normativa vigente (D.lgs n. 50/2016 - D.Lgs. n. 33/2013 - L. n.190/2012) non prevede incisivi obblighi di pubblicazione che assicurano trasparenza sostanziale.	

AREA DI RISCHIO GENERALE S
SCHEMA N. 21

SETTORE VI

**SVILUPPO ECONOMICO – PATRIMONIO E BENI CONFISCATI – SICUREZZA SUL LAVORO,
SERVIZI CIMITERIALI E VERDE PUBBLICO**

AREA DI RISCHIO: GESTIONE SERVIZI CIMITERIALI

PROCESSO: *gestione dei servizi cimiteriali*

INDICATORI	MISURAZIONE	GIUDIZIO SINTENTICO E MOTIVAZIONI	MISURAZIONE SINTETICA COMPLESSIVA
<u>1. Livello di interesse “esterno”</u>	ALTO	<p>1. Il processo presenta un notevole rilievo esterno.</p> <p>2. I processi risultano parzialmente vincolati dalla normativa in materia e da regolamenti interni.</p> <p>3. Negli ultimi 5 anni non sono stati accertati in sede giudiziaria a carico dei dipendenti dell’Ente condotte corruttive. Sono stati avviati e/o conclusi procedimenti disciplinari per fatti non penalmente rilevanti. Sono state rilevate criticità attinenti al processo in esame. Si tratta inoltre di materia ad altro rischio di infiltrazioni criminali ai fini del riciclaggio e il reimpiego di proventi illeciti.</p> <p>4. Per i processi in esame la normativa vigente (D.lgs n. 50/2016 - D.Lgs. n. 33/2013 – L. n.190/2012) non prevede peculiari obblighi pubblicazione.</p>	ALTO
<u>2. Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA</u>	MEDIO		
<u>3. Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel macro processo esaminato</u>	ALTO		
<u>4. Opacità del processo decisionale</u>	ALTO		

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
A	B	C	D	E	F
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]		Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno			

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Atti degli organi di controllo			Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato Per ciascun titolare di incarico:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo
				Per ciascun titolare di incarico:	
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
				Per ciascun titolare di incarico:	
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	(da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	
Personale		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	
		Art. 3, l. n. 441/1982		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (non oltre il 30 marzo)
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013				Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica
	Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo		
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale		
		Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Nessuno	
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Nessuno	
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Nessuno	
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Nessuno	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	(documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichairazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016
			Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate
Per ciascuno degli enti:					
1) ragione sociale					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento		
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
						Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
						1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						
3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						
Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	
Enti controllati	Società partecipate			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					Per ciascuno degli enti:	
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
			Per ciascuna tipologia di procedimento:		
	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Per i procedimenti ad istanza di parte:	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Bandi di gara e contratti				Per ciascuna procedura:	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascun atto:	
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Bilancio consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Carta dei servizi e standard di qualità		Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Class action	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Servizi erogati		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti) Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate

* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)

SEZIONE 3

Organizzazione e Capitale Umano

3.1 Struttura Organizzativa

Con deliberazione della Giunta comunale n. 41 del 05/05/2022 è stata approvata la nuova organizzazione degli uffici e servizi che comprende la rimodulazione della struttura organizzativa in Sei Settori le cui funzioni sono di seguito descritte:

UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO

UFFICIO DI STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE

UFFICIO DI PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

AVVOCATURA COMUNALE

SETTORE 1°

AFFARI GENERALI E POLIZIA MUNICIPALE

SERVIZIO I - Servizi generali e istituzionali

SERVIZIO II - Demografici

SERVIZIO III - Risorse umane e sviluppo organizzativo

SERVIZIO IV: Viabilità, controllo del territorio, stradale

SERVIZIO V: Controllo attività

SERVIZIO VI - Mobilità, Trasporti locali e Protezione civile

SETTORE 2°

AFFARI SOCIALI, CULTURA, SERVIZI ALLA CITTADINANZA E IGIENE AMBIENTALE

SERVIZIO I - Servizi sociali

SERVIZIO II - Pubblica istruzione e cultura - turismo, sport e spettacolo

SERVIZIO III - Ambiente e Igiene Ambientale

SETTORE 3°

SERVIZI FINANZIARI

SERVIZIO I - Programmazione economica -finanziaria - controllo di gestione -provveditorato/economato

SERVIZIO II: Tributi

SERVIZIO III - Sistemi Informativi E Innovazione Tecnologica

SERVIZIO IV - Trattamento economico del personale

SETTORE 4°**OPERE PUBBLICHE, CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA E SERVIZI A RETE****SERVIZIO I - Fondi comunitari, programmazione, progettazione, gestione OO.PP. (espropriazioni)****SERVIZIO II - CUC - Toponomastica****SERVIZIO III - Servizi a rete (pubblica illuminazione, gas, ecc) e Manutenzione Rete Viaria****SETTORE 5°****SVILUPPO DEL TERRITORIO E SVILUPPO ECONOMICO****SERVIZIO I - Pianificazione territoriale e Sistema informativo territoriale****SERVIZIO II - SUE e Vigilanza edilizia****SERVIZIO III - SUAP****SETTORE 6°****PATRIMONIO E BENI CONFISCATI – SICUREZZA SUL LAVORO, SERVIZI CIMITERIALI E VERDE PUBBLICO****SERVIZIO I - Patrimonio e Beni confiscati****SERVIZIO II - Manutenzione Ordinaria e Straordinaria Beni Immobili e Sicurezza sul Lavoro****SERVIZIO III - Servizi Cimiteriali e Verde Pubblico**

3.2 Organigramma

Con la sopra richiamata deliberazione della Giunta comunale n. n. 41 del 05/05/2022 è stato approvato il nuovo organigramma che di seguito si riporta:

DOTAZIONE ORGANICA 2022		
Cat. Giur.	Profilo Professionale	Posti coperti
D3	Funzionario Tecnico	3
	Funzionario Contabile	1
	Funzionario legale	1
	TOTALE D3	5
D1	Istruttore Direttivo tecnico	2
	Istruttore Direttivo amministrativo	2
	assistente sociale	1
	Istruttore direttivo contabile	0
	Comandante Polizia Municipale	1

