



CITTÀ DI ARICCIA
Città Metropolitana di Roma Capitale

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

P.I.A.O.

2023 – 2025

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

Deliberazione della Giunta Comunale n. 56 del 16 marzo 2023





SOMMARIO

| | |
|--|-----------|
| Premessa..... | 4 |
| SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE | 5 |
| SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE..... | 6 |
| 2.1 Sottosezione di programmazione: VALORE PUBBLICO..... | 6 |
| Sottosezione "Valore Pubblico" : ARICCIA CITTÀ DELLA CULTURA, TURISMO E RILANCIO ECONOMICO | 8 |
| Sottosezione "Valore Pubblico": ARICCIA CITTÀ SICURA E SOLIDALE | 9 |
| Sottosezione "Valore Pubblico": ARICCIA CITTÀ DELL'INNOVAZIONE E DEL DIGITALE..... | 10 |
| Sottosezione "Valore Pubblico": ARICCIA CITTÀ VERDE..... | 11 |
| Sottosezione "Valore Pubblico": ARICCIA CITTÀ DELLA SCUOLA E DEI GIOVANI | 12 |
| 2.2 Sottosezione di programmazione: PERFORMANCE | 13 |
| 2.2.1 Il sistema di Misurazione e Valutazione adottato dal comune | 13 |
| 2.2.1 Sottosezione di programmazione: Obiettivi di Performance individuale dei Dirigenti anno 2023 | 34 |
| AREA PROGETTO SPECIALE – OBIETTIVO 1: Realizzazione di un accordo quadro per l'individuazione di strutture idonee all'accoglienza di minori, gestanti madri e madri con figli minori | 34 |
| AREA PROGETTO SPECIALE – OBIETTIVO 2: Realizzazione di una carta dei servizi sociali..... | 35 |
| AREA PROGETTO SPECIALE – OBIETTIVO 3: Verifica possibilità di convenzionamento con la fondazione banco alimentare (Castelli Romani) per l'erogazione di pacchi spesa ai cittadini indigenti | 36 |
| AREA I - Programmazione E Controllo Attività Economiche E Finanziaria OBIETTIVO 1: Attivazioni portali. app io e multicanalità di accesso ai servizi comunali..... | 38 |
| AREA I - Programmazione E Controllo Attività Economiche E Finanziaria OBIETTIVO 2: Punto Unico di Accesso all'entrata della Casa Comunale..... | 39 |
| AREA II - Lavori Pubblici E Politiche Territoriali OBIETTIVO 1: Recupero edificio Comune vecchio P.le Aldo Moro..... | 41 |
| AREA II - Lavori Pubblici E Politiche Territoriali OBIETTIVO 2: Realizzazione svincolo in località Ginestreto per oltrepassare il ponte ferroviario e favorire viabilità verso il Nuovo Ospedale dei Castelli | 42 |
| AREA II - Lavori Pubblici E Politiche Territoriali OBIETTIVO 3: Recupero area ex depuratore ... | 42 |
| AREA III e Area IV– Polizia Locale e Protezione Civile OBIETTIVO 1: Nuovo Regolamento di Polizia Urbana | 43 |
| AREA III e Area IV– Polizia Locale e Protezione Civile OBIETTIVO 2: Potenziamento del sistema di protezione Civile..... | 44 |
| AREA III e Area IV– Polizia Locale e Protezione Civile OBIETTIVO 3: Videosorveglianza delle zone più critiche a tutela del territorio e dei cittadini | 44 |
| AREA V – AMMINISTRATIVA - OBIETTIVO 1: Servizio cultura – Palazzo Chigi | 45 |
| AREA V – AMMINISTRATIVA - OBIETTIVO 2: Palazzo Chigi..... | 46 |



| | |
|---|-----|
| AREA V - Amministrativa OBIETTIVO 3: Partecipazione Alla Notte Europea Dei Ricercatori - heal the plAnet's Future – LEAF..... | 46 |
| AREA I e V – Area II – Area III e IV – Area Progetto Speciale OBIETTIVO : Compilazione e invio del form di monitoraggio di attuazione delle misure di anticorruzione | 49 |
| 2.3 Sottosezione di programmazione: RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA | 50 |
| 2.3.1 Analisi del contesto sotto l’aspetto criminologico | 50 |
| 2.3.2 Identificazione dei rischi, dei fattori abilitanti e ponderazione del rischio per processo | 72 |
| 2.3.2.1 Analisi dei rischi | 72 |
| 2.3.2.2 Identificazione dei rischi | 73 |
| 2.3.2.3 Ponderazione del rischio corruttivo per ciascun processo..... | 73 |
| SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO | 195 |
| 3.1 Sottosezione di programmazione: STRUTTURA ORGANIZZATIVA | 195 |
| 3.1.1 Piano Azioni Positive..... | 196 |
| 3.1.2 Livelli di responsabilità organizzativa al 31/12/2022 | 198 |
| 3.2 Sottosezione di programmazione: ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE | 202 |
| 3.3 Sottosezione di programmazione: PIANO DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE | 203 |
| 3.4 Sottosezione di programmazione: LA FORMAZIONE | 206 |
| SEZIONE 4. GOVERNANCE E MONITORAGGIO | 207 |
| 4.1 Sottosezione di programmazione: GOVERNANCE | 207 |
| 4.2 Sottosezione di programmazione: MONITORAGGIO DEL PIAO | 207 |
| Tabella di monitoraggio pluriennale | 209 |



PREMESSA

Riferimenti Normativi

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione. Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni. La norma richiama espressamente le discipline di settore e, in particolare, il D.Lgs. n. 150/2009, in materia di performance, e la Legge n. 190/2012, in materia di prevenzione della corruzione; ciò indica che i principi di riferimento dei rispettivi piani, i cui contenuti confluiscono nel PIAO, continueranno a governarne i contenuti. Il Piano ha durata triennale ma viene aggiornato annualmente.

Le Amministrazioni devono approvare il Piano entro il 31 gennaio di ogni anno pubblicarlo nel proprio sito internet istituzionale inviarlo al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.

Con il PIAO si avvia un significativo tentativo di disegno organico del sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche che ha il merito di aver evidenziato la molteplicità di strumenti di programmazione spesso non dialoganti ed altrettanto spesso, per molti aspetti, sovrapposti. Inoltre, enfatizza un tema fondamentale: la valutazione del valore generato, delle cause e degli effetti che i meccanismi di programmazione e di pianificazione sono in grado di generare delineando, in questo modo, un filo conduttore comune tra i diversi ambiti di programmazione.

Il legame logico tra gli elementi del PIAO è rappresentato dalla figura sotto riportata, dove:

- le leve rappresentano i fattori che alimentano l'azione amministrativa e ne consentono il corretto esplicarsi nel tempo;
- gli elementi di garanzia (PTPCT e Piano Organizzativo del Lavoro Agile) costituiscono le funzioni a salvaguardia del Valore Pubblico, sia in termini di correttezza dell'azione amministrativa sia di miglioramento e semplificazione delle modalità lavorative per l'erogazione dei servizi;
- il Valore Pubblico rappresenta la proposizione di valore, cioè ciò che l'ente intende offrire al contesto di riferimento e che ne qualifica l'azione amministrativa e le "politiche



SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di ARICCIA

Indirizzo: Piazza San Nicola, 1

00072 Ariccia (RM)

Codice Fiscale: 02850270584

P.IVA: 01125551000

Sindaco: Dott. Gianluca Staccoli

Numero dei dipendenti in servizio (al 31/12/2022): 93

Numero degli abitanti (al 31/12/2022): 18.370; numero nuclei familiari residenti 7.652

Telefono: +39 0693485 1

Sito Internet: www.comune.ariccia.rm.it

PEC Istituzionale: protocollo@pec.comunediariccia.it

Cod. IPA: c_a401



SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Sottosezione di programmazione: VALORE PUBBLICO

In questa sezione, l'Amministrazione intende rappresentare i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati. Vengono di seguito espresse l'analisi del contesto di riferimento dell'Ente, in termini di opportunità e rischi analizzati per il prossimo futuro e la definizione delle strategie che l'ente intende mettere in campo per affrontare le opportunità o i problemi dei contesti di riferimento. La sezione Valore Pubblico intende rappresentare una selezione delle priorità strategiche che l'ente individua per caratterizzare la propria azione amministrativa. Per il presente PIAO le informazioni di riferimento sono ricavabili dalla SeS, sezione strategica del DUP, Documento Unico di Programmazione 2023 – 2025, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 114 del 27/07/2022.

La “visione” della città che questa Amministrazione intende proporre, orientare ed attuare per migliorare il benessere economico, sociale e ambientale degli utenti, degli stakeholders e del tessuto produttivo, è quella di una città con più cultura e molteplici iniziative culturali, di diverso genere, apprezzata meta turistica, sempre più bella, organizzata ed attrattiva, in grado di valorizzare le sue molteplici bellezze artistiche, monumentali e museali, più vicina al mondo del lavoro, delle professioni, dell'agricoltura e dell'impresa; laboriosa, caratterizzata da un'economia moderna ed evoluta nei vari settori economici che la caratterizzano; più aperta ed inclusiva, più verde e con una migliore qualità della vita, dotata di una mobilità sempre più sicura, facilmente fruibile e sostenibile; una città sempre più vicina ai giovani e alla scuola e dove la pratica dello sport, nelle sue diverse forme e discipline, sia facilitata ed incentivata; una città sempre più attenta nei confronti di chi è meno tutelato o garantito e versa in condizioni di difficoltà e disagio.

La sezione Valore Pubblico esplicita la sintesi di quanto l'Amministrazione ritiene essere motivo di particolare qualificazione nelle scelte gestionali che vengono messe in atto a partire dai problemi e dalle opportunità che si intendono affrontare. Ha fatto proprio quanto la Commissione e il Parlamento Europeo ha indicato con gli obiettivi strategici di Next Generation EU: transizione ecologica, innovazione digitale, inclusione sociale, conoscenza. Quattro pilastri attorno a cui costruire le politiche pubbliche per un nuovo modello di sviluppo, puntando soprattutto ai benefici direttamente connessi al PNRR.

Sarà fondamentale la realizzazione di progetti ambiziosi da sviluppare con i fondi del PNRR: questi progetti hanno come punto focale l'alleggerimento del sovraffollamento del centro storico e la riorganizzazione delle strutture scolastiche. Le aree parcheggio e la collocazione dei nuovi plessi, infatti, porteranno i cittadini di Ariccia a indirizzare il flusso verso la parte esterna della città, consentendo ai residenti e ai turisti una maggiore fruibilità del centro storico senza dover combattere con il traffico e gli ingorghi. Non è detto che i fondi del PNRR arrivino a coprire l'intero importo necessario per la realizzazione, è comunque l'opportunità più grande per la città di Ariccia, per incrementare il benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale a favore dei cittadini e delle future generazioni.



Di seguito si rappresenta una sintesi dell'analisi delle opportunità e dei problemi che l'ente intende affrontare in chiave di strategia di evoluzione, anche alla luce dei punti di forza e di debolezza che caratterizzano l'attuale situazione dell'Ente.

Tale "visione" ha portato alla declinazione di 5 linee di azione, ognuna delle quali ha come obiettivo il miglioramento della qualità della vita; la creazione e l'incremento di benessere per la comunità ariccina.

Gli ambiti individuati sono di seguito elencati:

- Ariccia città della cultura, turismo e rilancio economico;
- Ariccia città sicura e solidale;
- Ariccia città dell'innovazione e del digitale;
- Ariccia città verde;
- Ariccia città della scuola e dei giovani;

Le informazioni relative a quanto sopra esposto, sono di seguito esplicitate nelle seguenti tabelle:



Sottosezione "Valore Pubblico" : ARICCIA CITTÀ DELLA CULTURA, TURISMO E RILANCIO ECONOMICO

Sottosezione "Valore Pubblico"

ANALISI DI CONTESTO

L'evento drammatico della pandemia può essere trasformato nell'occasione per ripensare il modello di sviluppo, gli stili di vita, le priorità che le società democratiche si danno e, soprattutto, il ruolo che l'Amministrazione vuole giocare nelle prossime sfide, per migliorare la qualità della vita e dell'abitare soprattutto nelle periferie. Cultura e Turismo sono elementi trainanti per la valorizzazione del tessuto economico locale, soprattutto nel post pandemia. La necessità è quella sia di diversificare che di incrementare l'offerta culturale adeguata alla domanda turistica per un rilancio dello sviluppo economico e occupazionale del territorio rispettoso dell'ambiente, considerato come di seguito allegata l'analisi dei dati storici dal 2013 al 2021, relativi agli ingressi a Palazzo Chigi, museo storico del barocco nonché residenza d'epoca, principale attrattiva culturale turistica della Città di Ariccia. Dalla tabella di seguito indicata è evidente come la pandemia da Co-VID 19 abbia influenzato negativamente soprattutto il numero di presenze degli studenti. Dalla *classifica ISTAT dei comuni in base alla densità turistica*¹, il comune è classificato come **un comune lacuale** (situato sulla costa di un lago o avente almeno il 50 % della superficie a una distanza euclidea dal bordo del lago inferiore a 3 km.) con i seguenti indici: **D3 "Indice sintetico di intensità e caratteristiche dell'offerta" (quintili) Medio; P4 "Indice sintetico di intensità e caratteristiche della domanda turistica" (quintili) Alto; T4 "Indice sintetico di attività economiche connesse al turismo" (quintili) Alto;** con S3 "Sintesi degli indici D, P e T" (quintili) media.

Serie storica dal 2013 al 2021 del Numero di ingressi pe tipologia di biglietti

| Tipologia di biglietti | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
|---------------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|--------------|--------------|
| Gratuito | 1.267 | 831 | 667 | 514 | 1.408 | 528 | 556 | 394 | 1.074 |
| Gruppi-Lingua | 375 | 225 | 400 | 294 | 169 | 15 | 74 | 21 | |
| Intero | 4.555 | 5.206 | 4.779 | 4.679 | 4.858 | 3.593 | 3.713 | 2.867 | 2.115 |
| Lingua | 9 | 8 | 12 | | | | | | |
| Ragazzi Scuole | 269 | 479 | 2.325 | 1.759 | 952 | 2.051 | 1.384 | 281 | 239 |
| Ridotto | 7.603 | 9.709 | 7.675 | 6.789 | 9.592 | 10.262 | 10.584 | 3.067 | 3.398 |
| Totale complessivo | 14.078 | 16.458 | 15.858 | 14.035 | 16.979 | 16.449 | 16.311 | 6.630 | 6.826 |

VALORE PUBBLICO atteso (IN SENSO STRETTO: impatto degli impatti)

L'obiettivo è portare l'indice ISTAT **D3 "Indice sintetico di intensità e caratteristiche dell'offerta" (quintili) da Medio ad Alto, mantenendo invariati ; P4 "Indice sintetico di intensità e caratteristiche della domanda turistica" (quintili) Alto; T4 "Indice sintetico di attività economiche connesse al turismo" (quintili) Alto,** attraverso il miglioramento del decoro della città necessario per una città che si vuole porre al centro di un territorio di grande interesse turistico, culturale ed ambientale. Si rende necessario integrare il quartiere di Fontana di Papa per incrementare il benessere dei cittadini. Si vuole rilanciare le attività economiche in zona industriale – agricoltura e commercio. Per il rilancio della cultura e del turismo è altresì necessario recuperare e valorizzare il patrimonio comunale, incrementando le attività di Palazzo Chigi; l'aumento del numero di eventi consentirà un beneficio alle attività commerciali nel loro complesso.

Target
2023

D3 "Indice sintetico di intensità e caratteristiche dell'offerta Medio [1]

Cod. VP1

Ambito strategico

ARICCIA CITTÀ DELLA CULTURA, TURISMO E RILANCIO ECONOMICO

Responsabile: DIRIGENTE AREA I e V; DIRIGENTE AREA II.

¹ *Classificazione dei Comuni in base alla densità turistica come indicato dalla Legge 17 luglio 2020, n. 77, art. 182, La Legge 17 luglio 2020, n. 77, recante misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19 (GU n.180 del 18-7-2020 - Suppl. Ordinario n. 25) prevede, all'art. 182, che l'Istituto nazionale di statistica definisca una classificazione delle attività economiche con riferimento alle aree ad alta densità turistica, al fine di evidenziarne il nesso turistico territoriale e consentire l'accesso a misure di sostegno mirate in favore delle imprese dei settori del commercio, della ristorazione e delle strutture ricettive colpite dalla prolungata riduzione dei flussi di turisti. A tale scopo, la normativa ha indicato come riferimenti informativi utili alla "individuazione, sul territorio, delle aree a maggiore densità turistica ovvero prossime ai siti di interesse", la classificazione relativa alla territorialità delle attività turistico-alberghiere, che aveva portato all'individuazione di aree territoriali omogenee per l'applicazione degli Studi di settore, nonché le rilevazioni sulla capacità di carico turistica del Mibact e gli indicatori di densità turistica dell'Osservatorio nazionale del turismo, che misurano il rapporto tra il numero di presenze turistiche e la superficie del territorio, tenuto conto della popolazione residente.*



Sottosezione "Valore Pubblico": ARICCIA CITTÀ SICURA E SOLIDALE

Sottosezione "Valore Pubblico"

ANALISI DI CONTESTO

Aumento dell'impoverimento della popolazione ariccina e dell'acuirsi delle fragilità già presenti sul territorio con l'avvento del COVID. Nell'immediatezza dell'emergenza, si è verificato un incremento di richieste del 58% n.408 nuclei familiari - di cui 355 destinatari delle "misure di sostegno alimentare" in modalità "consegna a domicilio di generi alimentari e di prodotti di prima necessità" per una popolazione totale di 1037 persone - contro i 169 nuclei familiari in carico ai Servizi Sociali.

VALORE PUBBLICO atteso (IN SENSO STRETTO: impatto degli impatti)

Promozione e realizzazione di una rete – nell'ottica di una sussidiarietà orizzontale – che coinvolga le principali associazioni del territorio che, a vario titolo, già si occupano della raccolta e distribuzione delle derrate alimentari anche al fine di una più corretta ed efficace assegnazione delle stesse agli aventi diritto; Sviluppo e centralità urbana di Via Nettunense, zona NOC, con il Servizio PUA; Valorizzazione Villa Ricordi (immobile confiscato alla malavita organizzata) con risorse PNRR e PUI promossi dalla Città Metropolitana di Roma finalizzati per la gestione dei servizi e della domotica; Costruzione di un Polo d'inclusione sociale e lavorativa articolata nei seguenti servizi:
1. casa rifugio per donne vittime di violenza; 2. appartamento per co-housing "dopo di noi" rivolto a persone con disabilità; 3. appartamento "Vita indipendente" rivolto a persone con disagio psichico; 4. "Stazione di posta", servizio che si colloca nell'ambito della misura 5 del PNRR, per l'ospitalità temporanea di persone senza fissa dimora e per l'attivazione di percorsi di reinserimento; 5. hub per il co-working/smart working orientato all'inclusione sociale e lavorativa degli ospiti delle strutture residenziali suddette e delle fasce fragili della popolazione del distretto RM 6.2.

Target 2023

Almeno 3 ob. Delle performance

Cod. VP2

Ambito strategico

ARICCIA CITTÀ SICURA E SOLIDALE

Responsabile: DIRIGENTE AREA PROGETTO SPECIALE; DIRIGENTE AREA II; DIRIGENTE AREA III



Sottosezione "Valore Pubblico": ARICCIA CITTÀ DELL'INNOVAZIONE E DEL DIGITALE

Sottosezione "Valore Pubblico"

ANALISI DI CONTESTO

Migliorare i servizi ai cittadini e alle imprese, favorendo l'utilizzo del portale telematico dedicato. Tale transizione al digitale si rende necessaria in adeguamento alla normativa prevista dalla vigente legislazione.