		TOTALE D	6
C	assistente amministrativo		13
	assistente contabile		1
	Assistente tecnico geometra		8
	Istruttore Servizi educativi		6
	Istruttore tecnico perito informatico		0
	Agente di Polizia Municipale		9
		TOTALE C	37
B3	Addetto registrazione dati		2
	Autista scuolabus		1
		TOTALE B3	3
B	Centralinista		0
	Necroforo		1
	Esecutore amministrativo		8
	Ausiliario del traffico		2
	operaio		0
	Messo notificatore		1
	autista		2
		TOTALE B	14
A	operatori servizi generali		6
		TOTALE A	6
TOTALE DOTAZIONE ORGANICA			71

DOTAZIONE ORGANICA PER SETTORE					
SETTORE I					
P.O. dott. TUZZOLINO Giuseppe					
Cat.	Profilo Professionale	Posti coperti	Nominativo	Settore di assegnazione	Note
D1/D3	Comandante Polizia Municipale	1	TUZZOLINO Giuseppe	I	
D3/D5	Funzionario legale	1	CASELLA Avv. Valeria Apollonia	ASPETTATIVA	
D1/D3	Istruttore Direttivo amministrativo	1	CARANDINO Lorenzo	I	
D1	Istruttore Direttivo amministrativo	1	CASTELLO Francesco	I	
C1/C2	assistente amministrativo	1	NICOLOSI Santa	I	P.T. 33 ore
C1/C3	assistente amministrativo	1	LA FRANCA Antonina	I	
C1/C2	assistente amministrativo	1	GARBO Greta	I	P.T. 33 ore
C1/C2	assistente amministrativo	1	LO CASTRO Giuseppina	I	P.T. 33 ore

C1/C2	assistente amministrativo	1	LA TERRA Marcella	I	P.T. 33 ore
C1/C4	Istruttore Servizi educativi	1	ZIZZO Giuseppa	I	
C1/C4	Istruttore Servizi educativi	1	BUSCEMI Margherita	I	
C1/C4	Istruttore Servizi educativi	1	DI PERI Nunzia	I	
B3/B6	Addetto registrazione dati	1	TROIA Salvatore	I	
B1	Esecutore amministrativo	1	MARCHESANO Maria Rita	I	P.T. 30 ore
B1	Esecutore amministrativo	1	RAFFA Anna	I	P.T. 30 ore
B1/B3	Messo comunale	1	LO CICERO Francesco	I	
B1	Autista	1	PALAZZOLO Francesco Paolo	I	
A1	operatori servizi generali	1	GIANGRECO Gabriele	I	
C1/C2	assistente amministrativo	1	PETRUCCI Vincenzo	I	P.T. 33 ore
C1/C5	Agente Polizia Municipale	1	BORGESE Giuseppe	I	
C1/C5	Agente Polizia Municipale	1	COSTA Francesco	I	
C1/C5	Agente Polizia Municipale	1	BELLINO Antonino	I	
C1/C5	Agente Polizia Municipale	1	GIANNONE M. Antonietta	I	
C1/C5	Agente Polizia Municipale	1	PUGLISI Pietro	I	
C1/C2	Agente Polizia Municipale	1	VITALE Antonino	I	P.T. 33 ore
C1/C2	Agente Polizia Municipale	1	TRAINA Nicolò	I	P.T. 33 ore

C1/C2	Agente Polizia Municipale	1	TROIA Angelo	I	P.T. 33 ore
C1/C2	Agente Polizia Municipale	1	COSTA M. Benedetta	I	P.T. 33 ore
B1/B3	Autista	1	COSTA Antonino	I	
B1	Ausiliario del Traffico	1	GUAGLIARDO Francesca	I	P.T. 30 ore
B1	Ausiliario del Traffico	1	BATTAGLIA Antonino	I	P.T. 30 ore
TOTALE		31			

SETTORE II P.O.
Arch. BAZZI Agata

Cat.	Profilo Professionale	Posti coperti	Nominativo	Settore di assegnazione	Note
D3/D5	Funzionario Tecnico	1	BAZZI Agata	II	
D1	Assistente sociale	1	ARCULEO Loredana	II	
C1/C3	assistente amministrativo	1	PAPAROPOLI Angela	II	
C1/C2	assistente amministrativo	1	RANDAZZO Luisa	II	P.T. 33 ore
C1/C2	Istruttore Tecnico geometra	1	FONTANA Salvatore	II	
C1/C4	Istruttore Servizi educativi	1	ALONCI Maria	II	

C1/C4	Istruttore Servizi educativi	1	BONETTI Concetta	II	
A1/A5	operatori servizi generali	1	SPEZIO Maria	II	
A1/A5	operatori servizi generali	1	COSENTINO Giuseppa	II	
TOTALE		9			
SETTORE III P.O. Dott. TABONE Ignazio					
D3/D4	Funzionario Contabile	1	TABONE Ignazio	III	
C1/C3	assistente amministrativo	1	LO CICERO Pietro	III	
C1/C2	assistente amministrativo	1	PITARRESI Giuseppa	III	P.T. 33 ore
C1/C2	assistente amministrativo	1	GIANNONE Rosa Maria	III	P.T. 33 ore
C1/C2	assistente contabile	1	GALLO Roberto	III	P.T. 33 ore
B1/B3	Esecutore amministrativo	1	VADA Giulio	III	
B1	Esecutore amministrativo	1	ALBANESE Silvana	III	P.T. 30 ore
B1	Esecutore amministrativo	1	GENDUSA Antonina	III	P.T. 30 ore
B1	Esecutore amministrativo	1	MARINO Carmelina	III	P.T. 30 ore
B1	Esecutore amministrativo	1	CARANDINO Maria Pia	III	P.T. 30 ore
A1	operatori servizi generali	1	VICCHI Patrizia	III	
TOTALE		11			
SETTORE IV P.O. Arch. GIORDANO Giovanna					
D3/D6	Funzionario Tecnico	1	GIORDANO Giovanna	IV	
D1/D3	Istruttore direttivo Tecnico	1	CUCCI Pippo	IV	
C1/C2	Istruttore Tecnico geometra	1	FONTANA Santo	IV	
C1/C2	Istruttore Tecnico geometra	1	NAPOLI Bernardo	IV	
C1/C2	Istruttore Tecnico geometra	1	MARTORANA Vito	IV	P.T. 18 ore
B3	Autista scuolabus	1	FERRUGGIA Giovanni	IV	
B1	Esecutore amministrativo	1	DEL BONO Paola	IV	
TOTALE		7			
SETTORE V P.O. Arch. CUCCIA Paolo					
D3	Funzionario Tecnico	1	CUCCIA Paolo	V	
C1/C4	Istruttore Tecnico geometra	1	SEMINARA Salvatore	V	
C1/C2	Istruttore Tecnico geometra	1	LEONARDI Mario	V	
C1/C5	Istruttore Tecnico geometra	1	LICCI Roberto	V	
C1/C3	assistente amministrativo	1	NATOLI Rosalia	V	
TOTALE		5			
SETTORE VI P.O. Arch. ABBATE Franco					