VALORE PUBBLICO atteso (IN SENSO STRETTO: impatto degli impatti)

Attraverso la transizione al digitale ampliare la fruizione dei servizi a tutti i cittadini, digitalizzando maggiormente i servizi forniti dal Comune per favorirne l'utilizzo telematico, ampliando altresì l'orario di apertura degli uffici comunali. Creare una struttura comunale in grado di recepire ed indirizzare i finanziamenti europei, nazionali e regionali sia per il Comune che per le imprese e i cittadini. Creare un punto di accesso unico ai servizi al cittadino.

Lo Sportello telematico polifunzionale attualmente è utilizzato soprattutto per le istanze SUE E SUAP

| Tipologia istanza | 2022 |
|---------------------------|-------------|
| Edilizia | 955 |
| Edilizia; Urbanistica | 6 |
| Edilizia; Vincolistica | 8 |
| Generale | 28 |
| Suap | 244 |
| Urbanistica; Edilizia | 48 |
| Vincolistica | 76 |
| Totale complessivo | 1365 |

Fonte: interna, elaborata ufficio di statistica comunale

Target 2023

Incremento presentazione delle istanze tramite lo sportello telematico polifunzionale anche per: Pagamenti; Servizi Tributari; Servizi demografici; accesso civico e Polizia locale

Cod. VP3

Ambito strategico

ARICCIA CITTÀ DELL'INNOVAZIONE E DEL DIGITALE

Responsabile: DIRIGENTE AREA V



Sottosezione "Valore Pubblico": ARICCIA CITTÀ VERDE

| Sottosezione "Valore Pubblico" | | |
|---|---|--|
| ANALISI DI CONTESTO | Salvaguardia dell'ambiente attraverso la riqualificazione energetica anche attraverso i finanziamenti europei | |
| VALORE PUBBLICO atteso (IN SENSO STRETTO: impatto degli impatti) | | |
| <p>Salvaguardia dell'ambiente attraverso la valorizzazione delle aree verdi: risistemazione delle aree verdi adibite a giardini pubblici ed ammodernamento dei giochi dei bimbi ivi presenti. Realizzazione di percorsi naturalistici all'interno di Parco Chigi e Colle Pardo. Mantenimento aree verdi di proprietà comunale all'interno del comprensorio di Monte Gentile. Recupero di aree verdi in prossimità dell'ex depuratore.</p> <p>Salvaguardia dell'ambiente anche attraverso l'implementazione e manutenzione in efficienza, e lo sviluppo di energie rinnovabili a vantaggio di tutti i cittadini. Attuazione di piani di riqualificazione energetica di tutti gli edifici comunali mediante l'istallazione di impianti fotovoltaici.</p> <p>Riqualificazione ambientale in Via delle Noci e zone limitrofe con la realizzazione della rete fognaria. Pulizia straordinaria di tutte le caditoie sul territorio comunale e successiva manutenzione ordinaria. Modifica del sistema idraulico per l'ottimizzazione del deflusso delle acque piovane in zona Somaschi.</p> | | <p style="text-align: center;">Target 2023</p> <ul style="list-style-type: none"> - Almeno due percorsi naturalistici nel Parco Chigi e Colle Pardo; - Almeno due Attività per la valorizzazione della Figura di Vito Volterra |
| Cod. VP4 | Ambito strategico | ARICCIA CITTÀ VERDE |
| Responsabile: DIRIGENTE AREA I; DIRIGENTE AREA II. | | |



Sottosezione "Valore Pubblico": ARICCIA CITTÀ DELLA SCUOLA E DEI GIOVANI

| Sottosezione "Valore Pubblico" | | |
|---|--|--|
| ANALISI | Potenziare le infrastrutture scolastiche e promuovere l'attività sportiva fra i giovani, riqualificando le strutture sportive comunali | |
| VALORE PUBBLICO atteso (IN SENSO STRETTO: impatto degli impatti) | | |
| <p>Promozione e rinnovamento delle infrastrutture e dell'offerta scolastica; creazione di eventi sul territorio, nel rispetto delle prescrizioni, per stimolare l'incontro, la creatività, il dialogo ed il sano divertimento. Formare ed informare i giovani cittadini attraverso l'istituzione di un nuovo sportello "Informa Giovani" dedicato all'ascolto di proposte, informazione, orientamento, formazione professionale e supporto all'ingresso nel mercato del lavoro.</p> <p>Favorire luoghi di aggregazione giovanile, per attività culturali, ricreative e sportive. Per questo promuovere maggiormente le attività sportive riqualificando le infrastrutture attraverso varie attività fondamentali e qualificanti:</p> <p>1.concessione pluriennale degli spazi comunali alle associazioni sportive, favorendo la pianificazione degli investimenti da parte delle stesse nello sviluppo delle strutture e dei progetti sportivi nel territorio 2. Creazione di aree gratuite da dedicare allo sport ed alla salute dell'individuo 3. Riqualificazione delle strutture sportive comunali 4. Realizzazione di una piscina comunale 5. Realizzazione di aree da dedicare allo sport nella zona di Fontana di Papa</p> | | <p>Target 2023</p> <p>Promuovere la partecipazione dei giovani per una città più condivisa con la costituzione del Consiglio dei giovani;</p> <p>Promozione di attività di connessione dei giovani al mondo del lavoro</p> |
| Cod. VP5 | Ambito strategico | ARICCIA CITTÀ DELLA SCUOLA E DEI GIOVANI |
| Responsabile: DIRIGENTE AREA I e V; DIRIGENTE AREA II; DIRIGENTE AREA III | | |



2.2 Sottosezione di programmazione: PERFORMANCE

Tale ambito programmatico è predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e secondo le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

Il Piano della Performance contiene sia gli obiettivi che discendono dalla strategia e dall'esplicitazione del Valore Pubblico dell'ente sia quelli che nascono dalle esigenze di garantire il funzionamento e la mission istituzionale dell'ente. Entrambe queste componenti costituiscono le fonti per la individuazione degli obiettivi di performance che l'ente intende realizzare.

L'ente si dota anche di un set di indicatori di misura della performance per il funzionamento dei processi e delle attività correnti, in modo da poter consentire la valorizzazione del mantenimento dei livelli di performance attesi e da garantire nei confronti della comunità di riferimento.

2.2.1 Il sistema di Misurazione e Valutazione adottato dal comune

Il sistema di misurazione e valutazione della performance individuale adottato dal Comune si caratterizza:

- per aver posto un collegamento strettissimo fra la performance organizzativa e la performance individuale. La valutazione di ciascuna unità organizzativa è posta alla base della valutazione individuale del personale che vi lavora e del dirigente che la dirige;

Il sistema si basa sulla valutazione di due componenti: gli obiettivi conseguiti ed i comportamenti organizzativi dimostrati.

La misurazione del grado di conseguimento degli obiettivi assegnati fornisce un contributo dell'80%.

La valutazione dei comportamenti organizzativi attesi dal valutato con il ruolo effettivamente esercitato nell'organizzazione fornisce un contributo del 20%.

La misurazione e la valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi dei dirigenti avvengono con gli strumenti e le modalità operative del controllo strategico.

Il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati all'unità organizzativa ha effetto diretto sulla valutazione individuale dei dirigenti, dei titolari di P.O. e del personale di categoria.

A tale scopo, all'esito del monitoraggio finale, i responsabili delle unità organizzative predispongono una sintetica relazione sull'attività svolta nel corso dell'anno, tesa ad illustrare, in particolare, le motivazioni del mancato o parziale conseguimento degli obiettivi assegnati.

Di tali motivazioni tengono conto i dirigenti, ai fini della valutazione individuale.

Il modello di valutazione dei comportamenti organizzativi dei dirigenti e dei titolari di posizione organizzativa prevede descrittori che abbracciano le seguenti macro-categorie:

- contributo organizzativo e gestione delle risorse
- integrazione personale nell'organizzazione
- problem solving



- sviluppo delle competenze

Il modello di valutazione dei comportamenti organizzativi del personale con qualifica non dirigenziale prevede descrittori relativi:

- alla collaborazione interfunzionale
- alla flessibilità
- alla gestione della comunicazione
- alla gestione della relazione
- alla tempestività
- all'accuratezza
- allo sviluppo ed alla condivisione della conoscenza
- all'analisi e alla soluzione dei problemi

La valutazione complessiva è espressa in forma numerica come somma del punteggio attribuito al grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati (massimo 80 punti) e del punteggio attribuito alla valutazione dei comportamenti organizzativi (massimo 20 punti).

La valutazione della performance individuale scaturisce dalla comparazione tra la valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi e quella dei comportamenti organizzativi, secondo una

griglia finale di valutazione complessiva, che definisce la procedura finale per valutare la performance individuale.

Ogni dirigente compila una graduatoria delle valutazioni individuali, distribuendo il personale di qualifica non dirigenziale nei livelli di performance previsti all'articolo 19 del Decreto.

L'OIV, sulla base dei livelli di performance attribuiti ai valutati, compila le graduatorie complessive delle valutazioni individuali dei dirigenti.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance individuale adottato dal Comune è assistito:

1. dal Manuale operativo per il sistema di valutazione dei dirigenti;
2. dal Manuale operativo per il sistema di valutazione del personale; che, allegati, formano parte integrante e sostanziale del Sistema.

I manuali di cui ai punti a e b, sono oggetto di condivisione con le organizzazioni sindacali e sono approvati dalla Giunta Comunale.



Quadro di sintesi

Ricordiamo che gli obiettivi assegnati possono essere rinegoziati. Gli eventuali obiettivi che emergono durante l'anno dovranno essere negoziati con il Sindaco che assegnerà anche il peso ponderale.



| Ambito Strategico | Obiettivo strategico | Descriz_Strategia | Obiettivi operativi | Previ. Ex DUP2023 | Agg. Prev ex DUP 2023 | Miss./Prog. | |
|---|----------------------|---|---|-------------------|-----------------------|-------------|--|
| Ariccia città della cultura, turismo e rilancio economico | Cultura e Turismo | Elemento trainante per le attività economiche del territorio | Creazione Associazione Pro-LoCo | 50 | | 7/1 | |
| Ariccia città della cultura, turismo e rilancio economico | Cultura e Turismo | Elemento trainante per le attività economiche del territorio | Individuazione nuove modalità di supporto, custodia e valorizzazione di Palazzo Chigi | 30 | | 7/1 | |
| Ariccia città della cultura, turismo e rilancio economico | Cultura e Turismo | Elemento trainante per le attività economiche del territorio | Riqualificazione ed ampliamento della Biblioteca Comunale e relativa digitalizzazione | 40 | | 5/2 | |
| Ariccia città della cultura, turismo e rilancio economico | Decoro Urbano | Il decoro necessario ad una città che si vuole porre al centro di un territorio di grande interesse turistico, culturale ed ambientale. | Illuminazione Piazza di Corte e Ponte Monumentale | 50 | 10 | 10/5 | |
| Ariccia città della cultura, turismo e rilancio economico | Decoro Urbano | Il decoro necessario ad una città che si vuole porre al centro di un territorio di grande interesse turistico, culturale ed ambientale. | Modifica del sistema idraulico in Via delle Cerquette, Via Antonietta Chigi e Via dell'Uccelliera | 30 | | 10/5 | |
| Ariccia città della cultura, turismo e rilancio economico | Decoro Urbano | Il decoro necessario ad una città che si vuole porre al centro di un territorio di grande interesse turistico, culturale ed ambientale. | Recupero e ripristino dei marciapiedi su tutto il territorio comunale | 20 | | 10/5 | |
| Ariccia città della cultura, turismo e rilancio economico | Decoro Urbano | Il decoro necessario ad una città che si vuole porre al centro di un territorio di grande interesse turistico, culturale ed ambientale. | Recupero e valorizzazione dell'Appia Antica nei pressi di Via Vallericcia | 30 | | 10/5 | |
| Ariccia città della cultura, turismo e rilancio economico | Decoro Urbano | Il decoro necessario ad una città che si vuole porre al centro di un territorio di grande interesse turistico, culturale ed ambientale. | Risistemazione delle vie adiacenti il Corso principale, ove possibile con selciato | 50 | | 10/5 | |
| Ariccia città della cultura, turismo e rilancio economico | Decoro Urbano | Il decoro necessario ad una città che si vuole porre al centro di un territorio di grande interesse turistico, culturale ed ambientale. | Ristrutturazione muro Appia Antica | | | 8/1 | |
| Ariccia città della cultura, turismo e rilancio economico | Decoro Urbano | Il decoro necessario ad una città che si vuole porre al centro di un territorio di grande interesse turistico, culturale ed ambientale. | Sistemazione e ammodernamento delle aree giochi per bambini | 40 | | 8/1 | |



| | | | | | | | |
|---|------------------|---|--|-----|-----|------|--|
| Ariccia città della cultura, turismo e rilancio economico | Decoro Urbano | Il decoro necessario ad una città che si vuole porre al centro di un territorio di grande interesse turistico, culturale ed ambientale. | Stipula convenzioni con istituti di credito operanti sul territorio per la concessione di finanziamenti agevolati per la ristrutturazione delle facciate degli edifici | | | 8/1 | |
| Ariccia città della cultura, turismo e rilancio economico | Decoro Urbano | Il decoro necessario ad una città che si vuole porre al centro di un territorio di grande interesse turistico, culturale ed ambientale. | Revisione del Regolamento di polizia urbana | | 100 | 8/1 | |
| Ariccia città della cultura, turismo e rilancio economico | Fontana di Papa | Integrare il quartiere e migliorare l'offerta sociale | Alleggerimento della viabilità Via Corioli e Via Coriolano | 60 | | 10/5 | |
| Ariccia città della cultura, turismo e rilancio economico | Fontana di Papa | Integrare il quartiere e migliorare l'offerta sociale | Apertura di un distaccamento comunale per favorire i servizi forniti dal Comune | 100 | | 1/11 | |
| Ariccia città della cultura, turismo e rilancio economico | Fontana di Papa | Integrare il quartiere e migliorare l'offerta sociale | Apertura distaccamento Polizia Locale | 100 | | 3/1 | |
| Ariccia città della cultura, turismo e rilancio economico | Fontana di Papa | Integrare il quartiere e migliorare l'offerta sociale | Favorire la riqualificazione della ex Cantina Sociale | 70 | | 14/2 | |
| Ariccia città della cultura, turismo e rilancio economico | Lavoro | Rilanciare le attività economiche in zona industriale – agricoltura - commercio | Assegnazione terreni incolti di proprietà comunale ai giovani imprenditori agricoli per la coltivazione e manutenzione | 20 | | 1/5 | |
| Ariccia città della cultura, turismo e rilancio economico | Lavoro | Rilanciare le attività economiche in zona industriale – agricoltura - commercio | Realizzazione nuova area per il mercato settimanale | 30 | | 14/2 | |
| Ariccia città della cultura, turismo e rilancio economico | Lavoro | Rilanciare le attività economiche in zona industriale – agricoltura - commercio | Realizzazione piano di sviluppo per favorire gli investimenti delle aziende sul territorio, con conseguente creazione di nuovi posti di lavoro | 20 | | 14/1 | |
| Ariccia città della cultura, turismo e rilancio economico | Lavoro | Rilanciare le attività economiche in zona industriale – agricoltura - commercio | Recupero manufatti industriali e commerciali dismessi | 20 | | 14/1 | |
| Ariccia città della cultura, turismo e rilancio economico | Lavoro | Rilanciare le attività economiche in zona industriale – agricoltura - commercio | Sistemazione dell'area del mercato contadino di Vallericcia | 50 | | 14/2 | |
| Ariccia città della cultura, turismo e rilancio economico | Scuola e giovani | Potenziare e rinnovare le infrastrutture e l'offerta scolastica | Intesa con enti sovracomunali per realizzazione ampliamento Liceo James Joyce e per la realizzazione della nuova sede Del Liceo delle Scienze Umane | 20 | | 4/2 | |
| Ariccia città della cultura, turismo e rilancio economico | Scuola e giovani | Potenziare e rinnovare le infrastrutture e l'offerta scolastica | Realizzazione di tre nuovi complessi scolastici più moderni, tecnologici, accessibili e vivibili, con individuazione di idonee zone nel centro storico, in località Somaschi e Fontana di Papa | 40 | | 4/2 | |



| | | | | | | | |
|---|--|---|--|----|----|------|--|
| Ariccia città della cultura, turismo e rilancio economico | Scuola e giovani | Potenziare e rinnovare le infrastrutture e l'offerta scolastica | Realizzazione scuola con tutti i criteri di accessibilità ed assistenza per i bambini portatori di handicap | 50 | | 4/2 | |
| Ariccia città della cultura, turismo e rilancio economico | Valorizzazione del patrimonio comunale | Recuperare e valorizzare il patrimonio comunale | Recupero edificio Comune vecchio P.le Aldo Moro | 50 | | 1/5 | |
| Ariccia città della cultura, turismo e rilancio economico | Valorizzazione del patrimonio comunale | Recuperare e valorizzare il patrimonio comunale | Riqualificazione Casina del Ministro | 50 | | 1/5 | |
| Ariccia città della cultura, turismo e rilancio economico | Valorizzazione del patrimonio comunale | Recuperare e valorizzare il patrimonio comunale | Riqualificazione piazzale cimitero comunale ed individuazione area per realizzazione nuovo cimitero | 50 | | 12/9 | |
| Ariccia città sicura e solidale | Servizi ai cittadini e alle imprese | Digitalizzare i servizi per ampliare la fruizione | Favorire finanziamenti agevolati per l'adeguamento antisismico delle abitazioni private su tutto il territorio | 40 | | 1/11 | |
| Ariccia città sicura e solidale | Sicurezza Sociale e solidale | Integrare il quartiere | "Casa rifugio" per le donne vittime di violenza sul territorio comunale - usst | 30 | | 12/7 | |
| Ariccia città sicura e solidale | Sicurezza Sociale e solidale | Integrare il quartiere | Riqualificazione struttura ex CGIL, in convenzione con la proprietà, da destinare a servizi sociali e spazi di aggregazione per giovani ed anziani | 40 | | 12/7 | |
| Ariccia città sicura e solidale | Sicurezza Sociale e solidale | Integrare il quartiere | Videosorveglianza (H24) delle zone più critiche a tutela del territorio e dei cittadini (<u>aumento n. telecamere ponte e parcheggio sottostante + aumento sistemi per scongiurare rischi suicidari</u>) | 40 | 20 | 3/2 | |
| Ariccia città sicura e solidale | Sicurezza Sociale e solidale | | Assistenza domiciliare | 20 | | 12/7 | |
| Ariccia città sicura e solidale | Sicurezza Sociale e solidale | Integrare il quartiere | Potenziamento del sistema di Protezione Civile | 20 | 20 | 11/1 | |
| Ariccia città sicura e solidale | Sicurezza Sociale e solidale | Integrare il quartiere | Realizzazione osservatorio a Colle Pardo e all'interno di Parco Chigi, al fine di prevenire lo sviluppo di incendi nelle suddette aree | 50 | | 3/2 | |
| Ariccia città sicura e solidale | Sicurezza Sociale e solidale | Integrare il quartiere | Recupero vecchi plessi scolastici da destinare ad associazioni operanti nel sociale e nell'assistenza ai disabili | 20 | | 12/7 | |
| Ariccia città sicura e solidale | Sicurezza Sociale e solidale | Integrare il quartiere | Riattivazione piscina riabilitativa presso lo Spolverini | 40 | | 12/7 | |
| Ariccia città sicura e solidale | Sicurezza Sociale e solidale | Integrare il quartiere | Riorganizzazione degli spazi dell'ex "Villa Ricordi" utilizzati dalla Croce Rossa e dalla | 30 | | 12/7 | |