D1/D2	Istruttore direttivo Tecnico	1	ABBATE Franco	VI	
C1/C5	Istruttore Tecnico geometra	1	DI CHIARA Andrea	VI	
C1/C4	Istruttore Servizi educativi	1	BASSANO Giuseppa	VI	
C1/C2	assistente amministrativo	1	D'ACQUISTO Alberto	VI	P.T. 30 ore
B3/B5	Addetto registrazione dati	1	PRIOLA R. Francesca	VI	
B1/B3	Necroforo	1	CERRITO Lorenzo	VI	
A1/A5	operatori servizi generali	1	GALIOTO Nicola	VI	
A1	operatori servizi generali	1	GRASSADONIA Giovanni	VI	
TOTALE		8			
TOTALE DOTAZIONE ORGANICA		71			

3.3 Organizzazione del lavoro agile

Per quanto attiene l'Organizzazione del lavoro agile al fine di introdurre le modalità di prestazione lavorativa nel rispetto di quanto previsto dagli artt. 63-67 del CCNL funzioni locali 2019/2021 del 16/11/2022, da parte del personale dipendente in servizio presso il Comune di Villabate si è provveduto a predisporre e sono in fase di approvazione il Regolamento per il lavoro agile e il Regolamento per il lavoro da remoto.

PROGRAMMAZIONE All'inizio di ogni anno è prevista da parte di ogni Settore un'analisi di fattibilità del lavoro agile nel rispetto dei principi di efficienza, economicità ed efficacia dell'azione amministrativa, ed in caso di valutazione positiva, si potranno avviare le procedure per l'acquisizione di candidature per lo svolgimento dei servizi in modalità agile, tenendo che le valutazioni delle richieste di adesione dovranno essere ispirate ai principi di alternanza, efficienza dei servizi, monitoraggio, fiducia e orientamento al risultato e che le esigenze del lavoratore devono comunque salvaguardare le necessità dell'utenza e quindi dovrà essere sempre garantita la presenza di almeno un dipendente per ufficio, tenuto conto anche delle assenze a vario titolo, anche al fine di prestare assistenza agli utenti e agli Amministratori, sarà quindi fondamentale il coordinamento da parte dei Responsabili delle Aree che dovranno garantire tale requisito.

3.4 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

L'Amministrazione, sentite le esigenze dei vari responsabili di Settori, relativamente alla carenza delle risorse umane necessarie al raggiungimento degli obiettivi loro assegnati, ha programmato le assunzioni nel Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale (2022-2024), qui di seguito elencate:

- il rapporto della spesa del personale rispetto alle entrate correnti secondo le definizioni dell'art. 2 Decreto 17 marzo 2020 è il seguente:

A	Spesa del personale da rendiconto 2021		€ 2.709.023,77
B	Entrate Correnti 2021		€ 16.661.780,09
C	Entrate Correnti 2020		€ 17.084.486,47
D	Entrate Correnti 2019		€ 12.683.272,26
E	Fondo Crediti Dubbia Esigibilità inserito nel Bilancio di Previsione 2021		€ 4.459.193,21
F=B-E	Entrate Correnti 2021 al netto delle FCDE 2021		€ 12.202.586,88
G=C-E	Entrate Correnti 2020 al netto delle FCDE 2021		€ 12.625.293,26
H=D-E	Entrate Correnti 2019 al netto delle FCDE 2021		€ 8.224.079,05
I	Media Entrate correnti ultimi 3 esercizi al netto di FCDE di cui al bilancio di previsione ultima annualità considerata		€ 11.017.319,73
L=A/I	VALORE SOGLIA CALCOLATO		24,68%
	VALORE SOGLIA di cui all'art 4 D.P.C.M. 17/03/2020 per comuni di fascia f) da 10.000 a 59.999 abitanti		27,00%

- La capacità assunzione residua da utilizzare per la programmazione 2022/2024 risulta essere la seguente:

RIEPILOGO CAPACITA' ASSUNZIONALE TEORICA ANNI 2017-2018-2019-2020-2021		
Capacità assunzionale teorica 2017 (Personale cessato e non sostituito nell'anno 2016)	75% di € 41.327,74	€ 30.995,81
Capacità assunzionale teorica 2018 (Personale cessato e non sostituito nell'anno 2017)	75% di € 31.716,95	€ 23.787,71

Capacità assunzionale teorica 2019 (Personale cessato e non sostituito nell'anno 2018)	100% di € 178.477,97	€ 178.477,97
Capacità assunzionale teorica 2020 (Personale cessato e non sostituito nell'anno 2019)	100% di € 250.524,15	€ 250.524,15
Capacità assunzionale teorica 2021 (Personale cessato e non sostituito nell'anno 2020)	100% di € 307.947,79	€ 307.947,79
Capacità assunzionale residua anni 2017/2021		€ 791.733,43
Capacità assunzionale teorica 2022 (Personale cessato e non sostituito nell'anno 2021)	100% di € 156.048,76	€ 156.048,76
Capacità assunzionale teorica 2023 (Personale per il quale è prevista la cessazione nell'anno 2022)	100% di € 38.688,16	€ 38.688,16
Capacità assunzionale teorica 2024 (Personale per il quale è prevista la cessazione nell'anno 2023)	100% di € 151.920,86	€ 151.920,86
Totale utilizzabile 2022/2024		€ 982.342,45