| | | | | | | | |
|--|-------------------------------------|---|---|----|--|------|--|
| | | | protezione Civile per la realizzazione del "Polo per l'inclusione sociale e lavorativa" - lavori | | | | |
| Ariccia città sicura e solidale | Viabilità e parcheggio | Migliorare la viabilità partendo dai parcheggi e realizzando nuovi collegamenti | Sistemazione rotonda Via Nettunense al Km 7 | 50 | | 10/5 | |
| Ariccia città sicura e solidale | Viabilità e parcheggio | Migliorare la viabilità partendo dai parcheggi e realizzando nuovi collegamenti | Creazione di nuovi parcheggi a strisce bianche per i residenti in ogni quartiere di Ariccia | 20 | | 10/5 | |
| Ariccia città sicura e solidale | Viabilità e parcheggio | Migliorare la viabilità partendo dai parcheggi e realizzando nuovi collegamenti | Realizzazione rotonda all'incrocio tra Via Virbio e Viale del Bosco Antico | 40 | | 10/5 | |
| Ariccia città sicura e solidale | Viabilità e parcheggio | Migliorare la viabilità partendo dai parcheggi e realizzando nuovi collegamenti | Realizzazione rotonda di collegamento Via delle Cerquette e Via Selvotta | 20 | | 10/5 | |
| Ariccia città sicura e solidale | Viabilità e parcheggio | Migliorare la viabilità partendo dai parcheggi e realizzando nuovi collegamenti | Realizzazione strada di collegamento Via Perucca e stazione Ferroviaria di Cecchina e tra il sottopasso di Montegiove e Via Nettunense | 20 | | 10/5 | |
| Ariccia città sicura e solidale | Viabilità e parcheggio | Migliorare la viabilità partendo dai parcheggi e realizzando nuovi collegamenti | Riorganizzazione della viabilità in zona Villa Ferrajoli, mediante realizzazione di un senso unico in Via Parco Chigi ed aree di sosta per i residenti nello spazio laterale adiacente il muro di Parco Chigi | 10 | | 10/5 | |
| Ariccia città sicura e solidale | Viabilità e parcheggio | Migliorare la viabilità partendo dai parcheggi e realizzando nuovi collegamenti | Riorganizzazione parcheggi Via delle Cerquette, Scuola Via Corioli e Via Perlatura | 50 | | 10/5 | |
| Ariccia città sicura e solidale | Viabilità e parcheggio | Migliorare la viabilità partendo dai parcheggi e realizzando nuovi collegamenti | Riqualificazione del parcheggio sotto al Ponte Monumentale | 40 | | 10/5 | |
| Ariccia città dell'innovazione e del digitale; | Servizi ai cittadini e alle imprese | Digitalizzare i servizi per ampliare la fruizione | Digitalizzazione dei servizi forniti dal Comune per favorirne l'utilizzo telematico | 30 | | 1/8 | |
| Ariccia città verde | Ambiente ed Energia rinnovabili | Salvaguardare l'Ambiente valorizzando le aree verdi | Attuazione piani di riqualificazione energetica di tutti gli edifici comunali mediante installazione di impianti fotovoltaici | 20 | | 9/2 | |
| Ariccia città verde | Ambiente ed Energia rinnovabili | Salvaguardare l'Ambiente valorizzando le aree verdi | Mantenimento aree verdi di proprietà comunale all'interno del comprensorio di Monte Gentile | 40 | | 9/5 | |
| Ariccia città verde | Ambiente ed Energia rinnovabili | Salvaguardare l'Ambiente valorizzando le aree verdi | Modifica del sistema idraulico per ottimizzazione del deflusso delle acque piovane in zona Somaschi | 40 | | 9/4 | |



| | | | | | | | |
|--|---------------------------------|--|---|----|----|-----|--|
| Ariccia città verde | Ambiente ed Energia rinnovabili | Salvaguardare l'Ambiente valorizzando le aree verdi | Pulizia straordinaria di tutte le caditoie sul territorio comunale e successiva manutenzione ordinaria | 20 | | 9/2 | |
| Ariccia città verde | Ambiente ed Energia rinnovabili | Salvaguardare l'Ambiente valorizzando le aree verdi | Realizzazione percorsi naturalistici all'interno di Parco Chigi e Colle Pardo | 20 | | 9/5 | |
| Ariccia città verde | Ambiente ed Energia rinnovabili | Salvaguardare l'Ambiente valorizzando le aree verdi | Realizzazione rete fognaria in Via delle Noci e zone limitrofe | 30 | | 9/4 | |
| Ariccia città verde | Ambiente ed Energia rinnovabili | Salvaguardare l'Ambiente valorizzando le aree verdi | Recupero area ex depuratore | | 50 | 9/4 | |
| Ariccia città verde | Ambiente ed Energia rinnovabili | Salvaguardare l'Ambiente valorizzando le aree verdi | Risistemazione delle aree verdi adibite a giardini pubblici ed ammodernamento dei giochi per i bimbi ivi presenti | 20 | | 9/5 | |
| Ariccia città della scuola e dei giovani | Scuola e giovani | Potenziare e rinnovare le infrastrutture e l'offerta scolastica | Creazione di eventi sul territorio (nel rispetto delle prescrizioni) per stimolare l'incontro, la creatività, il dialogo ed il sano divertimento | 20 | | 6/2 | |
| Ariccia città della scuola e dei giovani | Scuola e giovani | Potenziare e rinnovare le infrastrutture e l'offerta scolastica | Istituzione di un nuovo sportello INFORMA GIOVANI dedicato all'ascolto delle proposte, informazione, orientamento, formazione professionale e supporto all'ingresso nel mercato del lavoro | | | 6/2 | |
| Ariccia città della scuola e dei giovani | Scuola e giovani | Potenziare e rinnovare le infrastrutture e l'offerta scolastica | Messa a disposizione di luoghi di aggregazione giovanile (attrezzature sportive, culturali e ricreative) | 30 | | 6/2 | |
| Ariccia città della scuola e dei giovani | Sport | Promuovere le attività sportive riqualificando le infrastrutture | Concessione pluriennale degli spazi comunali alle associazioni sportive, favorendo la pianificazione degli investimenti da parte delle stesse nello sviluppo delle strutture e dei progetti sportivi nel territorio | 20 | | 6/1 | |
| Ariccia città della scuola e dei giovani | Sport | Promuovere le attività sportive riqualificando le infrastrutture | Creazione di aree gratuite da dedicare allo sport ed alla salute dell'individuo | 20 | | 6/1 | |
| Ariccia città della scuola e dei giovani | Sport | Promuovere le attività sportive riqualificando le infrastrutture | Realizzazione di aree da dedicare allo sport nella zona di Fontana di Papa | 50 | | 6/1 | |
| Ariccia città della scuola e dei giovani | Sport | Promuovere le attività sportive riqualificando le infrastrutture | Riqualificazione delle strutture sportive comunali | 50 | | 6/1 | |



Al fine di meglio verificare gli obiettivi e la performance si è proceduto all'analisi di Efficacia – Efficienza e Organizzazione delle Risorse, nonché valutazione dei rischi corruttivi connessi alle specifiche attività, per ciascun ambito di Valore Pubblico, precedentemente specificato ed approfondito, come da tabelle di seguito allegate:

Sottosezione "Efficacia" : ARICCIA CITTÀ DELLA CULTURA, TURISMO E RILANCIO ECONOMICO

| AMBITO STRATEGICO AVP1: ARICCIA CITTÀ DELLA CULTURA, TURISMO E RILANCIO ECONOMICO | | | | |
|---|------------|--------------------|---------------------------|---|
| OBIETTIVO GESTIONALE (OG) | INDICATORE | | | |
| | DIMENSIONE | TIPOLOGIA | DESCRIZIONE | Target |
| AVP1_OG Incremento quantità e qualità dell'offerta culturale e della domanda turistica a seguito della nuova programmazione di Palazzo e Parco Chigi | EFFICACIA | QUANTITA' EROGATA | Aumento offerta culturale | Mantenere almeno il numero di attività già in essere presso la Biblioteca, Palazzo Chigi, Locanda Martorelli, Notte europea dei Ricercatori |
| | | QUANTITA' FRUITA | Aumento visitatori eventi | Incremento del numero di visitatori del 10% |
| | | QUALITA' EROGATA | | |
| | | QUALITA' PERCEPITA | | |

Sottosezione "Efficacia": ARICCIA CITTÀ SICURA E SOLIDALE

| AMBITO STRATEGICO AVP2: ARICCIA CITTÀ SICURA E SOLIDALE | | | | |
|---|------------|--------------------|--|--|
| OBIETTIVO GESTIONALE (OG) | INDICATORE | | | |
| | DIMENSIONE | TIPOLOGIA | DESCRIZIONE | Target |
| AVP2_OG Ampliamento dell'offerta dei servizi sociali e aumento del numero degli utenti | EFFICACIA | QUANTITA' EROGATA | Aumento offerta servizi sociali...disabili, anziani, asili nido famiglia e minori, immigrati | Numero attività richieste/numero attività assegnate |
| | | QUANTITA' FRUITA | Aumento numero di utenti | numero richieste in attesa /Numero richieste pervenute |
| | | QUALITA' EROGATA | | |
| | | QUALITA' PERCEPITA | | |



Sottosezione "Efficacia": ARICCIA CITTÀ DELL'INNOVAZIONE E DEL DIGITALE

| AMBITO STRATEGICO AVP3: ARICCIA CITTÀ DELL'INNOVAZIONE E DEL DIGITALE | | | | |
|---|------------|--------------------|--|--|
| OBIETTIVO GESTIONALE (OG) | INDICATORE | | | |
| | DIMENSIONE | TIPOLOGIA | DESCRIZIONE | Target |
| AVP3_OG Ampliare l'offerta dei servizi digitali offerti a cittadini ed imprese | EFFICACIA | QUANTITA' EROGATA | | |
| | | QUANTITA' FRUITA | Aumento delle richieste di servizi attraverso il portale | <i>n. di richieste per accesso ai servizi digitali del portale telematico del comune</i> |
| | | QUALITA' EROGATA | | |
| | | QUALITA' PERCEPITA | | |

Sottosezione "Efficacia": ARICCIA CITTÀ VERDE

| AMBITO STRATEGICO AVP4: ARICCIA CITTÀ VERDE | | | | |
|--|------------|--------------------|-----------------------|---------------|
| OBIETTIVO GESTIONALE (OG) | INDICATORE | | | |
| | DIMENSIONE | TIPOLOGIA | DESCRIZIONE | Target |
| AVP4_OG Salvaguardare l'ambiente con riqualifica energetica e valorizzazione delle aree verdi | EFFICACIA | QUANTITA' EROGATA | Aree verdi recuperate | <i>On/off</i> |
| | | QUANTITA' FRUITA | | |
| | | QUALITA' EROGATA | | |
| | | QUALITA' PERCEPITA | | |



Sottosezione "Efficacia": ARICCIA CITTÀ DELLA SCUOLA E DEI GIOVANI

| AMBITO STRATEGICO AVP5: ARICCIA CITTÀ DELLA SCUOLA E DEI GIOVANI | | | | |
|---|------------|--------------------|--|--|
| OBIETTIVO GESTIONALE (OG) | INDICATORE | | | |
| | DIMENSIONE | TIPOLOGIA | DESCRIZIONE | Target |
| AVP5_OG Potenziare e rinnovare l'offerta scolastica e sportiva | EFFICACIA | QUANTITA' EROGATA | Istituzione sportello 'Informa giovani'; aumento dei luoghi di aggregazione sportiva, culturale e ricreativa giovanile | On/off |
| | | QUANTITA' FRUITA | | |
| | | QUALITA' EROGATA | Utilizzo della struttura sportiva del Palaghiaccio | Numero di servizi erogati a domanda individuale del Palaghiaccio |
| | | QUALITA' PERCEPITA | | |



Sottosezione "Efficienza" : ARICCIA CITTÀ DELLA CULTURA, TURISMO E RILANCIO ECONOMICO

| AMBITO STRATEGICO AVP1: ARICCIA CITTÀ DELLA CULTURA, TURISMO E RILANCIO ECONOMICO | | | | |
|---|------------|------------------------|--|----------|
| OBIETTIVO GESTIONALE (OG) | INDICATORE | | | |
| | DIMENSIONE | TIPOLOGIA | DESCRIZIONE | Target |
| AVP1_OG Aumento dei finanziamenti erogati per le iniziative culturale e turistico | EFFICIENZA | EFFICIENZA FINANZIARIA | Partecipazione a più bandi di finanziamento per cultura e turismo, nazionali e regionale | Almeno 1 |
| | | EFFICIENZA GESTIONALE | | |
| | | EFFICIENZA PRODUTTIVA | | |
| | | EFFICIENZA TEMPORALE | | |

Sottosezione "Efficienza": ARICCIA CITTÀ SICURA E SOLIDALE

| AMBITO STRATEGICO AVP2: ARICCIA CITTÀ SICURA E SOLIDALE | | | | |
|---|------------|------------------------|--------------------------------------|--|
| OBIETTIVO GESTIONALE (OG) | INDICATORE | | | |
| | DIMENSIONE | TIPOLOGIA | DESCRIZIONE | Target |
| AVP2_OG Verifica della migliorata viabilità nelle strade individuate negli obiettivi operativi di area, riduzione dei verbali per infrazioni al codice della strada e diminuzione degli incidenti | EFFICIENZA | EFFICIENZA FINANZIARIA | | |
| | | EFFICIENZA GESTIONALE | | |
| | | EFFICIENZA PRODUTTIVA | Tipologia di multa/quantità di multe | numero di sanzioni elevate con telecamere o velox / numero totale delle multe per violazione codice della strada (6090/9895= 61,54%) |
| | | EFFICIENZA TEMPORALE | | |



Sottosezione "Efficienza": ARICCIA CITTÀ DELL'INNOVAZIONE E DEL DIGITALE

| AMBITO STRATEGICO AVP3: ARICCIA CITTÀ DELL'INNOVAZIONE E DEL DIGITALE | | | | |
|---|------------|------------------------|---|--------|
| OBIETTIVO GESTIONALE (OG) | INDICATORE | | | |
| | DIMENSIONE | TIPOLOGIA | DESCRIZIONE | Target |
| AVP3_OG Digitalizzazione e semplificazione dei servizi resi ai cittadini e alle imprese sul territorio | EFFICIENZA | EFFICIENZA FINANZIARIA | | |
| | | EFFICIENZA GESTIONALE | Realizzazione del Punto Unico di Accoglienza all'ingresso della Casa Comunale | On/Off |
| | | EFFICIENZA PRODUTTIVA | | |
| | | EFFICIENZA TEMPORALE | | |

Sottosezione "Efficienza": ARICCIA CITTÀ VERDE

| AMBITO STRATEGICO AVP4: ARICCIA CITTÀ VERDE | | | | |
|--|------------|------------------------|--|--------|
| OBIETTIVO GESTIONALE (OG) | INDICATORE | | | |
| | DIMENSIONE | TIPOLOGIA | DESCRIZIONE | Target |
| AVP4_OG Manutenzione e pulizia delle aree verdi | EFFICIENZA | EFFICIENZA FINANZIARIA | | - |
| | | EFFICIENZA GESTIONALE | Realizzazione del piano di riqualificazione energetica | On/off |
| | | EFFICIENZA PRODUTTIVA | | - |
| | | EFFICIENZA TEMPORALE | Rispetto del cronoprogramma di manutenzione aree verdi | On/off |



Sottosezione "Efficienza": ARICCIA CITTÀ DELLA SCUOLA E DEI GIOVANI

AMBITO STRATEGICO AVP5 ARICCIA CITTÀ DELLA SCUOLA E DEI GIOVANI

| OBIETTIVO GESTIONALE (OG) | INDICATORE | | | |
|--|------------|---------------------------|--|---|
| | DIMENSIONE | TIPOLOGIA | DESCRIZIONE | Target |
| AVP5_OG Promozione attività sportive | EFFICIENZA | EFFICIENZA FINANZIARIA | Riorganizzazione delle strutture scolastiche anche attraverso il reperimento di finanziamenti europei/nazionali/regionali, nonché privati. | <i>Totale (€) di finanziamenti ottenuti dal PNRR / spesa prevista</i> |
| | | EFFICIENZA GESTIONALE | | |
| | | EFFICIENZA PRODUTTIVA | | - |
| | | EFFICIENZA TEMPORALE | | - |



Sottosezione "Risorse Organizzative" : ARICCIA CITTÀ DELLA CULTURA, TURISMO E RILANCIO ECONOMICO

| AMBITO STRATEGICO AVP1 ARICCIA CITTÀ DELLA CULTURA, TURISMO E RILANCIO ECONOMICO | | | | |
|--|----------------------|------------------|---|--|
| OBIETTIVO GESTIONALE (OG) | INDICATORE | | | |
| | DIMENSIONE | TIPOLOGIA | DESCRIZIONE | Target |
| AVP1_OG Miglioramento livelli di salute dell'ente | SALUTE DELLE RISORSE | ORGANIZZATIVA | Creazione di un'unità organizzativa trasversale per la programmazione degli eventi e pubblicità turistica | On/off |
| | | PROFESSIONALE | Competenze professionali risorse umane | risorse umane formate/risorse umane totali risorse umane assunte/risorse umane totali |
| | | DI CLIMA | Benessere organizzativo risorse umane | risorse umane soddisfatte/risorse umane totali |
| | | DI GENERE | Equilibrio di genere risorse umane | risorse umane femminili/risorse umane totali |
| | | RELAZIONALE | Capacità di fare Networking, di creare una rete | n. partners pubblici/privati |
| | | ETICA | Corruption Management Risk | n. misure anticorruzione e trasparenza adottate per il contrasto e la prevenzione della corruzione |
| | | ECO-FIN. | Economicità | € costi di gestione |
| | | INFORMATIVA | Promozione | n. iniziative promozionali |
| | | DIGITALE | Digitalizzazione servizi | % servizi digitalizzati |
| | | INFRASTRUTTURALE | Infrastrutturazione logistica | mq |



Sottosezione "Risorse umane": ARICCIA CITTÀ SICURA E SOLIDALE

| AMBITO STRATEGICO AVP2 ARICCIA CITTÀ SICURA E SOLIDALE | | | | |
|--|----------------------|------------------|---|--|
| OBIETTIVO GESTIONALE (OG) | INDICATORE | | | |
| | DIMENSIONE | TIPOLOGIA | DESCRIZIONE | Target |
| AVP2_OG Miglioramento livelli di salute dell'ente | SALUTE DELLE RISORSE | ORGANIZZATIVA | Creazione di un'unità organizzativa trasversale tra i servizi sociali e la polizia locale per individuare situazioni di criticità o emergenziali (come la riduzione del rischio suicidario) | Numero di casi risolti/numero di casi affrontati |
| | | PROFESSIONALE | Competenze professionali risorse umane | risorse umane formate/risorse umane totali risorse umane assunte/risorse umane totali |
| | | DI CLIMA | Benessere organizzativo risorse umane | risorse umane soddisfatte/risorse umane totali |
| | | DI GENERE | Equilibrio di genere risorse umane | risorse umane femminili/risorse umane totali |
| | | RELAZIONALE | | |
| | | ETICA | Corruption Risk Management | n. misure anticorruzione e trasparenza adottate per il contrasto e la prevenzione della corruzione |
| | | ECO-FIN. | | |
| | | INFORMATIVA | Comunicazione | n. casi risolti |
| | | DIGITALE | Digitalizzazione servizi | % servizi digitalizzati |
| | | INFRASTRUTTURALE | Infrastrutturazione logistica | mq |