- Le assunzioni programmate risultano essere:

ANNO 2022

Risulta cumulabile ed utilizzabile l'importo di € 791.733,43 oltre alla capacità assunzionale 2022 pari ad € 156.048,76 in quanto nell'anno 2022, ai sensi dell'art. 3 comma 5 del D.L. 90 del 25/6/2014, così come modificato, in ultimo, dall'art. 14bis del D.l. 28/1/2019 n. 4, convertito in L. 28/3/2019, n. 26, è consentito l'utilizzo dei residui ancora disponibili delle quote percentuali delle facoltà assunzionali riferite al quinquennio precedente, da intendersi 2017/2021, come chiarito dalla Corte dei Conti Sez. Autonomie con Deliberazione n. 28/2015, che ha stabilito che il triennio (ora quinquennio) della capacità assunzionale è un triennio (ora quinquennio) dinamico, da calcolare a ritroso rispetto all'anno delle previste assunzioni che verranno utilizzate per le seguenti finalità:

Capacità assunzionale residua anni 2017/2021		€ 791.733,43
Capacità assunzionale teorica 2022 (Personale cessato e non sostituito nell'anno 2021)	100% di € 156.048,76	€ 156.048,76
Totale utilizzabile 2022		€ 947.782,19
n. 1 posti di Assistente contabile categoria C1 (a tempo indeterminato e parziale a 30 ore sett.)	Mediante mobilità volontaria esterna ai sensi dell'art. 30 del D.LGS. n. 165 del 2001 s.m.i., <u>selezione già completata</u>	€ 25.930,24
n. 1 posti di Assistente amministrativo categoria C1 (a tempo indeterminato e parziale a 30 ore sett.)	Mediante mobilità volontaria esterna ai sensi dell'art. 30 del D.LGS. n. 165 del 2001 s.m.i. <u>selezione già completata</u>	€ 25.930,24

n. 1 posto di centralinista non vedente categoria B1 (categoria protetta a tempo indeterminato e pieno)	Mediante chiamata numerica ai sensi dell'art. 7 della L. 68/1999	€ 26.409,99***
n. 3 posti di Assistente Sociale categoria D1 (a tempo indeterminato e pieno)	Mediante procedura concorsuale riservata ex Legge 178/2020 (Legge di Bilancio 2021) art. 1 comma 797	€ 101.379,69** (somma etero finanziata finanziata a valere sulle risorse di cui al comma 799 dell'art. 1 L. n. 178/2000)
Incremento orario a 36 ore per n. 19 unità di personale di cat. "C" a tempo indeterminato e parziale a 33 ore		€ 51.210,10
Incremento orario a 36 ore per n. 13 unità di personale di cat. "C" a tempo indeterminato e parziale a 30 ore		€ 70.076,97
Totale programmato 2022		€ 173.147,55
Totale residuo 2018/2022		€ 774.634,64

* € 39.392,48 Somme accantonate ai sensi di quanto previsto dall'art. 1 c. 424 della L. 190/2015

** € 101.379,69 somme etero finanziate ex comma 799 dell'art. 1 L. n. 178/2000

*** € 26.409,99 somme escluse per assunzioni categorie protette in quota d'obbligo

ANNO 2023

Risulta cumulabile ed utilizzabile l'importo di **€ 774.634,64** oltre alla capacità assunzionale 2023 pari ad **€ 38.688,16** che verranno utilizzate per le seguenti finalità:

Capacità assunzionale residua anni 2018/2022		€ 774.634,64
Capacità assunzionale teorica 2023 (Personale per il quale è prevista la cessazione nell'anno 2022)	100% di € 38.688,16	€ 38.688,16
Totale utilizzabile 2023		€ 813.322,80
n. 2 posti di operatori servizi generali categoria A1 (categoria protetta a tempo indeterminato e pieno)	Mediante chiamata numerica ai sensi dell'art. 7 della L. n. 68/1999	€ 49.969,96***
n. 1 posti di Istruttore Direttivo contabile categoria D1 (a tempo pieno ed indeterminato)	Mediante pubblico concorso OVVERO Mediante l'utilizzo di graduatorie di pubblici concorsi approvate da altri enti ai sensi dell'art. 4, D.L. n. 101/2013, convertito con L. n. 125/2013, e dell'art. 3, comma 61, L. n. 350/2013, s.m.i.	€ 33.793,23
n. 2 posti di Assistente Tecnico Geometra categoria C1 (a tempo pieno ed indeterminato)	Mediante pubblico concorso OVVERO Mediante l'utilizzo di graduatorie di pubblici concorsi approvate da altri enti ai sensi dell'art. 4, D.L. n. 101/2013, convertito con L. n. 125/2013, e dell'art. 3, comma 61, L. n. 350/2013, s.m.i.	€ 61.738,20

n. 2 posti di Agente di P.M. categoria C1 (a tempo pieno ed indeterminato)	Mediante pubblico concorso OVVERO Mediante l'utilizzo di graduatorie di pubblici concorsi approvate da altri enti ai sensi dell'art. 4, D.L. n. 101/2013, convertito con L. n. 125/2013, e dell'art. 3, comma 61, L. n. 350/2013, s.m.i.	€ 64.826,92
Totale programmato 2023		€ 160.358,35
Totale residuo 2019/2023		€ 652.964,45

*** € 49.969,96 somme escluse per assunzioni categorie protette in quota d'obbligo

ANNO 2024

Risulta cumulabile ed utilizzabile l'importo di **€ 652.964,45** oltre alla capacità assunzionale 2024 pari ad **€ 151.920,86** che verranno utilizzate per le seguenti finalità:

Capacità assunzionale residua anni 2019/2023		€ 652.964,45
Capacità assunzionale teorica 2023 (Personale per il quale è prevista la cessazione nell'anno 2022)	100% di € 151.920,86	€ 151.920,86
Totale utilizzabile 2023		€ 804.885,31
n. 1 posti di Istruttore Direttivo Tecnico categoria D1 (a tempo pieno ed indeterminato)	Mediante pubblico concorso OVVERO Mediante l'utilizzo di graduatorie di pubblici concorsi approvate da altri enti ai sensi dell'art. 4, D.L. n. 101/2013, convertito con L. n. 125/2013, e dell'art. 3, comma 61, L. n. 350/2013, s.m.i.	€ 33.793,23
n. 2 posti di Assistente Tecnico Geometra categoria C1 (a tempo pieno ed indeterminato)	Mediante pubblico concorso OVVERO Mediante l'utilizzo di graduatorie di pubblici concorsi approvate da altri enti ai sensi dell'art. 4, D.L. n. 101/2013, convertito con L. n. 125/2013, e dell'art. 3, comma 61, L. n. 350/2013, s.m.i.	€ 61.738,20
n. 2 posti di Agente di P.M. categoria C1 (a tempo pieno ed indeterminato)	Mediante pubblico concorso OVVERO Mediante l'utilizzo di graduatorie di pubblici concorsi approvate da altri enti ai sensi dell'art. 4, D.L. n. 101/2013, convertito con L. n. 125/2013, e dell'art. 3, comma 61, L. n. 350/2013, s.m.i.	€ 64.826,92
n. 1 posti di Istruttore Direttivo Tecnico Perito informatico categoria D1 (a tempo pieno ed indeterminato)	Mediante pubblico concorso OVVERO Mediante l'utilizzo di graduatorie di pubblici concorsi approvate da altri enti ai sensi	€ 33.793,23

	dell'art. 4, D.L. n. 101/2013, convertito con L. n. 125/2013, e dell'art. 3, comma 61, L. n. 350/2013, s.m.i.	
Totale programmato 2024		€ 194.151,58
Totale residuo 2020/2024		€ 610.733,73

SOSTENIBILITA' FINANZIARIA VERIFICA RISPETTO LIMITE DI SPESA DEL PERSONALE ANNI 2022/2023/2024

Nella successiva tabella viene dimostrato il contenimento, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011/2012/2013, ai sensi dell'art.1 c. 557 quater L. 27/12/2006 n. 296, introdotto dall'art. 3 c. 5 bis D.L. 24/6/2014 n. 90, convertito con L. 11/8/2014, n.114 nonché la graduale riduzione annuale del rapporto del valore soglia di cui al DPCM 17.3.2020, nel seguente modo:

- VALORE SOGLIA 2020 = **36,81%** (€ 3.011.273,92/€ 8.178.662,80*100) nessuna assunzione;
- VALORE SOGLIA 2021 = **24,60%** (€ 2.709.023,77/€11.017.319,73*100) nessuna assunzione;
- VALORE SOGLIA 2022 = **24,74%** (€ 2.726.122,56/€ 11.017.319,73*100) determinato da una minore spesa di personale pari ad € 156.048,76 (pensionamenti 2021) e una maggiore spesa di € 173.147,55 (assunzioni programmate inferiore 19% della spesa del personale registrata nel 2018);
- VALORE SOGLIA 2023 = **26,09%** (€ 2.874.202,74/€ 11.017.319,73*100) determinato da una minore spesa di personale pari ad € 38.688,16 (pensionamenti 2022) e una maggiore spesa di € 160.358,35 (assunzioni programmate inferiore 21% della spesa del personale registrata nel 2018) + € 26.409,99 (categoria protetta);

VALORE SOGLIA 2024 = **26,92%** (€ 2.966.403,42/€ 11.017.319,73*100) determinato da una minore spesa di personale pari ad € 151.920,86 (pensionamenti 2023) e una maggiore spesa di € 194.151,58 (assunzioni programmate inferiore 22% della spesa del personale registrata nel 2018) + € 49.969,96 (categorie protette).

3.5 Formazione del personale

Per quanto attiene la formazione del personale per l'anno 2022 non si è potuto programmare la spesa in quanto le risorse finanziarie per tale finalità non sono state previste.

3.6 Piano Azioni Positive

Con deliberazione della Giunta comunale n.123 del 23/11/2022 è stato adottato il Piano per il triennio 2022/2024 che di seguito si riporta:

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE Triennio 2022/2024

Premessa

Le Pubbliche Amministrazioni sono chiamate a garantire pari opportunità, salute e sicurezza nei luoghi di lavoro quali elementi imprescindibili anche in termini di efficienza ed efficacia organizzativa, ovvero in termini di produttività e di appartenenza dei lavoratori stessi. Le pubbliche amministrazioni, così come sottolineato dalla normativa di riferimento, possono fornire tramite il loro esempio un ruolo propositivo e propulsivo per la promozione ed attuazione dei principi delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche di gestione del personale.

Contesto normativo di riferimento. La legislazione in materia

La legge 125/1991

Il Piano nasce come evoluzione della disciplina sulle pari opportunità che trova il suo fondamento in Italia nella Legge n. 125/1991 (Azioni positive per la realizzazione per la parità uomo donna nel lavoro).

Il D.lgs 196/2000

L'art. 7 del D.Lgs. 196/2000 "Disciplina delle attività delle consigliere e consiglieri di parità e disposizioni in merito di azioni positive" introduce, per la pubblica amministrazione piani di azioni positive al fine di assicurare la rimozione di ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne. Il D.Lgs 165/2001 con le modifiche apportate dalla L. 183/2010

Successivamente il D.Lgs. n. 29/1993 sostituito con il D.Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", ha esteso anche alle pubbliche amministrazioni il compito di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro. L' art. 7, comma 1, in particolare prevede che "Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo", delineando quindi nuove prospettive di implementazione delle azioni positive che sono da intendersi volte ad accrescere il benessere di tutti i lavoratori. Il D.Lgs 198/2006

Il D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246" riprende e coordina in un testo unico la normativa di riferimento prevedendo all'art. 48 che ciascuna pubblica amministrazione, tra cui i Comuni, predisponga un piano di azioni positive volto a "assicurare [...] la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne" prevedendo inoltre azioni che favoriscano il riequilibrio della presenza di genere nelle attività e nelle posizioni gerarchiche. La nozione giuridica di "azioni positive" viene specificata dall'art. 42 "Adozione e finalità delle azioni positive" dello stesso decreto ove, si precisa, che esse sono da intendere essenzialmente come misure dirette a rimuovere ostacoli alla realizzazione delle pari opportunità nel lavoro.