Sottosezione "Risorse umane": ARICCIA CITTÀ DELL'INNOVAZIONE E DEL DIGITALE

| AMBITO STRATEGICO AVP3 ARICCIA CITTÀ DELL'INNOVAZIONE E DEL DIGITALE | | | | |
|--|----------------------|------------------|---|---|
| OBIETTIVO GESTIONALE (OG) | INDICATORE | | | |
| | DIMENSIONE | TIPOLOGIA | DESCRIZIONE | Target |
| AVP3_OG Miglioramento livelli di salute dell'ente | SALUTE DELLE RISORSE | ORGANIZZATIVA | Riorganizzazione dell'ufficio responsabile della innovazione e digitalizzazione | On/off |
| | | PROFESSIONALE | Competenze professionali risorse umane | Per il front office numero di corsi per la digitalizzazione erogati dall'ente/numero delle risorse che hanno conseguito attestato |
| | | DI CLIMA | Benessere organizzativo risorse umane | risorse umane soddisfatte/risorse umane totali |
| | | DI GENERE | Equilibrio di genere risorse umane | risorse umane femminili/risorse umane totali |
| | | RELAZIONALE | | |
| | | ETICA | Corruption Risk Management | n. misure anticorruzione e trasparenza adottate per il contrasto e la prevenzione della corruzione |
| | | ECO-FIN. | Economicità | Sviluppare le competenze del personale rispetto alla capacità di reperire finanziamenti migliorando i costi di gestione |
| | | INFORMATIVA | | |
| | | DIGITALE | Digitalizzazione servizi | % servizi digitalizzati |
| | | INFRASTRUTTURALE | Infrastrutturazione logistica | mq |

Sottosezione "Risorse umane": ARICCIA CITTÀ VERDE

| AMBITO STRATEGICO AVP4 ARICCIA CITTÀ VERDE | | | | |
|--|----------------------|------------------|--|--|
| OBIETTIVO GESTIONALE (OG) | INDICATORE | | | |
| | DIMENSIONE | TIPOLOGIA | DESCRIZIONE | Target |
| AVP4_OG Miglioramento livelli di salute dell'ente | SALUTE DELLE RISORSE | ORGANIZZATIVA | | |
| | | PROFESSIONALE | Competenze professionali risorse umane | risorse umane formate/risorse umane totali risorse umane assunte/risorse umane totali |
| | | DI CLIMA | Benessere organizzativo risorse umane | risorse umane soddisfatte/risorse umane totali |
| | | DI GENERE | Equilibrio di genere risorse umane | risorse umane femminili/risorse umane totali |
| | | RELAZIONALE | | |
| | | ETICA | Corruption Risk Management | n. misure anticorruzione e trasparenza adottate per il contrasto e la prevenzione della corruzione |
| | | ECO-FIN. | Economicità | € costi di gestione |
| | | INFORMATIVA | | |
| | | DIGITALE | Digitalizzazione servizi | % servizi digitalizzati |
| | | INFRASTRUTTURALE | Infrastrutturazione logistica | mq |



Sottosezione "Risorse umane": ARICCIA CITTÀ DELLA SCUOLA E DEI GIOVANI

| AMBITO STRATEGICO AVP2 ARICCIA CITTÀ SICURA E SOLIDALE | | | | |
|--|----------------------|------------------|---|--|
| OBIETTIVO GESTIONALE (OG) | INDICATORE | | | |
| | DIMENSIONE | TIPOLOGIA | DESCRIZIONE | FORMULA |
| AVP5_OG Miglioramento livelli di salute dell'ente | SALUTE DELLE RISORSE | ORGANIZZATIVA | | |
| | | PROFESSIONALE | Competenze professionali risorse umane | $\frac{\text{risorse umane formate}}{\text{risorse umane totali}}$ $\frac{\text{risorse umane assunte}}{\text{risorse umane totali}}$ |
| | | DI CLIMA | Benessere organizzativo risorse umane | $\frac{\text{risorse umane soddisfatte}}{\text{risorse umane totali}}$ |
| | | DI GENERE | Equilibrio di genere risorse umane | $\frac{\text{risorse umane femminili}}{\text{risorse umane totali}}$ |
| | | RELAZIONALE | Capacità di fare Networking, di creare una rete | <i>n. intese con altri Enti</i> |
| | | ETICA | Corruption Risk Management | <i>n. misure anticorruzione e trasparenza adottate per il contrasto e la prevenzione della corruzione</i> |
| | | ECO-FIN. | Economicità | <i>€ costi di gestione</i> |
| | | INFORMATIVA | Promozione | <i>n. iniziative promozionali</i> |
| | | DIGITALE | Digitalizzazione servizi | <i>% servizi digitalizzati</i> |
| | | INFRASTRUTTURALE | Infrastrutturazione logistica | <i>mq</i> |



Sottosezione " Rischi anticorruzione e Trasparenza " : ARICCIA CITTÀ DELLA CULTURA, TURISMO E RILANCIO ECONOMICO

Sottosezione RISCHI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

| | | |
|-----------------------|-------------|--|
| Misure Anticorruzione | AVP1 - AC 1 | Riduzione RISCHI CORRUTTIVI su favoritismi e omissioni di funzioni di controllo e rilascio di contributi a soggetti non aventi requisiti (Catalogo dei Processi del Comune di Ariccia Allegato 2.3A – “Catalogo dei processi, dei rischi specifici e ponderazione del rischio) |
| | | |
| | AVP1 - AC 2 | Riduzione RISCHI CORRUTTIVI su affidamento di lavori, servizi e forniture (Catalogo dei Processi del Comune di Ariccia Allegato 2.3A – “Catalogo dei processi, dei rischi specifici e ponderazione del rischio) |
| | | |

Sottosezione " Rischi anticorruzione e Trasparenza " ARICCIA CITTÀ SICURA E SOLIDALE

| | | |
|-----------------------|-------------|---|
| Misure Anticorruzione | AVP2 - AC 1 | Riduzione RISCHI CORRUTTIVI legati a favoritismi per la fruizione di servizi sociali, quali l'affidamento familiare (Catalogo dei Processi del Comune di Ariccia Allegato 2.3A – “Catalogo dei processi, dei rischi specifici e ponderazione del rischio) |
| | | |
| Misure di trasparenza | AVP2 – T1 | Accessibilità alle graduatorie in base a regolamenti aggiornati (Catalogo dei Processi del Comune di Ariccia Allegato 2.3A – “Catalogo dei processi, dei rischi specifici e ponderazione del rischio) |
| | | |

Sottosezione " Rischi anticorruzione e Trasparenza " ARICCIA CITTÀ DELL'INNOVAZIONE E DEL DIGITALE

| | | |
|-----------------------|-------------|--|
| Misure Anticorruzione | AVP3 - AC 1 | Riduzione RISCHI CORRUTTIVI su favoritismi e omissioni di funzioni di controllo e rilascio di contributi a soggetti non aventi requisiti (Catalogo dei Processi del Comune di Ariccia Allegato 2.3A – “Catalogo dei processi, dei rischi specifici e ponderazione del rischio) |
| | | |
| | AVP3 - AC 2 | Riduzione RISCHI CORRUTTIVI su affidamento di lavori, servizi e forniture (Catalogo dei Processi del Comune di Ariccia Allegato 2.3A – “Catalogo dei processi, dei rischi specifici e ponderazione del rischio) |
| | | |



Sottosezione " Rischi anticorruzione e Trasparenza " **ARICCIA CITTÀ VERDE**

| | | |
|-----------------------|-------------|--|
| Misure Anticorruzione | AVP4 - AC 1 | Riduzione RISCHI CORRUTTIVI su favoritismi e omissioni di funzioni di controllo e rilascio di contributi a soggetti non aventi requisiti (Catalogo dei Processi del Comune di Ariccia Allegato 2.3A – “Catalogo dei processi, dei rischi specifici e ponderazione del rischio) |
| | | |
| | AVP4 - AC 2 | Riduzione RISCHI CORRUTTIVI su affidamento di lavori, servizi e forniture (Catalogo dei Processi del Comune di Ariccia Allegato 2.3A – “Catalogo dei processi, dei rischi specifici e ponderazione del rischio) |
| | | |



Sottosezione " Rischi anticorruzione e Trasparenza " **ARICCIA CITTÀ DELLA SCUOLA E DEI GIOVANI**

| | | |
|-----------------------|-------------|--|
| Misure Anticorruzione | AVP5 - AC | Riduzione RISCHI CORRUTTIVI su favoritismi e omissioni di funzioni di controllo e rilascio di contributi a soggetti non aventi requisiti (Catalogo dei Processi del Comune di Ariccia Allegato 2.3A – “Catalogo dei processi, dei rischi specifici e ponderazione del rischio) |
| | | |
| | AVP5 - AC 2 | Riduzione RISCHI CORRUTTIVI su affidamento di lavori, servizi e forniture (Catalogo dei Processi del Comune di Ariccia Allegato 2.3A – “Catalogo dei processi, dei rischi specifici e ponderazione del rischio) |
| | | |



2.2.1 Sottosezione di programmazione: Obiettivi di Performance individuale dei Dirigenti anno 2023

In base a quanto disposto dall'art.9 del D.Lgs. 150/2009 e dalle Linee Guida n.2 del Dipartimento della Funzione Pubblica del 2017, la performance individuale può essere definita come l'insieme dei risultati raggiunti e dei comportamenti realizzati dall'individuo che opera nell'organizzazione.

Al fine di poter attribuire obiettivi di performance individuali, su cui saranno valutati i risultati effettivi rispetto a quelli attesi, si procede ad indentificare tre obiettivi di performance individuale per ciascun Dirigente per l'anno 2023 riconoscendo, ai fini della determinazione della prestazione di risultato, pari rilevanza agli stessi, e per cui si allegano le Schede di Dettaglio degli Obiettivi per Area:

| AREA PROGETTO SPECIALE – OBIETTIVO 1: Realizzazione di un accordo quadro per l'individuazione di strutture idonee all'accoglienza di minori, gestanti madri e madri con figli minori | | | | | | | |
|--|--|------------|--|-------------------------|-------------------------|---------------|-------------|
| Mario Rogato | | | | | | | |
| OBIETTIVO PIAO AVP2 ARICCIA CITTA' SICURA E SOLIDALE: Sicurezza e sociale | | | Linee di Mandato /Ambito Strategico: Ariccia Città sicura e solidale | | Missione 12/Programma 7 | | |
| OBIETTIVO 1: Realizzazione di un accordo quadro per l'individuazione di strutture idonee all'accoglienza di minori, gestanti madri e madri con figli minori | | | | 25,00 % Peso Obiettivo1 | | | |
| Descrizione sintetica: A seguito dell'apertura dell'ufficio strategico per l'inclusione sociale e lavorativa si è evidenziata la necessità di procedere alla realizzazione di un accordo quadro per l'individuazione di strutture idonee all'accoglienza di minori, gestanti madri e madri con figli minori | | | | | | | |
| | Attività | Indicatori | | | Monitoraggio | | Scostamento |
| | | Indicatore | Tipologia | Target | Giugno 2023 | Dicembre 2023 | |
| | Predisposizione atti | Mesi | | 12 mesi | | | |
| | Avvio delle procedure per l'individuazione dei soggetti idonei | | | 12 mesi | | | |
| | Aggiudicazione dei servizi | | | 12 mesi | | | |



AREA PROGETTO SPECIALE – OBIETTIVO 2: Realizzazione di una carta dei servizi sociali

Mario Rogato

OBIETTIVO PIAO AVP1 ARICCIA CITTA' SICURA E SOLIDALE: Sicurezza e sociale

Linee di Mandato /Ambito Strategico: Ariccia Città sicura e solidale

Missione 12/Programma 7

OBIETTIVO 2: Realizzazione di una carta dei servizi sociali

25,00 % Peso Obiettivo2

Descrizione sintetica: Dotare l'Ente di una carta dei servizi sociali da offrire al cittadino

| | Attività | Indicatori | | | Monitoraggio | | Scostamento |
|--|--|------------|-----------|---------|--------------|---------------|-------------|
| | | Indicatore | Tipologia | Target | Giugno 2023 | Dicembre 2023 | |
| | Rilevazione dei dati inerenti i servizi erogati a livello comunale e distrettuale e in collaborazione con le Ass. di terzo Settore | | | 12 mesi | | | |
| | Predisposizione di uno schema di carta dei servizi | | | 12 mesi | | | |
| | Confronto con le Associazioni del Terzo Settore | | | 12 mesi | | | |
| | Approvazione della Carta dei Servizi | | | 12 mesi | | | |



AREA PROGETTO SPECIALE – OBIETTIVO 3: *Verifica possibilità di convenzionamento con la fondazione banco alimentare (Castelli Romani) per l'erogazione di pacchi spesa ai cittadini indigenti*

Mario Rogato

OBIETTIVO PIAO AVP1 ARICCIA CITTA' SICURA E SOLIDALE: Sicurezza e sociale

Linee di Mandato /Ambito Strategico: Ariccia Città sicura e solidale

Missione 12/Programma 7

OBIETTIVO 3: Verifica possibilità di convenzionamento con la fondazione banco alimentare (Castelli Romani) per l'erogazione di pacchi spesa ai cittadini indigenti

25,00 % Peso Obiettivo3

Descrizione sintetica: Aumentare gli aiuti ai cittadini indigenti anche attraverso i pacchi spesa

| | Attività | Indicatori | | | Monitoraggio | | Scostamento |
|--|---|------------|-----------|---------|--------------|---------------|-------------|
| | | Indicatore | Tipologia | Target | Giugno 2023 | Dicembre 2023 | |
| | Verifica delle eventuali adesioni al progetto mediante incontro con i referenti degli esercizi commerciali | | | 12 mesi | | | |
| | Elaborazione del progetto | | | 12 mesi | | | |
| | Eventuale Lettera di invito ai referenti degli esercizi commerciali del territorio per la presentazione dell'iniziativa | | | 12 mesi | | | |





AREA I - Programmazione E Controllo Attività Economiche E Finanziaria OBIETTIVO 1: Attivazioni portali. app io e multicanalità di accesso ai servizi comunali

Dott. Claudio Fortini

OBIETTIVO PIAO: SERVIZI AI CITTADINI E ALLE IMPRESE – DIGITALIZZAZIONE DEI SERVIZI FORNITI DAL COMUNE – ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE PER L'INFORMATICA NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Linea di mandato/ambito Strategico: Ariccia città dell'innovazione e del digitale

Missione: 1 / Programma 8

OBIETTIVO 1: DEFINIZIONE DI MISURE E STRATEGIE A CARATTERE LOCALE PER FAVORIRE ED IMPLEMENTARE IL PROCESSO DI TRASFORMAZIONE DIGITALE DELL'ENTE

15,00 % Peso Obiettivo1

Descrizione sintetica: definire strategie di intervento a carattere locale per promuovere lo sviluppo sostenibile, etico ed inclusivo, attraverso l'innovazione e la digitalizzazione al servizio delle persone, della comunità e del territorio e l'ampliamento della digitalizzazione dei servizi forniti dal Comune.

| | Attività | Indicatori | | | Monitoraggio | | Scostamento |
|---|--|--|--------------|--------|--------------|---------------|-------------|
| | | Indicatori | Tipologia | Target | Giugno 2023 | Dicembre 2023 | |
| | Monitoraggio utilizzo dei servizi attivati in accordo con le linee guida AGiD ed al piano per la transizione al digitale | Indicatori | Tipologia | Target | Giugno 2023 | Dicembre 2023 | |
| 1 | Elaborazione programma transizione/implementazione digitale dell'Ente con riguardo all'ampliamento della digitalizzazione dei servizi forniti dal Comune | elaborazione | Si/no | Si | | | |
| 2 | Approvazione programma e attuazione misure previste nel programma | Definizione, condivisione e approvazione | Si/no | Si | | | |
| 3 | monitoraggio dello stato di attuazione e del grado di efficacia delle misure previste | Monitoraggi intermedi e finali | Quantitativo | >=2 | | | |



AREA I - Programmazione E Controllo Attività Economiche E Finanziaria OBIETTIVO 2: Punto Unico di Accesso all'entrata della Casa Comunale

Dott. Claudio Fortini

OBIETTIVO PIAO:

Linea di mandato/ambito Strategico:

Missione: 1 / Programma 1

OBIETTIVO 2: Realizzazione del Punto Unico di Accesso all'entrata della Casa Comunale

15,00 % Peso Obiettivo2

Descrizione sintetica: rivisitare spazi, luoghi di lavoro, processi, modalità gestionali per favorire l'accesso ai servizi comunali da parte del cittadino/utente unitamente al miglioramento del livello di alfabetizzazione informatica degli stessi

| | Attività | Indicatori | | | Monitoraggio | | Scostamento |
|---|---|---|--------------|--------|--------------|---------------|-------------|
| | | Indicatore | Tipologia | Target | Giugno 2023 | Dicembre 2023 | |
| | Semplificare l'accesso ai servizi comunali – ridurre i tempi di attesa per problematiche non complesse | | | | | | |
| 1 | Definizione e avvio programma di formazione del personale | Si/no | | | | | |
| 2 | Definizione attività e servizi da erogare | n. servizi da attivare | quantitativo | >=6 | | | |
| 3 | Reingegnerizzazione processi afferenti i servizi da erogare | n. processi reing.zati | quantitativo | >=6 | | | |
| 4 | Realizzazione interventi strutturali per l'adeguamento degli spazi | Ultimazione interventi | Si/no | Si | | | |
| 5 | Allestimento nuovi spazi ed ambienti realizzati | Completamento allestimento | Si/no | Si | | | |
| 6 | Pubblicizzazione e avvio sperimentazione (attività afferenti almeno due servizi comunali) | Apertura nuovo PUA | Si/no | Si | | | |
| 7 | Analisi dinamica dei risultati e dell'efficacia delle soluzioni apportate e poste in essere | n. feedback ricevuti e analizzati | quantitativo | >=20 | | | |
| 8 | (agli esiti della sperimentazione) Entrata a regime | Consolidamento e ampli.to servizi offerti | Si/no | Si | | | |





AREA II - Lavori Pubblici E Politiche Territoriali OBIETTIVO 1: Recupero edificio Comune vecchio P.le Aldo Moro

Mauro Plebani

OBIETTIVO PIAO AVP1 ARICCIA CITTA' DELLA CULTURA, DEL TURISMO E RILANCIO ECONOMICO:
VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE

Linee di Mandato /Ambito
Strategico: Ariccia Città della
cultura, del turismo e rilancio
economico

Missione 1/Programma 5

OBIETTIVO 1: Recupero edificio Comune vecchio P.le Aldo Moro

25,00 % Peso Obiettivo1

Descrizione sintetica: Recupero e valorizzazione del patrimonio comunale.

| | Attività | Indicatori | | | Monitoraggio | | Scostamento |
|--|---|------------------------|--------------|---------|--------------|---------------|-------------|
| | | Indicatore | Tipologia | Target | Giugno 2023 | Dicembre 2023 | |
| | Predisposizione progettazione esecutiva | Predisposizione studio | quantitativo | 12 mesi | | | |



AREA II - Lavori Pubblici E Politiche Territoriali OBIETTIVO 2: Realizzazione svincolo in località Ginestreto per oltrepassare il ponte ferroviario e favorire viabilità verso il Nuovo Ospedale dei Castelli

Mauro Plebani

OBIETTIVO PIAO AVP2 ARICCIA CITTA' SICURA E SOLIDALE: VIABILITA' E PARCHEGGI

Linee di Mandato /Ambito Strategico: Ariccia Città Sicura e Solidale

Missione 10/Programma 5

OBIETTIVO 2: Realizzazione svincolo in località Ginestreto per oltrepassare il ponte ferroviario e favorire viabilità verso il Nuovo Ospedale dei Castelli