Il D.Lgs. n.81 del 9 aprile 2008

L'art. 28, comma 1 del D.Lgs. n.81 del 9 aprile 2008 (c.d. Testo unico in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro), prevede che “La valutazione di cui all'art. 17, comma 1, lettera a), [...] deve riguardare tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori , [...] tra cui anche quelli collegati allo stress lavoro-correlato, [...] quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza, [...] nonché quelli connessi alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri Paesi e quelli connessi alla specifica tipologia contrattuale attraverso cui viene resa la prestazione di lavoro” Il D.Lgs. 150/2009.

Anche il D.Lgs. 150/2009 (c.d. Riforma Brunetta) in tema di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, nell'introdurre il ciclo di gestione della performance richiama i principi espressi dalla normativa in tema di pari opportunità, prevedendo inoltre che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa concerna, tra l'altro, anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

L'art. 8, al comma 1, prevede inoltre che la misurazione e valutazione della performance organizzativa dei dirigenti e del personale delle amministrazioni pubbliche, riguardi anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità

La legge 183/2010

L'art. 21 della legge 4 novembre 2010, n. 183 (cd. “Collegato Lavoro”) è intervenuto in tema di pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle P.A. apportando modifiche rilevanti agli artt. 1, 7 e 57 del D.Lgs. 165/2001. In particolare la modifica dell'art. 7 comma 1 ha introdotto l'ampliamento delle garanzie, oltre che alle discriminazioni legate al genere, anche ad ogni altra forma di discriminazione che possa discendere da tutti quei fattori di rischio più volte enunciati dalla legislazione comunitaria, esplicitando che “le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione diretta ed indiretta relativa all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, estendendo il campo di applicazione nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le P.A. garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno. La norma allarga quindi il campo di osservazione, individuando ulteriori fattispecie di discriminazioni, rispetto a quelle di genere, a volte meno visibili, quali, ad esempio, gli ambiti dell'età e dell'orientamento sessuale, oppure quello della sicurezza sul lavoro.

LE DIRETTIVE MINISTERIALI

-La direttiva 23 maggio 2007 “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche” emanata dal Ministero per le riforme e le innovazioni nelle pubblica amministrazione con il Ministero per i diritti e le pari opportunità, richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell'attuazione dei principi delle pari opportunità e delle valorizzazioni delle differenze nelle politiche del personale. La direttiva si pone l'obiettivo di fare attuare completamente le disposizioni normative vigenti, facilitare l'aumento della presenza di donne in posizione apicali, sviluppare best practices volte a valorizzare l'apporto di lavoratrici e lavoratori, orientare le politiche di gestione delle risorse umane secondo specifiche linee di azione.

- La direttiva 04. Marzo 2011 “linee guida sulle modalità di funzionamento dei comitati unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”, emanata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e l’Innovazione e il Ministro per le Pari Opportunità, con la quale invitavano le pubbliche amministrazioni a dare attuazione alla previsione normativa e si prescriveva l’adozione di una serie di provvedimenti ed azioni specifiche; - La direttiva 26 giugno 2019, n. 2/2019, “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei comitati unici di garanzia nelle pubbliche amministrazioni”, emanata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione, che sostituisce le precedenti direttive del 23.05.2007 e del 04.03.2011, ormai non più adeguate agli indirizzi comunitari e alle disposizioni nazionali successivamente intervenuti in materia;

Le linee di azione che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad attuare sono riportate, pertanto, nella direttiva n. 2/2019 al paragrafo 3 e riguardano, nello specifico, i seguenti ambiti di intervento:

- prevenzione e rimozione delle discriminazioni in ambito lavorativo;
- rimozione di fattori che ostacolano le pari opportunità nelle politiche di reclutamento e gestione del personale, promozione della presenza equilibrata delle lavoratrici e dei lavoratori nelle posizioni apicali, eliminazione di eventuali penalizzazioni discriminatorie nell’assegnazione degli incarichi, anche di posizione organizzativa o dirigenziali, nello svolgimento delle attività rientranti nei compiti e doveri d’ufficio, nonché nella corresponsione dei relativi emolumenti;
- garanzia del benessere organizzativo e dell’assenza di qualsiasi discriminazione, nonché della migliore conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita;
- promozione, di percorsi informativi e formativi sui temi della promozione delle pari opportunità e della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, rivolti a tutti i livelli dell’amministrazione, inclusi i dirigenti.

LE AZIONI POSITIVE

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure “speciali”, in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta, e “temporanee” in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

La strategia delle azioni positive si occupa di rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano, in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche, psichiche e sociali, rispetto ai diritti universali di cittadinanza.

IL P.A.P. DEL COMUNE DI VILLABATE

Il contesto del Comune di Villabate.

L’organizzazione del Comune di Villabate intende promuovere l’attivazione di strumenti per favorire le reali pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica;

Tuttavia, con la piena consapevolezza dell’importanza di uno strumento finalizzato all’attuazione delle leggi di pari opportunità, il Comune intende continuare a porre particolare attenzione per far sì che la propria attività continui ad essere volta al perseguimento e all’applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro.

Il piano, se compreso e ben utilizzato, potrà permettere all'Ente di agevolare le sue dipendenti e i suoi dipendenti dando la possibilità a tutte le lavoratrici ed i lavoratori di svolgere le proprie mansioni con impegno, con entusiasmo e senza particolari disagi, assicurando il c.d. "benessere lavorativo".

L'aggiornamento al Piano triennio 2022/2024

Il Comune di Villabate ha adottato il piano in argomento con deliberazioni n. 123 in data 23/11/2022.

L'ente, con l'aggiornamento del Piano Triennale delle Azioni Positive 2022-2024, auspica il miglioramento continuo in termini di benessere organizzativo dell'amministrazione nel suo complesso. Le azioni previste in esso riguardano la totalità dei dipendenti, e quindi non solo delle donne, pur nella consapevolezza che, soprattutto in Italia, sul genere femminile gravano maggiori carichi quali quelli familiari.

La responsabilità del presente piano e delle risorse ad esso attribuite viene affidata al Segretario Comunale. Per la realizzazione delle azioni positive saranno coinvolti, insieme al Segretario, i Responsabili dei Settori.

Composizione attuale della Dotazione Organica

L'analisi della situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data del 1° gennaio 2022 presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori:

DIPENDENTI	CATEGORIA D	CATEGORIA C	CATEGORIA B	CATEGORIA A	TOTALE
UOMINI	7	19	9	3	17
DONNE	3	18	9	3	24
TOTALE	10	37	18	6	41

La situazione del Comune di Villabate registra pertanto una rappresentanza maschile pari a n°38 unità, e una rappresentanza femminile pari a n° 33 unità, percentualmente uomini n. 38 (53,52%) Donne n. 33 (46,48%). Delle n. 71 unità di personale in ruolo, oltre al Segretario comunale, n. 40 unità (56,33%) risultano essere full time e n. 31 unità (43,66%) risultano essere part-time.

Tipologia rapporto	Donne	Uomini
Full-time	15	23
Part-time	18	15
TOTALI	33	38
	Totale dipendenti	71

Di seguito vengono classificati i rapporti di lavoro part-time tenendo conto della categoria di appartenenza, della tipologia e delle relative ore settimanali:

N. UNITA'	SESSO	CATEGORIA	TIPOLOGIA	% PART TIME	
1	M	D	VERTICALE	3,03	
9	F	C	ORIZZONTALE	27,27	
11	M	C	ORIZZONTALE	33,33	
8	F	B	ORIZZONTALE	24,24	
1	M	B	ORIZZONTALE	3,03	
1	F	A	ORIZZONTALE	3,03	
2	M	A	ORIZZONTALE	6,06	

COMPONENTI R.S.U.

Genere	Unità		Percentuale %
Donne		2	40
Uomini		3	60

Dipendenti con incarico di POSIZIONE ORGANIZZATIVA	
Genere	Titolari di Posizione Organizzativa – Cat D
Uomini	4
Donne	2
Totali	6

Si dà atto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48 comma 1 lettera d), del D.Lgs 198/2006, in quanto non sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi. Nel Comune di Villabate, inoltre, è stata garantita la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile nelle commissioni di concorso e selezione.

Obiettivi ed azioni positive per il triennio 2022-2024

Con il presente Piano Triennale delle Azioni Positive, pertanto, l'Amministrazione Comunale favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento ai seguenti principi:

- pari opportunità come condizione di uguale possibilità di riuscita o pari occasioni favorevoli;
- azioni positive come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità.
- garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonale improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti;
- ritenere come valore fondamentale da tutelare il benessere psicologico dei lavoratori garantendo condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti o mobbizzanti;
- intervenire sulla cultura della gestione delle risorse umane perché favorisca le pari opportunità nello sviluppo della crescita professionale del proprio personale e tenga conto delle condizioni specifiche di uomini e donne;
- rimuovere gli ostacoli che impediscano di fatto la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne.

In questa ottica gli obiettivi che l'Amministrazione Comunale si propone di perseguire nell'arco del triennio sono:

- Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing, discriminazioni
- Garantire il rispetto delle pari opportunità sia nelle procedure di reclutamento del personale che nel lavoro
- Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, con corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento, sviluppo carriera e professionalità;
- Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio (conciliazione vita/lavoro e flessibilità degli orari di lavoro);
- Facilitare l'utilizzo del lavoro agile, per alcuni giorni alla settimana, e per le attività che possono essere svolte da remoto, in particolare in presenza di figli di età minore dei tre anni, senza che ciò comporti penalizzazioni nella formazione e nella crescita professionale;

Pertanto la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e professionali.

Il Comune finalizza la propria azione al raggiungimento dell'effettiva parità giuridica, economica e di possibilità nel lavoro e di lavoro, tra uomo e donna.

Per ciascuno degli interventi programmatici citati in premessa vengono di seguito indicati gli obiettivi da raggiungere e le azioni attraverso le quali raggiungere tali obiettivi.

Obiettivo 1 : Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing, discriminazioni

Il Comune di Villabate si impegna a far sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, ritenendo quale valore fondamentale da tutelare il benessere psicologico dei lavoratori, garantendo loro condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti, mobbizzanti o discriminatori; determinate ad esempio da:

- pressioni o molestie sessuali
- casi di mobbing
- atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente anche in forma velata e indiretta

Il Comune di Villabate si impegna a garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonale improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti;

Obiettivo 2 : Garantire il rispetto delle pari opportunità sia nelle procedure di reclutamento del personale che nel lavoro.

Il Comune di Villabate si impegna:

- a garantire pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro richiamando espressamente tale principio nei bandi di selezione di personale e il rispetto della normativa in tema di pari opportunità;
- a non privilegiare nella selezione l'uno o l'altro sesso, ed in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato maschio deve essere opportunamente giustificata;
- nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.
- ad assicurare nelle commissioni di concorso o selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.

Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Il Comune si impegna a rimuovere gli ostacoli che impediscano di fatto la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne e a tutelare e riconoscere come fondamentale e irrinunciabile il diritto alla pari libertà e dignità della persona dei lavoratori Soggetti e uffici coinvolti: Responsabili, Segretario.

Obiettivo 3. Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale con corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento, sviluppo carriera e professionalità. Formazione

La formazione e l'aggiornamento di tutto il personale, senza discriminazione di genere e adottare modalità organizzative delle azioni formative che favoriscano la partecipazione di lavoratori e lavoratrici in condizioni di pari opportunità e non costituiscano ostacolo alla conciliazione fra vita professionale e vita familiare;

Obiettivo: programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco di un triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera.