25,00 % Peso Obiettivo2

Descrizione sintetica: Esecuzione della messa in sicurezza dello svincolo.

| | Attività | Indicatori | | | Monitoraggio | | Scostamento |
|--|---|------------------------|--------------|---------|--------------|---------------|-------------|
| | | Indicatore | Tipologia | Target | Giugno 2023 | Dicembre 2023 | |
| | Predisposizione progettazione esecutiva | Predisposizione studio | quantitativo | 12 mesi | | | |

AREA II - Lavori Pubblici E Politiche Territoriali OBIETTIVO 3: Recupero area ex depuratore

Mauro Plebani

OBIETTIVO PIAO AVP4 ARICCIA CITTA' VERDE: SALVAGUARDARE L'AMBIENTE VALORIZZANDO LE AREE VERDI

Linee di Mandato /Ambito Strategico: Ariccia Città Verde

Missione 9/Programma 4

OBIETTIVO 3: Recupero area ex depuratore

25,00 % Peso Obiettivo3

Descrizione sintetica: riqualificare l'area dell'ex depuratore per salvaguardare l'ambiente e valorizzare le aree verdi

| | Attività | Indicatori | | | Monitoraggio | | Scostamento |
|--|---|--------------------------|--------------|---------|--------------|---------------|-------------|
| | | Indicatore | Tipologia | Target | Giugno 2023 | Dicembre 2023 | |
| | Predisposizione progettazione esecutiva | Predisposizione e studio | quantitativo | 12 mesi | | | |



AREA III e Area IV– Polizia Locale e Protezione Civile OBIETTIVO 1: Nuovo Regolamento di Polizia Urbana

Francesco Caporaso

OBIETTIVO PIAO AVP1 ARICCIA CITTA' DELLA CULTURA, DEL TURISMO E RILANCIO ECONOMICO: DECORO E DEGRADO URBANO

Linee di Mandato /Ambito Strategico:
Ariccia Città della cultura, del turismo e rilancio economico

Missione 10/Programma 5

OBIETTIVO 1: Nuovo Regolamento di Polizia Urbana

25,00 % Peso Obiettivo1

Descrizione sintetica: Dotare la Polizia Urbana di un Regolamento revisionato per poter intervenire in modo snello e più efficace, al fine di combattere il degrado urbano

| | Attività | Indicatori | | | Monitoraggi | | Scostamento |
|--|---|--|--------------|--------|-------------|---------------|-------------|
| | | Indicatore | Tipologia | Target | Giugno 2023 | Dicembre 2023 | |
| | Predisposizione del nuovo Regolamento di Polizia Urbana | Stesura del regolamento della Polizia Urbana | quantitativo | 6 mesi | | | |



AREA III e Area IV– Polizia Locale e Protezione Civile **OBIETTIVO 2:** *Potenziamento del sistema di protezione Civile*

Francesco Caporaso

OBIETTIVO PIAO AVP2: ARICCIA CITTA' SICURA E SOLIDALE: SICUREZZA SOLIDALE E SOCIALE

Linee di Mandato /Ambito Strategico:
Ariccia Città sicura e solidale

Missione 11/Programma 1

OBIETTIVO 1: *Potenziamento del sistema di Protezione Civile*

25,00 % Peso Obiettivo2

Descrizione sintetica: Dotare la Protezione Civile di nuove dotazioni personali

| | Attività | Indicatori | | | Monitoraggio | | Scostamento |
|--|--|--|--------------|--------|--------------|---------------|-------------|
| | | Indicatore | Tipologia | Target | Giugno 2023 | Dicembre 2023 | |
| | Dotare la Protezione Civile di dotazioni personali | Fornitura e assegnazione delle dotazioni | quantitativo | 6 mesi | | | |

AREA III e Area IV– Polizia Locale e Protezione Civile **OBIETTIVO 3:** *Videosorveglianza delle zone più critiche a tutela del territorio e dei cittadini*

Francesco Caporaso

OBIETTIVO PIAO AVP2: ARICCIA CITTA' SICURA E SOLIDALE: SICUREZZA SOLIDALE E SOCIALE

Linee di Mandato /Ambito Strategico:
Ariccia Città sicura e solidale

Missione 3/Programma 2

OBIETTIVO 1: *Videosorveglianza (h24) delle zone più critiche a tutela del territorio e dei cittadini*

25,00 % Peso Obiettivo2

Descrizione sintetica: Aumentare la videosorveglianza delle zone più critiche compreso il ponte monumentale ed il parcheggio sottostante

| | Attività | Indicatori | | | Monitoraggio | | Scostamento |
|--|--|-------------------------------------|--------------|---------|--------------|---------------|-------------|
| | | Indicatore | Tipologia | Target | Giugno 2023 | Dicembre 2023 | |
| | Videosorveglianza (H24) delle zone più critiche a tutela del territorio e dei cittadini (aumento n. telecamere ponte e parcheggio sottostante) | Aumento del numero delle telecamere | quantitativo | 12 mesi | | | |



AREA V – AMMINISTRATIVA - OBIETTIVO 1: Servizio cultura – Palazzo Chigi

Claudio Fortini

OBIETTIVO PIAO AVP1 ARICCIA CITTA' DELLA CULTURA DEL TURISMO E DEL RILANCIO ECONOMICO: Cultura e Turismo

Linee di Mandato /Ambito Strategico: Ariccia Città della cultura, del turismo e del rilancio economico

Missione 5/Programma 2

OBIETTIVO 1: *Ariccia da Amare*

15,00 % Peso Obiettivo1

Descrizione sintetica: “Ariccia da Amare” è una manifestazione estiva/invernale organizzata dal Comune di Ariccia, in collaborazione anche con altri attori specializzati e/o operatori del terzo settore.

| | Attività | Indicatori | | | Monitoraggio | | Scostamento |
|---|---|--|--------------|--------|--------------|---------------|-------------|
| | | Indicatore | Tipologia | Target | Giugno 2023 | Dicembre 2023 | |
| | Progetto Ariccia da Amare estivo e invernale | | | | | | |
| 1 | Registrazione del marchio “Ariccia da amare”, contenitore della progettualità culturale dell’Ente | Si/no | | Si | | | |
| 2 | Consultazione di attori specializzati, eventualmente anche del terzo settore. | N. di proposte raccolte/numero di proposte accolte | Quantitativo | | | | |
| 3 | Predisposizione del progetto e presentazione dei temi previsti | Si/no | | Si | | | |
| 4 | Individuazione risorse per il finanziamento del progetto anche con eventuale partecipazione a bandi sovracomunali | Si/no | | Si | | | |
| 5 | Realizzazione del progetto | Si/no | | Si | | | |
| 6 | Rendicontazione | Si/no | | Si | | | |



AREA V – AMMINISTRATIVA - OBIETTIVO 2: Palazzo Chigi

Claudio Fortini

OBIETTIVO PIAO AVP1 ARICCIA CITTA' DELLA CULTURA DEL TURISMO E DEL RILANCIO ECONOMICO: Cultura e Turismo

Linee di Mandato /Ambito Strategico: Ariccia Città della cultura, del turismo e del rilancio economico

Missione 5/Programma 2

OBIETTIVO 2: *Tradizioni e Storie di Ariccia*

15,00 % Peso Obiettivo2

Descrizione sintetica: Le tradizioni ariccine e la storia di Ariccia. Lo studio e la conoscenza attraverso lavori degli studenti delle scuole elementari, medie e superiori

| | Attività | Indicatori | | | Monitoraggio | | Scostamento |
|---|--|------------|-----------|--------|--------------|---------------|-------------|
| | | Indicatore | Tipologia | Target | Giugno 2023 | Dicembre 2023 | |
| | Tradizioni ariccine e storia di Ariccia | | | | | | |
| 1 | Definizione del progetto e coinvolgimento delle istituzioni scolastiche | Si/no | | Si | | | |
| 2 | Definizione delle aree tematiche di interesse da sottoporre a premialità | Si/no | | Si | | | |
| 3 | Presentazione dei lavori degli studenti, premiazione | Si/no | | Si | | | |

AREA V - Amministrativa OBIETTIVO 3: Partecipazione Alla Notte Europea Dei Ricercatori - heal thE pAnet's Future – LEAF

Dott. Claudio Fortini (ad interim)



| | | |
|---|--|--|
| OBIETTIVO PIAO AVP5: POLITICHE GIOVANILI: CREAZIONE DI EVENTI SUL TERRITORIO PER STIMOLARE L'INCONTRO, LA CREATIVITÀ, IL DIALOGO E IL SANO DIVERTIMENTO e trasversale con PIAO AVP1: ARICCIA CITTA' DELLA CULTURA DEL TURISMO E DEL RILANCIO ECONOMICO: Cultura e Turismo | Linee di Mandato /Ambito Strategico: Ariccia Città della cultura, del turismo e del rilancio economico | Missione 6/Programma 2 Missione 7/Programma 1 |
|---|--|--|

OBIETTIVO 1: PARTECIPAZIONE ALLA NOTTE EUROPEA DEI RICERCATORI - heal the planet's Future – LEAF 15,00 % Peso Obiettivo2

Descrizione sintetica: Le attività saranno indirizzate a due fasce d'età diverse: i più piccini dai 3 agli 11 anni diventeranno "Little Researchers", mentre gli 11-19enni vestiranno i panni dei "Young Researchers". Gli obiettivi di queste azioni sono: aumentare la consapevolezza sull'importanza della ricerca e dell'innovazione, migliorare la fiducia nel lavoro dei ricercatori, avvicinandoli al pubblico dei più giovani, aiutare la comprensione dei principali vantaggi che la ricerca apporta alla società nella vita quotidiana, ridurre gli stereotipi sui ricercatori e incrementare la parità di genere nelle materie STEAM (Science, Technology, Engineering, Art, Mathematics), incoraggiare l'avvio alle carriere scientifiche

| | Attività | Indicatore | | |
|---|--|--|--------------|-----------------|
| | | Indicatore | Tipologia | Target |
| 1 | Presentazione dei temi previsti dal Progetto europeo ai collaboratori da inserire nelle attività da presentare a Frascati scienze | N. di collaboratori che hanno aderito/N. di collaboratori contattati | Quantitativo | 20,0% |
| 2 | Raccolta delle attività dei collaboratori e definizione della progettualità dell'intero evento in base ai criteri di valutazione delle proposte (innovatività/interattività degli eventi, coerenza con la tematica e gli obiettivi del progetto, Pubblico raggiunto) | n. di attività raccolte dai collaboratori | Quantitativo | Almeno 3 |
| | | N. di attività ritenute valide dal promotore (Frascati scienza) | Quantitativo | Almeno 3 |
| | | Budget finanziato complessivo | Quantitativo | 5.000 € |
| 3 | Presentazione delle attività nell'intero progetto europeo ai collaboratori da inserire nelle attività da presentare a Frascati scienze | rispetto della scadenza presentazione proposte 31/05/2023 | Si/no | Si |
| 4 | Organizzazione delle singole attività con predisposizione dei costi e raccolta preventivi acquisto beni da far pervenire a Frascati scienza | rispetto tempi invio preventivi (luglio 2023) | | Maggio/Luglio |
| | | Budget finanziato/budget complessivo | | |
| | Realizzazione dell'evento ultima settimana di settembre settimana dei ricercatori | Numero di prenotazioni per singola attività | Quantitativo | n. a consuntivo |



| | | Numero di visitatori per singola attività | Quantitativo | Almeno 60 per attività |
|--|--|---|--------------|------------------------------|
|--|--|---|--------------|------------------------------|



AREA I e V – Area II – Area III e IV – Area Progetto Speciale **OBIETTIVO** : *Compilazione e invio del form di monitoraggio di attuazione delle misure di anticorruzione*

Claudio Fortini - Mauro Plebani – Francesco Caporaso – Mario Rogato

OBIETTIVO PIAO ATTUAZIONE DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Linee di Mandato /Ambito Strategico: La tutela del Valore Pubblico

Missione 1/Programma 2

OBIETTIVO : *Compilazione e invio del form di monitoraggio di attuazione delle misure di anticorruzione*

*25,00 % (*per i dirigenti ad interim si considera come percentuale complessiva relativa alle aree reggenti) Peso Obiettivo3*

Descrizione sintetica: form di monitoraggio dell'attuazione delle misure di anticorruzione e trasparenza inviato tempestivamente

| | Attività | Indicatori | | | Monitoraggio | | Scostamento |
|--|--|--------------------------------------|--------------|------------|--------------|---------------|-------------|
| | | Indicatore | Tipologia | Target | Giugno 2023 | Dicembre 2023 | |
| | Compilazione e invio al RPCT del form informatizzato di monitoraggio al 30 giugno e al 10 dicembre sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, generali e specifiche | Predisposizione form e link di invio | quantitativo | semestrale | | | |



2.3 Sottosezione di programmazione: RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

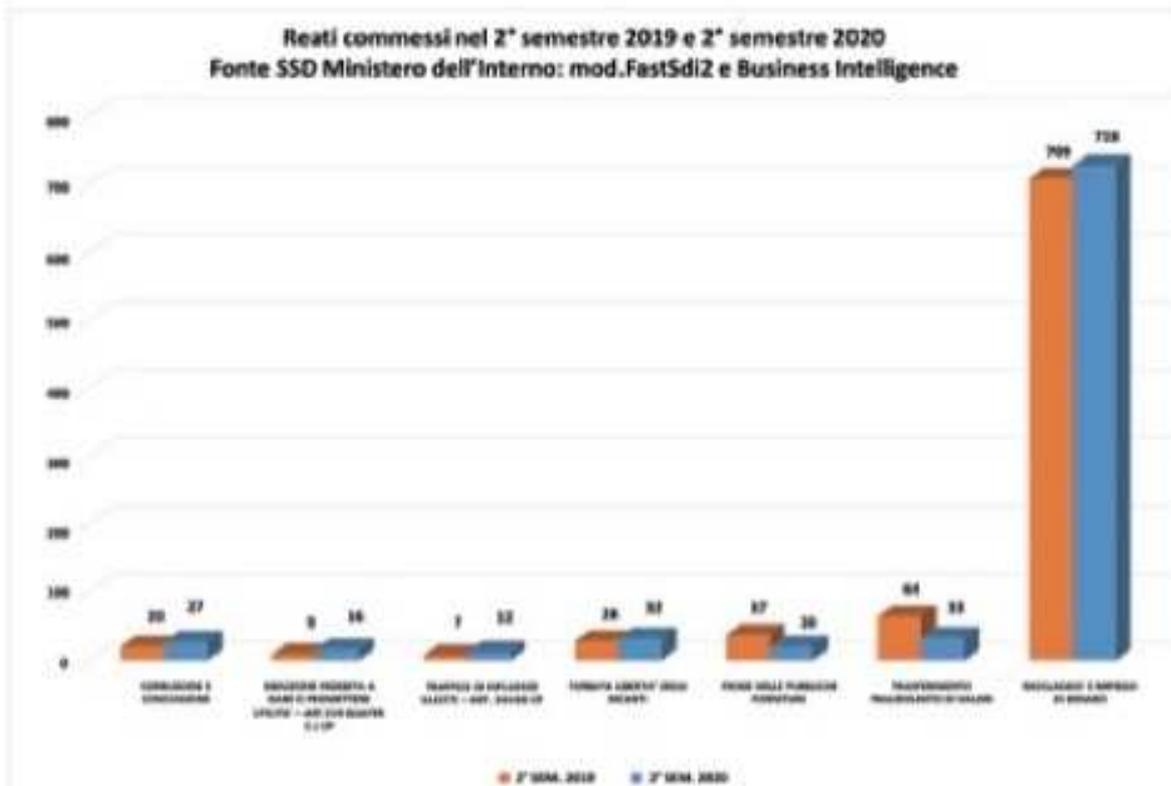
2.3.1 Analisi del contesto sotto l'aspetto criminologico

Come è possibile leggere nella “Relazione sull’attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia” (dati secondo semestre 2020), emerge la conferma di come le organizzazioni criminali di tipo mafioso, nel loro incessante processo di adattamento alla mutevolezza dei contesti, abbiano negli ultimi anni implementato le loro reti e capacità relazionali sostituendo l’uso della violenza, sempre più residuale, con linee d’azione di silente infiltrazione.

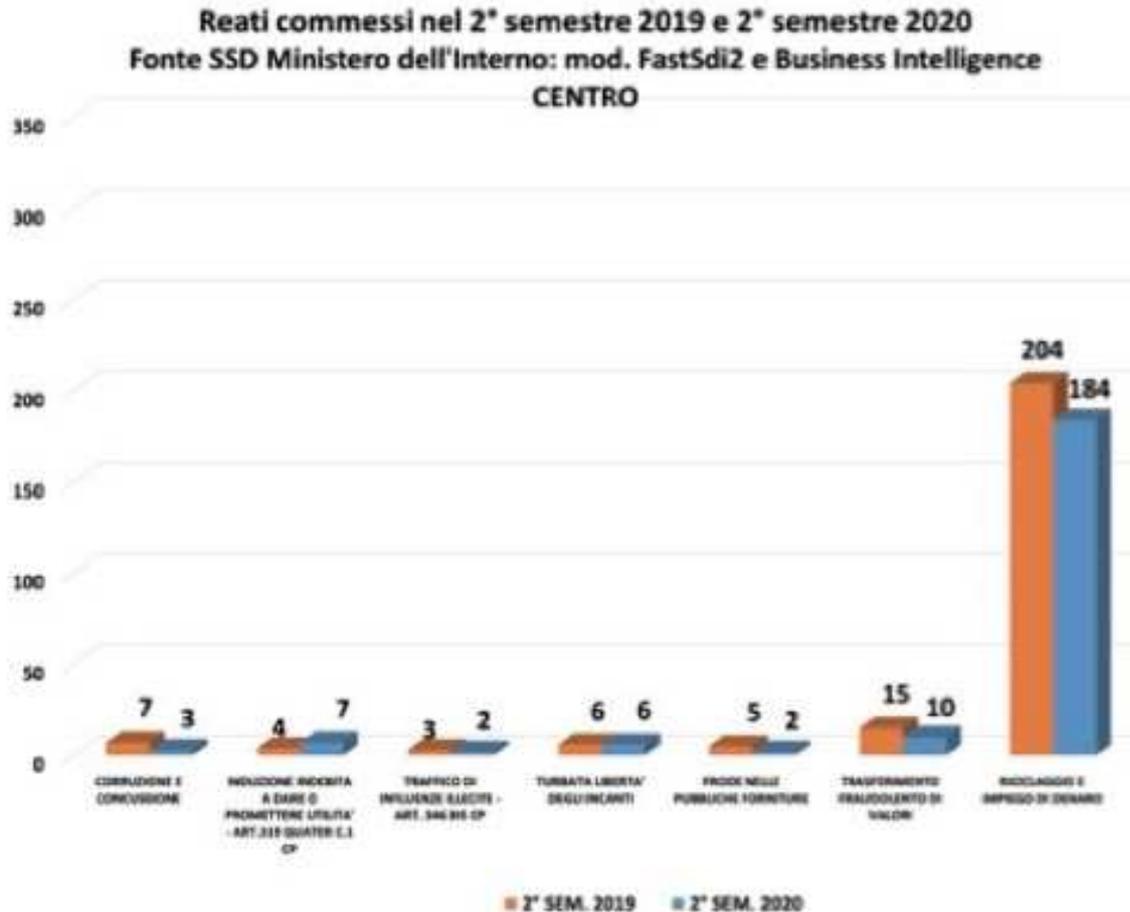
Durante il perdurare dell’emergenza sanitaria, la tendenza ad infiltrare in modo capillare il tessuto economico e sociale “sano” si sarebbe dunque ulteriormente evidenziata. Si tratta infatti di una strategia criminale che in un periodo di grave crisi offrirebbe alle organizzazioni l’occasione sia di poter rilevare a buon mercato imprese in difficoltà, sia di accaparrarsi le risorse pubbliche stanziare per fronteggiare l’emergenza sanitaria.

Con questa capacità imprenditoriale le mafie potrebbero rivolgere le proprie attenzioni operative verso i fondi comunitari che giungeranno a breve grazie alle iniziative del Governo per assicurare un tempestivo sostegno economico in favore delle categorie più colpite dalle restrizioni rese necessarie dalla nota emergenza sanitaria.

Si osserva un aumento dei delitti connessi con la gestione illecita dell’imprenditoria, le infiltrazioni mafiose nei settori produttivi e l’accaparramento di fondi pubblici. Ci si riferisce prima di tutto alla corruzione, concussione e induzione indebita, nonché alla turbativa d’asta e al traffico di influenze illecite, per giungere al riciclaggio di denaro. In tutti i casi il trend risulta in aumento nonostante la fase stagnante dell’economica.



Attraverso i dati forniti dalla citata “Relazione”, appare ora interessante analizzare l’andamento di queste condotte all’interno dell’area geografica del centro.



In particolare, si può notare una certa flessione nelle attività di riciclaggio e impiego del denaro, mentre sostanzialmente stabili rimangono i reati di corruzione, concussione e induzione.

Nella contingente situazione che ha visto tutto il Paese frenato nei processi di sviluppo l'attenzione delle consorterie criminali si è rivolta verso tutti i vantaggi offerti dai flussi di finanziamenti pubblici stanziati per offrire impulso alla crescita così come mostra il dato in aumento della turbata libertà degli incanti.

Con riferimento alla Regione Lazio l'attuale emergenza sanitaria ed economica che ha colpito anche la Regione ha evidenziato livelli allarmanti poiché si è sovrapposta a una situazione già in fase di ristagno che vede tra i settori più afflitti dalla crisi quelli collegati al turismo. Tra questi il comparto degli alloggi, della ristorazione, del commercio e dei trasporti assorbono una quota consistente dell'occupazione regionale, pari a circa un quinto del totale.

La regione presenta caratteristiche diverse sotto il profilo della densità abitativa e della distribuzione della ricchezza. Analogamente non è omogenea la presenza della criminalità organizzata che è più evidente e pervasiva nelle aree maggiormente urbanizzate e comunque laddove più intensi sono gli scambi economici e commerciali. Non va peraltro sottovalutata la contiguità con la Campania che come emerso da innumerevoli attività di indagine ha indotto alcuni soggetti criminali a "delocalizzare" i propri interessi illeciti in alcune province laziali. La realtà laziale offre quindi ampi spazi per la realizzazione dei più disparati e appetibili interessi di carattere economico che non sfuggono certo alle varie forme di criminalità.

L'Ufficio Centrale di Statistica del Ministero dell'Interno sulla base dei dati, di fonte SDI, forniti dal Dipartimento della Pubblica Sicurezza, anche a livello regionale, sui reati contro la Pubblica Amministrazione, con riferimento al numero dei delitti denunciati da tutte le Forze dell'Ordine all'Autorità Giudiziaria e il numero delle segnalazioni riferite a persone denunciate/arrestate.



Numero dei reati commessi in Italia in violazione delle norme contro la P.A. (artt. 314, 316, 317, 318, 319 e 320 C.P.) Dati consolidati di fonte SDI/SSD

| Descrizione reato | Reati commessi 2016 | Reati commessi 2017 | Reati commessi 2018 |
|---|---------------------|---------------------|---------------------|
| Art. 314 -Peculato- | 374 | 371 | 348 |
| Art. 316 -Peculato mediante profitto dell'errore altrui- | 14 | 6 | 8 |
| Art. 316 bis -Malversazione a danno dello Stato- | 38 | 31 | 40 |
| Art. 316 ter -Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato-- | 328 | 233 | 262 |
| Art. 317 -Concussione- | 69 | 67 | 53 |
| Art. 318 -Corruzione per un atto d'ufficio- | 36 | 35 | 24 |
| Art. 319 -Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio- | 112 | 126 | 80 |
| Art. 319 ter -Corruzione in atti giudiziari- | 22 | 10 | 11 |
| Art. 319 quater -Induzione a dare o promettere utilità- | 50 | 37 | 31 |
| Art. 320 -Corruzione di una persona incaricata di un pubblico servizio- | 13 | 8 | 15 |

Fonte: Ministero dell'Interno – Dipartimento della Pubblica Sicurezza

Numero dei reati commessi nel Lazio in violazione delle norme contro la P.A. (artt. 314, 316, 317, 318, 319 e 320 C.P.) Dati consolidati di fonte SDI/SSD

| Descrizione reato | Reati commessi 2016 | Reati commessi 2017 | Reati commessi 2018 |
|---|---------------------|---------------------|---------------------|
| Art. 314 -Peculato- | 41 | 48 | 68 |
| Art. 316 -Peculato mediante profitto dell'errore altrui- | * | * | * |
| Art. 316 bis -Malversazione a danno dello Stato- | * | 0 | * |
| Art. 316 ter -Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato-- | 20 | 10 | 17 |
| Art. 317 -Concussione- | 11 | 8 | 11 |
| Art. 318 -Corruzione per un atto d'ufficio- | * | 6 | 4 |
| Art. 319 -Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio- | 24 | 16 | 10 |
| Art. 319 ter -Corruzione in atti giudiziari- | 4 | 0 | * |
| Art. 319 quater -Induzione a dare o promettere utilità | * | 5 | 6 |
| Art. 320 -Corruzione di una persona incaricata di un pubblico servizio- | * | 0 | * |

Fonte: Ministero dell'Interno – Dipartimento della Pubblica Sicurezza



() nota: ai sensi dell'art. 4 del Codice di deontologia e di buona condotta per il trattamento dei dati personali per scopi statistici, adottato in attuazione dell'art.106 del D. Lgs 196/2003, i numeri di eventi/soggetti inferiori o uguali a 3 sono contrassegnati **



| Numero dei reati commessi nella Provincia di Roma in violazione delle norme contro la P.A. (artt. 314, 316, 317, 318, 319 e 320 C.P.) Dati consolidati di fonte SDI/SSD | | | |
|--|----------------------------|----------------------------|----------------------------|
| Descrizione reato | Reati commessi 2016 | Reati commessi 2017 | Reati commessi 2018 |
| Art. 314 -Peculato- | 29 | 31 | 49 |
| Art. 316 -Peculato mediante profitto dell'errore altrui- | * | 0 | * |
| Art. 316 bis -Malversazione a danno dello Stato- | * | 0 | * |
| Art. 316 ter -Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato-- | 13 | 7 | 12 |
| Art. 317 -Concussione- | 4 | 5 | 8 |
| Art. 318 -Corruzione per un atto d'ufficio- | * | 4 | * |
| Art. 319 -Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio- | 12 | 10 | 4 |
| Art. 319 ter -Corruzione in atti giudiziari- | * | 0 | * |
| Art. 319 quater -Induzione a dare o promettere utilità | * | 5 | * |
| Art. 320 -Corruzione di una persona incaricata di un pubblico servizio- | * | 0 | * |

Fonte: Ministero dell'Interno – Dipartimento della Pubblica Sicurezza

(*) nota: ai sensi dell'art. 4 del Codice di deontologia e di buona condotta per il trattamento dei dati personali per scopi statistici, adottato in attuazione dell'art.106 del D. Lgs 196/2003, i numeri di eventi/soggetti inferiori o uguali a 3 sono contrassegnati *



2.3.2 Soggetti coinvolti

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 ed è stata redatta secondo la seguente suddivisione dei ruoli.

| SOGGETTI | COMPITI | RESPNSABILITÀ |
|-----------------------------------|---|--|
| Giunta Comunale | Organo collegiale che partecipa all'elaborazione della sezione anticorruzione del PIAO, potendo stabilire le linee guida utili alla sua formazione. Adotta il documento in base ai termini stabiliti dalla normativa di riferimento e su proposta del RPCT | Ha responsabilità: - per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma - in caso di assenza di elementi minimi della sezione ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014 |
| Segretario Generale / RPCT | <p>Il responsabile è stato nominato con decreto del Sindaco n. 5 del 25 marzo 2021 nella persona del Dott. Mario Rogato.</p> <p>Quale responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ predisporre la proposta di sezione anticorruzione del PIAO e redige la relazione dell'attività svolta nell'anno precedente in base allo schema predisposto dall'ANAC; ○ verifica l'efficace attuazione della strategia di prevenzione e della sua idoneità nonché a proporre modifiche quando sono state accertate significative violazioni delle prescrizioni oppure quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività amministrativa; ○ svolge attività di sensibilizzazione nei confronti dei dirigenti e degli altri soggetti tenuti a garantire il regolare flusso delle informazioni, attraverso la convocazione della Conferenza dei Dirigenti o circolari; ○ svolgere poteri d'intervento atti a garantire l'adempimento delle previsioni anticorrotive e il regolare flusso delle informazioni; ○ adotta disposizioni di servizio attuative del Piano della Trasparenza nei confronti dei dirigenti; ○ segnala all'organo di indirizzo politico ed al Nucleo di valutazione le disfunzioni inerenti l'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato o che hanno violato le disposizioni del Piano oppure che sono coinvolti in | <p>Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale".</p> <p>Ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione "In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della PA, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del presente articolo; ○ di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano. <p>Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21</p> |



| | | |
|---------------------------|--|--|
| | <p>specifiche segnalazione di avvenuta violazione di specifici obblighi di trasparenza (art.47 del D.lgs.33/2013) e del codice di comportamento;</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ svolge un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio responsabile per i procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione; ○ In caso di assenza temporanea del soggetto che ricopre il ruolo di RPCT questi sarà sostituito in automatico dal soggetto nominato Vice Segretario; ○ In caso di vacatio del ruolo di RPCT, tipicamente quando si verifica l'avvicendamento nel ruolo di Segretario Generale, l'organo di indirizzo cui compete la nomina del RPCT può attendere l'insediamento del nuovo Segretario Generale, provvedendo quindi tempestivamente a formalizzare l'incarico di RPCT a seguito di ciò. Stante le previsioni di cui all'art. 19, comma 5, lettera b), del DL n. 90/2014, in tema di sanzioni per la mancata adozione dei documenti di pianificazione e programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, a seguito della mancata individuazione del RPCT, da parte dell'organo di indirizzo, qualora la vacatio intervenga nel momento dell'anno in cui detti documenti devono essere presentati per l'adozione, si provvederà tempestivamente alla nomina di un RPCT eventualmente fra i dirigenti o i responsabili in servizio, sempre tenendo conto dei requisiti necessari. | <p>del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.”.</p> <p>La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa a lui non imputabile.</p> |
| <p>I Dirigenti</p> | <ul style="list-style-type: none"> ○ svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.); ○ partecipano al processo di gestione del rischio; | <p>Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dalla presente sezione e dalle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dirigenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare e dirigenziale.</p> |



| | | |
|--|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">○ propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);○ assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;○ adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e, ove possibile, la rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);○ osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012);○ provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte dall'ufficio a cui sono preposti. | |
| Responsabile RASA | <p>Il responsabile è stato nominato con decreto n. 16 del 18.12.2013 nella persona del Dott. Claudio Fortini.</p> <p>Il RASA è tenuto all'inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo. Detto obbligo sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici (disciplina transitoria di cui all'art. 216, co. 10, del d.lgs. 50/2016)</p> | <p>La violazione dei doveri relativi all'attuazione della strategia di prevenzione corruzione e della trasparenza è fonte di responsabilità disciplinare e gli inadempimenti sono valutati, anche, ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei soggetti responsabili.</p> <p>La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti</p> |
| I titolari di Posizione Organizzativa (PO) nell'accezione anche di REFERENTI della trasparenza per i settori di rispettiva competenza. | <p>Hanno l'obbligo di:</p> <ul style="list-style-type: none">○ dare immediata informazione al Responsabile della prevenzione della corruzione della conoscenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive indicate nel presente atto. L'informazione inoltre, potrà essere inoltrata all'autorità giudiziaria e all'ANAC;○ garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge, assicurando la trasmissione di tutte le notizie gli atti e i documenti previste dalle norme di legge e dal presente piano tempestivamente;○ partecipare al processo di gestione del piano;○ applicare e far applicare puntualmente le disposizioni del piano e vigilare sulla corretta e puntuale applicazione dello stesso da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria struttura;○ fornire ogni tempestiva informazione e/o relazione richiesta dal Responsabile | <p>Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dalla presente sezione e dalle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare.</p> <p>Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai CI con riferimento a ciascuna categoria.</p> |



| | | |
|--|--|---|
| | <p>comunale della prevenzione della corruzione;</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ proporre eventuali azioni e/o misure migliorative ai fini del raggiungimento degli obiettivi di cui al presente piano; ○ adottare o proporre l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale. | |
| Tutti i dipendenti | <ul style="list-style-type: none"> ○ partecipano al processo di gestione del rischio; ○ osservano le misure contenute nel P.T.P.C. e nel codice di comportamento; ○ segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001); ○ segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis L. 241 del 1990). | <p>La violazione dei doveri relativi all'attuazione della strategia di prevenzione corruzione e della trasparenza è fonte di responsabilità disciplinare.</p> <p>Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai C.C.N.L. e dai CC.II. con riferimento a ciascuna categoria.</p> <p>Il procedimento di applicazione delle sanzioni, così come disciplinato dal d.lgs. 165/2001, garantisce il rispetto dei principi del contraddittorio e del diritto di difesa dell'incolpato</p> |
| I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione | <ul style="list-style-type: none"> ○ osservano le misure contenute nel P.T.P.C. e nel codice di comportamento; ○ segnalano le situazioni di illecito. | <p>Le violazioni delle regole di cui al presente Piano e del Codice di comportamento comunale applicabili al personale convenzionato, ai collaboratori a qualsiasi titolo, ai dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi che operano nelle strutture del Comune o in nome e per conto dello stesso sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti.</p> <p>È fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento siano derivati danni all'Ente, anche sotto il profilo reputazionale.</p> |

Hanno un ruolo nell'ambito dell'attuazione della strategia di prevenzione della corruzione anche i seguenti soggetti:

| SOGGETTI | COMPITI |
|--|---|
| Consiglio Comunale | Organo di indirizzo politico cui competono, la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale. |
| Organismo Indipendente di Valutazione | <p>Ha l'obbligo di:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ partecipare al processo di gestione del rischio; ○ considerare i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti; ○ svolgere compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013); |



| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> ○ esprimere parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001); ○ verificare la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Dirigenti ai fini della corresponsione della indennità di risultato. ○ verificare coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance. ○ verificare i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti. ○ riferire all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza. |
| <p>Il Collegio dei Revisori</p> | <p>Organismo di collaborazione e di controllo, e partecipa al Sistema dei Controlli Interni:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ prendendo parte attiva al processo di gestione del rischio del Piano Nazionale Anticorruzione; ○ analizzando e valutando, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione; ○ esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica. |
| <p>l'Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.)</p> | <p>Il quale:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza; ○ provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria; ○ propone l'aggiornamento del Codice di comportamento. |

2.3.3 Sistema di gestione del rischio

Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output.

Si è proceduto a descrivere i processi dell'ente attraverso una scheda che ha individuato:

- l'area di rischio,
- il processo descritto in tutte le fasi,
- l'ufficio interessato e il responsabile

Per facilitarne il riconoscimento, è stata mantenuta l'analisi per Area organizzativa e per area di rischio.

Ad ogni processo sono stati associati, i rischi specifici. Per ciascun rischio sono stati inoltre indicati, i fattori abilitanti e le modalità di realizzazione dell'evento. La lista dei fattori abilitanti è stata formata sulla base delle indicazioni contenute nel PNA 2019.



Il prodotto di questa fase è il **Catalogo dei Processi del Comune di Ariccia Allegato 2.3A – “Catalogo dei processi, dei rischi specifici e ponderazione del rischio”** al presente Piano.

L'analisi del catalogo permette di effettuare una serie di considerazioni che vengono di seguito riportate:

- 1) La distribuzione dei processi mappati nelle differenti aree di rischio

| AREA DI RISCHIO | Numero processi per livello di rischi | | | | | Totale complessivo |
|--|---------------------------------------|---------------|---------------|--------------|-----------------|--------------------|
| | RISCHIO MINIMO | RISCHIO BASSO | RISCHIO MEDIO | RISCHIO ALTO | RISCHIO CRITICO | |
| Acquisizione e progressione del personale | | 2 | | | | 2 |
| Affari legali e contenzioso | 1 | | 1 | | | 2 |
| Contratti pubblici | 1 | 6 | 18 | | | 25 |
| Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | | 2 | 2 | | | 4 |
| Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | 3 | 2 | 3 | | | 8 |
| Governo del territorio | | | | | 1 | 1 |
| Incarichi e nomine | | 3 | 1 | | | 4 |
| Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | 9 | 1 | 2 | 1 | | 13 |
| Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | 3 | 3 | 13 | | | 19 |
| Totale complessivo | 17 | 19 | 40 | 1 | 1 | 78 |

- 2) la distribuzione dei processi, tenendo conto anche di quelli che sono comuni a più di una struttura organizzativa, fra le 3 Aree e la Segreteria Generale di cui è composta la struttura organizzativa dell'Ente

| Area | Numero processi |
|---------------------------|-----------------|
| A1 | 33 |
| A2 | 28 |
| A3 | 12 |
| SG | 5 |
| Totale complessivo | 78 |



3) la distribuzione del numero dei processi per livello di rischio su ciascuna struttura organizzativa

| Area | N. processi per livello di rischio | | | | | Totale complessivo |
|--------------------|------------------------------------|---------------|---------------|--------------|-----------------|--------------------|
| | RISCHIO MINIMO | RISCHIO BASSO | RISCHIO MEDIO | RISCHIO ALTO | RISCHIO CRITICO | |
| A1 | 9 | 7 | 17 | | | 33 |
| A2 | 2 | 8 | 16 | 1 | 1 | 28 |
| A3 | 1 | 4 | 7 | | | 12 |
| SG | 5 | | | | | 5 |
| Totale complessivo | 17 | 19 | 40 | 1 | 1 | 78 |

2.3.4 Programmazione misure generali e specifiche

Una volta mappati i processi e identificati i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione, si è proceduto a programmare le misure organizzative di prevenzione della corruzione, per le quali sono stati individuati indicatori e obiettivi (valori attesi), necessari per verificare la corretta attuazione delle stesse.