Finalità strategiche: migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time e coinvolgere i lavoratori portatori di handicap. Saranno predisposte riunioni di settore con ciascun Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze.

Consentire la formazione al maggior numero di dipendenti possibile. Gli attestati dei corsi frequentati verranno conservati nel fascicolo personale individuale di ciascun dipendente presso l'Ufficio Personale.

Soggetti e uffici coinvolti: Responsabili, Segretario.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

Il Comune di Villabate promuove la crescita dei propri dipendenti attraverso l'attività di formazione. Nelle esigenze di ogni settore è garantita la possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare corsi di formazione qualificati, intesi come strumento per accrescere conoscenze e competenze specifiche. Ogni dipendente ha facoltà di proporre la partecipazione a corsi di formazione ai propri responsabili e/o al Segretario generale.

I corsi sono individuati e organizzati in orari e sedi che li rendano il più possibile accessibili anche a coloro che hanno orario di lavoro part-time e per conciliare esigenze familiari.

Il Comune si impegna a favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente. I piani di formazione annuali riguardano in linea di massima tutto il personale dipendente. Tali piani dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo l'eguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovrà essere valutata la possibilità di articolazione in orari, sedi ed altro tali da renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia.

Sarà assicurata la formazione e-learning con corsi on line facilmente gestibili dal personale anche attraverso registrazioni con flessibilità oraria.

Sviluppo carriera e professionalità

Obiettivo: favorire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative e con la disponibilità di risorse finanziarie in tema di incentivi e progressioni economiche.

Finalità strategiche: creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

- Azioni:
- programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.
- utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.
- affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

Soggetti e uffici coinvolti: Responsabili, Segretario.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

Obiettivo 4. Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio. (conciliazione vita/lavoro e flessibilità degli orari di lavoro);

Il Comune di Villabate favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari di lavoro, dimostrando da sempre particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche. Questo Comune oltre ad aver sempre concesso tutti i congedi e permessi per motivi familiari previsti dalle norme in materia, ha sempre mostrato sensibilità in ordine alle varie esigenze delle lavoratrici, specialmente se riferite a questo genere di problemi. Per quanto riguarda le ferie, i dipendenti, ed in particolare le lavoratrici con famiglia a carico, hanno ampia facoltà di utilizzarle dilazionandole o raggruppandole durante il periodo dell'anno, secondo le proprie esigenze, tenendo comunque conto delle particolarità delle loro mansioni e quindi della possibilità di sostituzione. L'articolazione di un orario di lavoro flessibile e differenziato per le lavoratrici madri sarà presa in considerazione nel caso vi fossero nuove richieste.

Per quanto riguarda il lavoro part-time in questo Comune non emergono necessità particolari e, nei limiti consentiti dal contratto collettivo di lavoro, esistono alcune lavoratrici che ne fruiscono. In particolare l'Ente promuove la diffusione tra il personale della Legge sui congedi parentali, D.Lgs 26 Marzo 2001, n. 151 "Testo unico sulle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, a norma dell'articolo 15 della Legge 8 marzo 2000, n. 53, garantendo l'utilizzo dei congedi parentali anche da parte degli uomini. Nel corso dei precedenti trienni, tali congedi sono stati usufruiti anche da dipendenti di sesso maschile.

Sono state accolte tutte le richieste di trasformazione dell'orario di lavoro da part time a tempo pieno e viceversa, sulla base delle esigenze familiari del personale e secondo l'articolazione concordata tra gli interessati ed i propri responsabili.

In presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato potranno essere definite forme di flessibilità orarie favorendo politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare.

Obiettivo: favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro.

Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

Finalità strategiche: potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azioni:

- prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali - prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie e dei permessi a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.
- l'Ufficio Personale raccoglierà le informazioni e la normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro per favorirne la conoscenza e la fruizione da parte di tutti i dipendenti.
- consentire temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro di tutto il personale, in presenza di oggettive esigenze di conciliazioni tra la vita familiare e la vita professionale, determinate da esigenze di assistenza di minori, anziani, malati gravi, diversamente abili ecc...Tali

personalizzazioni di orario saranno preventivamente valutate dal Responsabile del servizio competente e dovranno essere compatibili con le esigenze di funzionalità dei servizi;

- attivare specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità.
- introdurre pratiche di telelavoro domiciliare alternate a lavoro da svolgere presso la sede abituale al fine di favorire coloro che hanno carichi di responsabilità familiari particolarmente gravosi (figli con problemi di salute, familiari malati o non autosufficienti, famiglie monoparentali con figli a carico), e soprattutto coloro che devono quotidianamente ricoprire distanze significative tra abitazione e luogo di lavoro. Il telelavoro è proposto come una forma di azione positiva per incentivare e agevolare il mantenimento dell'occupazione per coloro che si trovano in situazione di svantaggio personale e sociale così da realizzare l'obiettivo di pari opportunità di lavoro.

Soggetti e uffici coinvolti: Responsabili, Segretario.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale.

Obiettivo 5. Facilitare l'utilizzo del lavoro agile, per alcuni giorni alla settimana, in particolare in presenza di figli di età minore dei tre anni, e per le attività che verranno individuate dalla Amministrazione come eseguibili da remoto, garantendo che ciò non comporti penalizzazioni nella formazione e nella crescita professionale;

Il Comune di Villabate si impegna a facilitare l'utilizzo dello smart working e a garantire che i dipendenti che svolgeranno la propria attività da remoto, secondo le modalità e le indicazioni organizzative che verranno indicate nel c.d. POLA, Piano organizzativo del lavoro agile, non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera e della formazione

Durata del Piano

Il presente Piano ha durata triennale.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo di poter procedere alla scadenza ad un aggiornamento adeguato. E' pubblicato sul sito internet del Comune nella sezione Amministrazione Trasparente.

SEZIONE 4

4.1 Monitoraggio

In questa sezione dovranno essere indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

Il monitoraggio delle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”, avverrà in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, secondo le indicazioni di ANAC.

In relazione alla Sezione “Organizzazione e capitale umano” il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale da OIV/Nucleo di valutazione.