MISURE DI PREVENZIONE GENERALI

| MISURA | AZIONI | TEMPI DI REALIZZAZIONE | RESPONSABILI | INDICATORE DI REALIZZAZIONE |
|--|---|--|---|--|
| Accesso civico "semplice", Accesso civico "generalizzato", d.lgs 33/2013 | 1. Monitoraggio delle richieste di accesso civico e agli atti pervenute e verifica del rispetto degli obblighi di legge | Per tutta la validità del presente Piano | Tutti i dirigenti per propria competenza e RPCT | Richieste di accesso soddisfatte / richieste di accesso civico pervenute |
| Codice di comportamento | 1. Aggiornamento del Codice di comportamento integrativo | Entro il 30/06/2023 | RPCT | Codice di comportamento integrativo approvato |
| | 2. Formazione del personale in materia di codice di comportamento | Entro il 31/12 | RPCT | Almeno i Dirigenti e le PO (100% Dirigenti e PO) |
| | 3. Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice | Entro il 15/12 di ogni anno | Responsabili | N. sanzioni applicate nell'anno |



| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| Astensione in caso di conflitto d'interesse | 1. Attestazione a carico del responsabile del procedimento dell'insussistenza di conflitto anche potenziale | Tempestivamente e con immediatezza | I Responsabili sono responsabili della verifica e del controllo nei confronti dei dipendenti e il RPCT e i dirigenti | N. attestazioni dell'insussistenza/N. procedimenti |
| Rotazione del personale | 1. Segregazione funzioni | Per tutto il triennio di validità del presente Piano | RPCT | Suddivisione delle fasi procedurali del controllo e dell'istruttoria con assegnazione mansioni a soggetti diversi per i procedimenti complessi che si dividono in fasi coinvolgendo più competenze professionali |
| Conferimento e autorizzazioni incarichi | 1. Divieto assoluto di svolgere incarichi anche a titolo gratuito senza la preventiva autorizzazione | Sempre ogni qualvolta si verifici il caso | Tutti i dipendenti | N. richieste/N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti |
| Inconferibilità per incarichi dirigenziali e PO | 1. Acquisizione dei casellari e dei carichi per verificare l'inconferibilità ai fini del d.lgs. 39/2013 | Annualmente | Ufficio personale per controlli a e acquisizione Casellario Giudiziario e Carichi Pendenti | N. dirigenti e PO/N. controlli (100%) |
| | 2. Obbligo di aggiornare la dichiarazione | Annualmente | Dirigenti e PO | N. dichiarazioni / N. dirigenti e PO (100%) |
| Svolgimento di attività successiva alla cessazione dal servizio (<i>Pantouflage</i>) | 1. Previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato | Per tutta la durata del Piano | Uffici che effettuano gli affidamenti | Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa |



| | | | | |
|---|---|--|---|---|
| | contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 | | | |
| | 2. Obbligo per ogni contraente e appaltatore, ai sensi del DPR 445/2000, all'atto della stipula del contratto di rendere una dichiarazione circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui sopra | Al momento della stipula del contratto | Uffici che effettuano gli affidamenti | Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa |
| | 3. Obbligo per tutti i dipendenti, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegnano al rispetto delle disposizioni dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 (divieto di <i>pantouflage</i>) | Per tutta la durata del Piano | Ufficio personale del | N. dipendenti cessati/N. dichiarazioni (100%) |
| Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito | 1. Monitoraggio della attuazione della Misura | Entro il 15/12 di ogni anno | RPCT | N. segnalazioni pervenute/N. segnalazioni pervenute secondo i sistemi informatici predisposti |
| Formazione | 1. Realizzazione di corsi di formazione in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza | Entro il 15/12 di ogni anno | RPCT | N. 2 corsi realizzati |
| Formazione di Commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la PA | 1. Acquisizione della dichiarazione di assenza di cause ostative ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001 | Acquisizione della dichiarazione in caso di conferimento di un incarico o fare un'assegnazione | Responsabili per i dipendenti; RPCT per i Responsabili | N. dichiarazione/N. Nomine o Conferimenti |
| Indice di trasparenza | Verifica dello stato delle pubblicazioni in | Per tutta la durata del Piano | Dirigenti/responsabili della | Valore medio come attestato dall'Organismo |



| | | | | |
|--|--|---------------------------------|---|---|
| calcolato sulla base dell'attestazione annuale dell'Organismo di valutazione | amministrazione trasparente attraverso il valore dell'indicatore "PUBBLICAZIONE" che verifica la pubblicazione degli obblighi soggetti ad attestazione nella sezione Amministrazione trasparente | | pubblicazione dei dati | di valutazione > 1,2 |
| | Verifica dello stato delle pubblicazioni in amministrazione trasparente attraverso il valore dell'indicatore "COMPLETEZZA DEL CONTENUTO" che verifica la completezza e l'aderenza alla normativa dei dati riportati dalle pubblicazione inerenti gli obblighi soggetti ad attestazione nella sezione Amministrazione trasparente | Per tutta la validità del Piano | Dirigenti/responsabili della pubblicazione dei dati | Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,7 |
| | Verifica dello stato delle pubblicazioni in amministrazione trasparente attraverso il valore dell'indicatore "COMPLETEZZA RISPETTO AGLI UFFICI" che verifica la completezza rispetto a tutti gli uffici dell'Ente degli obblighi soggetti ad attestazione nella sezione Amministrazione trasparente | Per tutta la validità del Piano | Dirigenti/responsabili della pubblicazione dei dati | Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,7 |
| | Verifica dello stato delle pubblicazioni in amministrazione trasparente attraverso il valore dell'indicatore "AGGIORNAMENTO" che verifica l'aggiornamento delle pubblicazioni inerenti gli obblighi soggetti ad attestazione nella | Per tutta la validità del Piano | Dirigenti/responsabili della pubblicazione dei dati | Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,7 |



| | | | | |
|--|---|---------------------------------|---|---|
| | sezione Amministrazione trasparente | | | |
| | Verifica dello stato delle pubblicazioni in amministrazione trasparente attraverso il valore dell'indicatore "APERTURA FORMATO" che verifica l'apertura dei formati dei dati inerenti gli obblighi soggetti ad attestazione nella sezione Amministrazione trasparente | Per tutta la validità del Piano | Dirigenti/responsabili della pubblicazione dei dati | Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,7 |

MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE

Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo.

| MISURA | AZIONI | TEMPI DI REALIZZAZIONE | RESPONSABILI | INDICATORE DI REALIZZAZIONE |
|---|---|--|------------------------|---|
| Implementare controlli da parte dei responsabili del rispetto dell'orario di lavoro sul proprio personale che svolge attività esterna anche mediante verifiche a campione e senza preavviso | Controlli a campione del 5% del personale per quadrimestre sul rispetto degli orari nell'ambito dello svolgimento dell'attività esterna | Per tutto il triennio di validità del presente Piano | Dirigente Area tecnica | 15% del personale estratto a campione e controllato |
| Verifica che per tutti i contratti PNRR e PNC è stato acquisito il CIG ordinario e non lo smart CIG | Controllo sul 100% dei contratti | Per tutto il triennio di validità del presente Piano | Dirigenti | 100% dei contratti PNR e PNC verificati rispetto al CIG |
| Pubblicazione dei dati degli incentivi tecnici erogati al personale | 100% degli incentivi tecnici pubblicati | Per tutto il triennio di validità del presente Piano | Dirigente Area tecnica | 100% pubblicazioni effettuate |



| | | | | |
|---|--|--|------------------------|--|
| Comunicazione al RPCT delle proroghe e dei rinnovi effettuati con annessa motivazione | Comunicazione al RPCT del 100% delle proroghe e dei rinnovi effettuati con annessa motivazione | Per tutto il triennio di validità del presente Piano | Dirigenti | N. proroghe e rinnovi/N. proroghe e rinnovi comunicati al RPCT |
| Comunicazione al RPCT dell'elenco degli affidamenti diretti effettuati secondo il format | Comunicazione al RPCT del 100% degli affidamenti diretti effettuati | Per tutto il triennio di validità del presente Piano | Dirigenti | N. affidamenti diretti effettuati /N. affidamenti diretti comunicati al RPCT |
| Segregazione delle competenze nell'ambito della gestione dei procedimenti edilizi e delle pratiche di condono in sanatoria | Svolgimento del 100% dei procedimenti edilizi e di condono in sanatoria nel rispetto della segregazione delle competenze | Per tutto il triennio di validità del presente Piano | Dirigente Area tecnica | Procedimenti edilizi e di condono gestiti/ procedimenti edilizi e di condono gestiti nel rispetto della segregazione delle competenze=100% |
| Attuazione del principio di rotazione negli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture, motivando eventuali deroghe | 1. Promozione, ove possibile di accordi quadro nell'ambito degli affidamenti relativi ai lavori pubblici di manutenzione | Per tutto il triennio di validità del presente Piano | Dirigenti | Stipula di accordi quadro ove possibile |
| | 2. Tracciamento degli operatori economici per i quali è stato effettuato affidamento diretto | Per tutto il triennio di validità del presente Piano | Dirigenti | Invio di report due volte l'anno al RPCT |
| Attuazione del principio di rotazione negli affidamenti degli incarichi professionali tecnici di incarichi tecnici di importo inferiore alla soglia di cui al D.lgs 50/2016 | Tracciamento degli incarichi professionali tecnici | Per tutto il triennio di validità del presente Piano | Dirigenti | Invio di report due volte l'anno al RPCT |

| | | | | |
|---|---|--|-----------|--|
| Divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale | Tracciamento di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate | Per tutto il triennio di validità del presente Piano | Dirigenti | Invio di report due volte l'anno al RPCT |
| | | | | |

2.3.5 Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure

L'attività di monitoraggio dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione coinvolge gli attori interni, responsabili e addetti ai processi, è quadrimestrale e conferisce priorità ai processi che nell'ambito della mappatura e ponderazione sono risultati a maggior rischio corruttivo. Nel corso dell'anno si procede al campionamento degli altri fino alla verifica della loro totalità. Il monitoraggio è effettuato attraverso la verifica dello stato di avanzamento rispetto ai target prefissati per ciascuna misura utilizzando una procedura informatica on line.

Tale pianificazione dell'attività persegue il fine di apportare tempestivamente misure correttive e quindi non solo *ex post*, ma anche in corso d'opera a fronte delle criticità via via riscontrate nell'ambito delle misure di prevenzione della corruzione. Inoltre, permette di verificare la sostenibilità e adeguatezza delle misure introdotte.

A cura del RPCT sono svolte le opportune verifiche rispetto al monitoraggio dei responsabili mediante il controllo del rispetto degli indicatori di monitoraggio e valori attesi definiti in fase di programmazione.

Nel corso dell'anno, è previsto vengano effettuati dei momenti di confronto e verifica tra il RPCT e i responsabili dell'attuazione delle misure, ad esempio mediante l'uso di sistemi informatizzati che possano consentire un monitoraggio efficiente e tempestivo, facilitando così anche l'elaborazione dei dati e delle risultanze del monitoraggio stesso.

Per agevolare l'attività di verifica il RPCT si avvale di un sistema informatizzato di rilevazione dei dati inviando a ciascun dirigente il link di accesso ad una google form, da compilare secondo le indicazioni, e che permette oltre a sistematizzare e semplificare il processo, di redigere in automatico una report rispetto ai risultati alle criticità rilevati.

Il monitoraggio sulle misure generali viene anche effettuato sulla base della relazione che il RPCT elabora annualmente, ai sensi dell'art. 1, co. 14, della legge n. 190/2012e secondo la scheda in formato excel messa a disposizione da ANAC nella quale si evidenziano gli scostamenti delle misure previste rispetto a quelle attuate e emerge una valutazione complessiva del livello effettivo di attuazione delle misure considerate.

I dirigenti sono responsabili del monitoraggio dei tempi dei procedimenti di propria competenza nell'ottica di porre in essere eventuali attività utili alla tempestiva eliminazione delle anomalie.

A tal fine 30 giugno e 30 novembre, i Dirigenti presentano al Responsabile della prevenzione della corruzione ed all'OIV specifica relazione sull'attività di monitoraggio complessivamente svolta.

2.3.6 Programmazione dell'attuazione della trasparenza

La trasparenza favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività delle pubbliche amministrazioni e attraverso la sua realizzazione si conseguono i seguenti obiettivi:

- l'accountability** cioè la responsabilità della pubblica amministrazione sui risultati conseguiti;
- la responsività** cioè la capacità di rendere conto di scelte, comportamenti e azioni e di rispondere alle questioni poste dagli stakeholder;
- la compliance** cioè la capacità di far rispettare le norme, sia nel senso di finalizzare l'azione pubblica all'obiettivo stabilito nelle leggi sia nel senso di fare osservare le regole di comportamento degli operatori della



PA. Significa anche adeguare l'azione amministrativa agli standard di qualità e di appropriatezza definiti dalle leggi e dai regolamenti o dagli impegni assunti volontariamente.

ACCESSO CIVICO

Con delibera di Giunta comunale n.122 del 14.06.2017 è stato approvato il regolamento sull'accesso civico generalizzato. E' stato istituito il registro degli accessi che, insieme alla modulistica è contenuto nel sito del Comune di Ariccia - Amministrazione trasparente - Altri contenuti - Accesso civico

Nella modulistica sono specificate:

- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico;
- il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico;
- il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;
- il registro delle istanze di accesso civico.

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE FISSATI DA ULTERIORI ATTI E PROVVEDIMENTI

Così come indicato dall'ANAC, all'interno degli "Orientamenti" presentati il 3 febbraio 2022, si riporta di seguito l'esito della ricognizione effettuata dall'Amministrazione, con riferimento agli obblighi di pubblicazione all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", fissati da provvedimenti normativi o atti di regolazione dell'ANAC in materia di trasparenza.

| Obbligo | Fonte normativa o atti di regolazione dell'ANAC | Sezione e sotto sezione in cui effettuare la pubblicazione |
|---|---|---|
| Pubblicazione del provvedimento amministrativo espresso e motivato di conclusione del procedimento di valutazione di fattibilità delle proposte di <i>project financing</i> a iniziativa privata presentate dagli operatori economici di cui all'art. 183, co. 15, d.lgs. 50/2016 | Deliberazione ANAC n. 329 del 21 aprile 2021 | "Amministrazione trasparente", sotto sezione "Altri contenuti – Dati Ulteriori" |
| Pubblicazione del collegamento ipertestuale all'apposita sezione del sito istituzionale dedicata al servizio di gestione dei rifiuti, costituita ai sensi della deliberazione ARERA n. 444 del 31 ottobre 2019 | Deliberazione ANAC n. 803 del 7 ottobre 2020 | "Amministrazione trasparente", sotto sezione "Servizi erogati" |
| Piano triennale delle Azioni Positive | Art. 48 del D.lgs. n. 198 del 15 giugno 2006 | "Amministrazione trasparente", sotto sezione "Altri contenuti – Dati Ulteriori" |
| Relazione di fine mandato | art. 4, commi 2 e 3, D.lgs. n. 149/2011 | "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Organizzazione", sotto sezione di secondo livello "Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo", all'interno della sezione in cui sono stati pubblicati nel corso del mandato tutti i documenti del Presidente che firma la Relazione |
| Relazione di inizio mandato | art. 4-bis, D.lgs. n. 149/2011 | "Amministrazione trasparente", sotto sezione "Organizzazione", sotto sezione di secondo livello "Titolari di incarichi politici, |



| | | |
|---|--|--|
| | | di amministrazione, di direzione o di governo”, all’interno della sezione in cui sono pubblicati i documenti del Presidente neo insediato che firma la Relazione |
| Pubblicazione della relazione in cui sono indicati, con riferimento all'anno precedente, l'ammontare complessivo dei proventi di propria spettanza di cui al comma 1 dell'articolo 208 e al comma 12-bis dell'art. 142 del D.lgs. n. 285/1992 (Nuovo codice della strada), come risultante da rendiconto approvato nel medesimo anno, e gli interventi realizzati a valere su tali risorse, con la specificazione degli oneri sostenuti per ciascun intervento | Art. 142, comma 12- quater, del D.lgs. n. 285/1992, come modificato e integrato dal DL n. 121/2021, convertito in Legge n. 156/2021 | “Amministrazione trasparente”, sotto sezione “Altri contenuti – Dati Ulteriori” |
| Pubblicazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese, comparandoli con i termini previsti dalla normativa vigente, secondo le modalità ed i criteri stabiliti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, previa intesa in Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281 | Art. 12 del DL n. 76/2020, convertito in Legge n. 120/2020, introduttivo del comma 4-bis, all'art. 2 della Legge n. 241/1990 | “Amministrazione trasparente”, sotto sezione “Attività e procedimenti”, sotto sezione di secondo livello “Monitoraggio tempi procedurali” |
| Pubblicazione dell’elenco dei beni confiscati alla criminalità organizzata e trasferiti agli enti locali aggiornato con cadenza mensile. L'elenco, reso pubblico nel sito internet istituzionale dell'ente, deve contenere i dati concernenti la consistenza, la destinazione e l'utilizzazione dei beni nonché, in caso di assegnazione a terzi, i dati identificativi del concessionario e gli estremi, l'oggetto e la durata dell'atto di concessione. | Art. 48, comma 3, lettera c) del D.lgs. n. 159/2011 (Codice delle Leggi antimafia) | “Amministrazione trasparente”, sotto sezione “Beni immobili e gestione del patrimonio”, sotto sezione di secondo livello “Patrimonio immobiliare” |
| Pubblicazione, al termine dello stato di emergenza sanitaria, della rendicontazione separata delle erogazioni liberarie ricevute da ciascuna Amministrazione a sostegno dell’Emergenza epidemiologica, secondo i modelli messi a punto dal Ministero Economia e Finanze, allegati ai richiamati comunicati del Presidente dell’ANAC. Detti prospetti dovranno successivamente essere aggiornati trimestralmente al fine di dare conto di eventuali fondi pervenuti successivamente alla cessazione dello stato di emergenza | Comunicato del Presidente dell’ANAC del 29/07/2020, integrato con comunicato del Presidente dell’ANAC del 07/10/2020 | “Amministrazione trasparente”, sotto sezione “Interventi straordinari e di emergenza” |
| Pubblicazione, ai sensi dell’art. 18 del D.lgs. n. 33/2013, dei dati delle liquidazioni in favore dei dipendenti dell’Amministrazione degli incentivi tecnici ai sensi dell’art. 113 del D.lgs. n. 50/2016 | Deliberazione ANAC n. 1047 del 25/11/2020 | “Amministrazione trasparente”, sotto sezione “Personale”, sotto sezione di secondo livello “Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti” |
| Pubblicazione degli atti di carattere generale che individuano i criteri e le modalità di assegnazione di un | Deliberazione ANAC n. 468 del 16 giugno 2021 | “Amministrazione trasparente”, sotto sezione “Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici”, |



| | | |
|--|--|--|
| bene immobile facente parte del patrimonio disponibile dell'Ente | | sotto sezione di secondo livello "Criteri e modalità" |
| Pubblicazione dell'elenco delle autovetture di servizio a qualunque titolo utilizzate, distinte tra quelle di proprietà e quelle oggetto di contratto di locazione o di noleggio, con l'indicazione della cilindrata e dell'anno di immatricolazione | DPCM 25/09/2014 | "Amministrazione trasparente", sotto sezione "Altri contenuti – Dati Ulteriori" |
| Pubblicazione dei rapporti sulla situazione del personale, la relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile in ognuna delle professioni ed in relazione allo stato di assunzione, della formazione, della promozione professionale, dei livelli, dei passaggi di categoria o di qualifica, di altri fenomeni di mobilità, dell'intervento della Cassa integrazione guadagni, dei licenziamenti, dei prepensionamenti e pensionamenti della retribuzione effettivamente corrisposta e la certificazione e la relazione sull'attuazione delle norme in materia di lavoro dei disabili. La norma dispone anche un obbligo di comunicazione dei dati della relazione sulla situazione del personale e di genere alla Presidenza del Consiglio dei Ministri ovvero ai Ministri o alle autorità delegate per le pari opportunità e della famiglia e per le politiche giovanili e il servizio civile universale, mentre per la certificazione sull'attuazione delle norme in materia di lavoro dei disabili e relativa relazione la trasmissione alle rappresentanze sindacali aziendali Le presenti disposizioni di trasparenza si applicano solo agli appalti afferenti il PNRR e il PNC | Art. 47, comma 9, del DL n. 77/2021, convertito in Legge n. 108/2021 | "Amministrazione trasparente", sotto sezione "Bandi di gara e contratti", sotto sezione di secondo livello "Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura" |
| Pubblicazione dei seguenti dati dei pagamenti informatici, ai sensi dell'art. 36 del D.lgs. n. 33/2013, per tutte le amministrazioni tenute all'adesione obbligatoria al sistema PagoPA, di cui all'art 5. del CAD: - la data di adesione alla piattaforma PagoPA secondo la seguente dicitura "Aderente alla piattaforma PagoPA dal 22.06.2017"; - se utilizzati, gli altri metodi di pagamento non integrati con la piattaforma PagoPA, ovvero: <ul style="list-style-type: none">• "Delega unica F24" (c.d. modello F24) fino alla sua integrazione con il Sistema PagoPA;• Sepa Direct Debit (SDD) fino alla sua integrazione con il Sistema PagoPA;• eventuali altri servizi di pagamento non ancora integrati con il Sistema PagoPA e che non risultino sostituibili con quelli erogati tramite PagoPA poiché una specifica previsione di legge ne impone la messa a disposizione dell'utenza per l'esecuzione del pagamento;• per cassa, presso il soggetto che per tale ente svolge il servizio di tesoreria o di cassa. | Deliberazione ANAC n. 77 del 16 febbraio 2022 | "Amministrazione trasparente - Pagamenti dell'Amministrazione - IBAN e pagamenti informatici" |

ELENCO RESPONSABILI PUBBLICAZIONE ATTI E PROVVEDIMENTI



I responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati soggetti a specifici obblighi di trasparenza del Comune di Ariccia, come riportati nell'allegato al D. Lgs. 33/2013, sono identificati con coloro che formano il procedimento e/o detengono l'atto e/o il provvedimento finale, secondo l'organizzazione degli uffici e dei servizi, come meglio chiarito con eventuali circolari del RPCT.

I responsabili, ciascuno per la propria competenza, hanno l'obbligo di curare la tempestiva pubblicazione e l'aggiornamento dei dati nell'apposita sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale.

In caso di atti, provvedimenti e procedimenti che interessano più settori dell'organizzazione che fanno capo a diversi dirigenti, il responsabile della pubblicazione è individuato nel soggetto che ha concluso il procedimento o in quello che maggiormente ha partecipato alla sua definizione.

La presente regola si applica automaticamente a prescindere da quanto indicato nell'elenco, anche in caso di modifiche al D. Lgs. 33/2013 o di introduzione di nuovi obblighi.

In caso di riorganizzazione degli uffici e dei servizi, l'elenco deve intendersi automaticamente modificato con l'approvazione degli atti amministrativi relativi.

Nella tabella di cui all'**ALLEGATO 2.3B – Responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati** del presente Piano, sono riportati gli uffici responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati soggetti a specifici obblighi di trasparenza del Comune di Ariccia.

2.3.7 Monitoraggio dell'attuazione della trasparenza

L'amministrazione ha individuato misure organizzative che assicurano il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" e ha individuato i responsabili della elaborazione, trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati, non ha disposto filtri e/o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca *web* di indicizzare ed effettuare ricerche, e ha pubblicato le informazioni in formato di tipo aperto e riutilizzabili, ad eccezione di alcuni casi rispetto ad atti riferiti ad anni passati e attualmente irrecuperabili.

Tale monitoraggio è altresì volto a verificare la corretta attuazione della disciplina sull'accesso civico semplice e generalizzato, nonché la capacità delle amministrazioni di censire le richieste di accesso e i loro esiti all'interno del registro degli accessi.

In tal modo si intende garantire gli *stakeholder* destinatari dell'attività amministrativa migliorare la qualità dell'attività e dei servizi erogati, tenendo conto anche del punto di vista dei cittadini e/o degli utenti interessati dall'intervento amministrativo in termini di bisogni e aspettative.

Il monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione si effettua:

- nell'ambito del controllo successivo degli atti amministrativi in cui sono individuati i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi agli organi/soggetti competenti;
- su tutti gli atti pubblicati nella sezione AT secondo le indicazioni contenute della sottosezione trasparenza in cui sono indicati i soggetti responsabili delle fasi, i termini di pubblicazione e i termini del monitoraggio.

Il RPCT ha un ruolo di coordinamento nel monitoraggio sull'effettiva pubblicazione ad esclusione degli obblighi di sua stretta competenza.

L'OIV attesta lo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione, secondo le indicazioni date ogni anno da ANAC. L'organismo non attesta solo la mera presenza/assenza del dato o documento nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale, ma si esprime anche su profili qualitativi che investono la completezza del dato pubblicato (ovvero se riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative), se è riferito a tutti gli uffici, se è aggiornato, se il formato di pubblicazione è aperto ed elaborabile.



Metodologia utilizzata per la gestione del rischio

Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output.

Al fine di ampliare quanto più possibile i processi mappati, si è proceduto ad una analisi preliminare tesa ad analizzare:

- La Macrostruttura dell'ente e le funzioni assegnate alle Aree;
- La normativa in materia di EE.LL. per perimetrare le competenze istituzionali;
- Le funzioni e i servizi di bilancio per individuare le attività espletate;
- Le aree e i processi obbligatori di cui alla L. 190/2012 ed al PNA.

Non ci si è limitati ad una descrizione dei procedimenti ma si è proceduto a descrivere i processi dell'ente attraverso una scheda che individuasse:

- l'area di rischio,
- il processo descritto in tutte le fasi,
- l'ufficio interessato e il responsabile.

Per facilitarne il riconoscimento, è stata mantenuta l'analisi per Area organizzativa e per area di rischio.

2.3.2 Identificazione dei rischi, dei fattori abilitanti e ponderazione del rischio per processo

Ad ogni processo sono stati associati i rischi specifici. Per ciascun rischio sono stati inoltre indicati, i fattori abilitanti e le modalità di realizzazione dell'evento. La lista dei fattori abilitanti è stata formata sulla base delle indicazioni contenute nel PNA 2019.

2.3.2.1 Analisi dei rischi

Lo standard ISO 31000 individua, come prima fase del processo di gestione del rischio, la definizione del contesto interno ed esterno, al fine di comprendere le caratteristiche dell'ambiente esterno in cui l'organizzazione opera, nonché le modalità operative adottate e le attività che essa svolge per il raggiungimento dei propri fini.

L'analisi del contesto esterno è stata sviluppata elaborando i dati oggettivi (statistiche giudiziarie) e soggettivi (dati di percezione), relativi ai fenomeni di corruzione e altre forme di illegalità.

L'analisi del contesto interno, oltre ai dati generali relativi alla struttura e alla dimensione e complessità organizzativa, è stata basata sulla rilevazione e analisi dei processi organizzativi. In tale modo, è stata concretamente applicata una delle principali indicazioni metodologiche previste dalla norma ISO 31000. Infatti, come suggerito anche dal Piano Nazionale Anticorruzione, la rilevazione dei processi è lo strumento che "consente l'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio".

La rilevazione dei processi è stata sviluppata a un livello di aggregazione tale da ottimizzare la rilevazione, l'elaborazione e la rappresentazione dei dati, mantenendo l'analisi per Area organizzativa e area di rischio. I risultati della rilevazione sono stati esposti nel Catalogo dei Processi e dei rischi del Comune di Ariccia di cui all'Allegato 1 al presente Piano.

Ai fini della realizzazione del Catalogo sono state combinate diverse fonti informative, tra cui in particolare:

- La Macrostruttura dell'ente e le funzioni assegnate alle Aree;
- La normativa in materia di EE.LL. per perimetrare le competenze istituzionali;
- Le missioni e i programmi di bilancio per individuare le attività espletate;
- Le aree e i processi di cui alla L. 190/2012 ed al PNA.
- Ciascun processo presente nel catalogo dei processi, è descritto attraverso i seguenti elementi:



- l'area di rischio,
- il processo,
- l'ufficio interessato e il responsabile.

Per ogni Settore e Servizio che compone la struttura organizzativa dell'Ente, sono ritenute "aree di rischio", le attività che compongono i procedimenti riconducibili alle seguenti macro aree:

- A.** Acquisizione e progressione del personale - Incarichi e nomine
- B.** Affidamento di lavori, servizi e forniture - Contratti pubblici
- C.** Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- D.** Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- E.** Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- F.** Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- G.** Affari legali e contenzioso
- H.** Governo del territorio.

2.3.2.2 Identificazione dei rischi

L'obiettivo principale della fase di identificazione e analisi degli eventi rischiosi consiste nella definizione dei presupposti razionali per una corretta individuazione delle misure di prevenzione più appropriate.

A partire dal Catalogo dei Processi è stato sviluppato un Registro degli eventi rischiosi. Tale registro contiene, in maniera logicamente organizzata, i possibili rischi di corruzione identificati per ciascun processo organizzativo censito.

Per procedere alla più corretta identificazione degli eventi rischiosi sono state combinate diverse fonti e metodi, tra cui in particolare:

- a)** l'analisi del contesto interno e esterno, più volte menzionata;
- b)** le caratteristiche proprie dei diversi processi;
- c)** i dati giudiziari relativi alle fattispecie corruttive verificatesi nel Comune;
- d)** l'interlocuzione con i Dirigenti ed i responsabili di Posizione Organizzativa;
- e)** le check list esistenti (per es. approfondimenti tematici degli aggiornamenti del PNA).

2.3.2.3 Ponderazione del rischio corruttivo per ciascun processo

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Prima di procedere ad illustrare la metodologia utilizzata dal Comune di Ariccia per l'analisi dei rischi, appare utile prima di tutto definire cosa si intende per valutazione del rischio, ovvero "*la misurazione dell'incidenza di un potenziale evento sul conseguimento degli obiettivi dell'amministrazione*".

Sulla base della definizione appena riportata pertanto, l'analisi dei rischi consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio.

La probabilità consente di valutare quanto è probabile che l'evento accada in futuro, mentre l'impatto valuta il suo effetto qualora lo stesso si verificasse, ovvero l'ammontare del danno conseguente al verificarsi di un determinato evento rischioso.

Per ciascuno dei due indicatori (impatto e probabilità), sopra definiti, si è quindi proceduto ad individuare un set di variabili significative caratterizzate da un nesso di causalità tra l'evento rischioso e il relativo accadimento.



Al fine di applicare la metodologia elaborata, al catalogo dei processi dell'Ente, si è operato secondo le seguenti fasi:

1. **Misurazione** del valore di ciascuna delle variabili proposte, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi (dati giudiziari), sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva, rilevati attraverso valutazioni espresse dai responsabili dei singoli processi mediante l'utilizzo di una scala di misura uniforme di tipo ordinale articolata in Alto, Medio e Basso.
2. **Definizione** del valore sintetico degli indicatori di probabilità e impatto attraverso l'aggregazione delle singole variabili applicando nuovamente la moda al valore modale di ognuna delle variabili di probabilità e impatto ottenuto nella fase precedente.
3. **Attribuzione** di un livello di rischiosità a ciascun processo, articolato su cinque livelli: rischio alto, rischio critico, rischio medio, rischio basso, rischio minimo sulla base del livello assunto dal valore sintetico degli indicatori di probabilità e impatto, calcolato secondo le modalità di cui alla fase precedente.

Con riferimento all'indicatore di probabilità sono state individuate otto variabili ciascuna delle quali può assumere un valore **(3) Alto, (2) Medio, (1) Basso**, in accordo con la corrispondente descrizione.



| INDICATORE DI PROBABILITA' | | | |
|----------------------------|---|-----------|--|
| N. | Variabile | Livello | Descrizione |
| P1 | Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza | (3) Alto | Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza |
| | | (2) Medio | Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza |
| | | (1) Basso | Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza |
| P2 | Coerenza operativa: incoerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso | (3) Alto | Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative |
| | | (2) Medio | Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative |
| | | (1) Basso | La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce |

| | | | |
|-----------|--|-----------|---|
| | | | del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa |
| P3 | Rilevanza degli interessi “esterni” quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo | (3) Alto | Il processo da luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari |
| | | (2) Medio | Il processo da luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari |
| | | (1) Basso | Il processo da luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante |
| P4 | Livello di opacità del processo , misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, gli eventuali rilievi da parte del Nucleo di Valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza | (3) Alto | Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, e/o rilievi da parte dell'Organismo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza |
| | | (2) Medio | Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, e/o rilievi da parte dell'Organismo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza |
| | | (1) Basso | Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, e/o rilievi da parte dell'Organismo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza |
| P5 | Presenza di “eventi sentinella” per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame | (3) Alto | Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno |

| | | | |
|----|---|-----------|---|
| | | (2) Medio | Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni |
| | | (1) Basso | Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni |
| P6 | Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT , desunte dai monitoraggi effettuati dai Dirigenti | (3) Alto | Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste |
| P6 | Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT , desunte dai monitoraggi effettuati dai Dirigenti | (2) Medio | Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste |
| P6 | Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT , desunte dai monitoraggi effettuati dai Dirigenti | (1) Basso | Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure |
| P7 | Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | (3) Alto | Presenza di gravi rilievi tali da richiedere annullamento in autotutela o revoca dei provvedimenti interessati negli ultimi tre anni |
| P7 | Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | (2) Medio | Presenza di rilievi tali da richiedere l'integrazione dei provvedimenti adottati |
| P7 | Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. | (1) Basso | Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni |
| P8 | Riconoscimento di debiti fuori bilancio al fine di far fronte a passività non iscritte in bilancio | (3) Alto | Frequente presenza di riconoscimento di debiti fuori bilancio quale sintomo dell'utilizzo difforme dei principi contabili per l'affidamento di lavori servizi e forniture |

| | | | |
|--|--|-----------|--|
| | | (2) Medio | Moderata presenza di riconoscimento di debiti fuori bilancio quale sintomo dell'utilizzo difforme dei principi contabili per l'affidamento di lavori servizi e forniture |
| | | (1) Basso | Nessuna presenza di riconoscimento di debiti fuori bilancio |

Con riferimento all'indicatore di impatto, sono state individuate quattro variabili ciascuna delle quali può assumere un valore **(3) Alto, (2) Medio, (1) Basso**, in accordo con la corrispondente descrizione.

| INDICATORE DI IMPATTO | | | |
|-----------------------|---|-----------|---|
| N. | Variabile | Livello | Descrizione |
| I1 | Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione | (3) Alto | Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione |
| | | (2) Medio | Un articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione |
| | | (1) Basso | Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione |
| I2 | Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi che l'Amministrazione dovrebbe sostenere a seguito del verificarsi di uno o più eventi rischiosi per il trattamento del conseguente contenzioso | (3) Alto | Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo |
| | | (2) Medio | Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo |

| | | | |
|----|---|-----------|--|
| | | (1) Basso | Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo |
| 13 | Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio , inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente | (3) Alto | Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente |
| | | (2) Medio | Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne |
| | | (1) Basso | Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio |
| 14 | Impatto in termini di costi , inteso come i costi che l'Amministrazione dovrebbe sostenere a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa) | (3) Alto | Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente molto rilevanti |
| | | (2) Medio | Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili |
| | | (1) Basso | Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli |

Per la valorizzazione delle variabili, si è fatto riferimento alle descrizioni proposte nelle schede di probabilità e impatto per individuare il livello di rischio più adeguato.

Nel caso di dubbio fra due livelli, in base al criterio prudenziale nella stima del rischio, si è sempre preferito scegliere il più alto.

Ai fini dell'elaborazione del valore sintetico degli indicatori di probabilità ed impatto, attraverso l'aggregazione dei singoli valori espressi per ciascuna variabile, è stata applicata la moda statistica. Nel caso in cui i valori delle variabili presentino più di un valore modale, è stato utilizzato quello di livello più alto (Es. moda Alto, moda Medio, utilizzo moda Alto).

Dopo aver attribuito i valori alle singole variabili degli indicatori di impatto e probabilità seguendo gli schemi proposti dalle precedenti tabelle e aver proceduto alla elaborazione del loro valore sintetico per ciascun indicatore, come specificato in precedenza, si è proceduto all'identificazione del livello di rischio per ciascun processo, attraverso la combinazione logica dei due fattori, secondo i criteri indicati nella tabella seguente.

| Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO | | Livello di rischio |
|---|-----------|--------------------|
| PROBABILITA' | IMPATTO | |
| (3) Alto | (3) Alto | Rischio alto |
| (3) Alto | (2) Medio | Rischio critico |
| (2) Medio | (3) Alto | |
| (3) Alto | (1) Basso | Rischio medio |
| (2) Medio | (2) Medio | |
| (1) Basso | (3) Alto | |
| (2) Medio | (1) Basso | Rischio basso |
| (1) Basso | (2) Medio | |
| (1) Basso | (1) Basso | Rischio minimo |

Il collocamento di ciascun processo dell'Amministrazione, in una delle fasce di rischio, come indicate all'interno della precedente tabella, consente di definire il rischio intrinseco di ciascun processo, ossia il rischio che è presente nell'organizzazione in assenza di qualsiasi misura idonea a contrastarlo, individuando quindi allo stesso tempo la corrispondente priorità di trattamento.

Trattandosi, di una metodologia per la stima del rischio di tipo qualitativo, basata su giudizi soggettivi espressi in autovalutazione dai responsabili dei processi, il RPCT, ha avuto la possibilità di vagliare le valutazioni espresse per analizzarne la ragionevolezza al fine di evitare una sottostima del rischio che possa portare alla mancata individuazione di misure di prevenzione.

I risultati dell'attività di stima e ponderazione del rischio dei processi del Comune di Ariccia, sono di seguito dettagliati.

AR01 - Acquisizione e progressione del personale

| Processo | Evento rischio | Fattore abilitante | Area istituzionale | Probabilità | Impatto | Livello di rischio |
|--|---|--|---|-------------|---------|--------------------|
| P001 - Avviso di selezione procedura di mobilità | Costruzione del Bando precostituendo requisiti che riducono il favor participationis | Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli), o mancata attuazione di quelle previste. Mancanza di trasparenza. Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione. | Area Programmazione e Controllo attività Economiche e Einanziarie | BASSO | MEDIO | RISCHIO BASSO |
| P002 - Procedura concorsuale | Inosservanza delle regole dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari Divulgazione anticipata dei contenuti delle prove selettive | Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli), o mancata attuazione di quelle previste. Mancanza di trasparenza. Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione. | Area Programmazione e Controllo attività Economiche e Einanziarie | BASSO | MEDIO | RISCHIO BASSO |

ALLEGATO 2.3A - Catalogo dei processi, dei rischi specifici e ponderazione del rischio
AR02 - Contratti pubblici

| Processo | Evento rischio | Fattore abilitante | Area istituzionale | Probabilità | Impatto | Livello di rischio |
|--|--|--|--------------------|-------------|---------|--------------------|
| P003 - Affidamento servizio di trasporto degli alunni della scuola dell'obbligo | Predisposizione del capitolato speciale d'appalto con individuazione dei requisiti di capacità economico - finanziaria e tecnico - professionale non proporzionali all'oggetto del contratto | Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli), o mancata attuazione di quelle previste. Mancanza di trasparenza. Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento. Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto. Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi. Inadeguata diffusione della cultura della legalità. | D Scuola | BASSO | ALTO | RISCHIO MEDIO |
| P004 - Affidamento progetti educativi, ivi compresi quelli estivi, rivolti ai minori residenti (Realizzazione Piano Offerta Formativa) | Predisposizione capitolato speciale d'appalto, schede tematiche, requisiti professionali, individuazione del criterio di affidamento. | Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli), o mancata attuazione di quelle previste. Mancanza di trasparenza. Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento. Esercizio | D Servizi Sociali | BASSO | ALTO | RISCHIO MEDIO |



| | | | | | | |
|---|--|---|-------------------|-------|------|---------------|
| | | prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto. Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi. Inadeguata diffusione della cultura della legalità. | | | | |
| P005 - Affidamento servizio assistenza educativa scolsatica per alunni diversamente abili | Predisposizione capitolato speciale d'appalto, requisiti professionali, individuazione del criterio di affidamento e capacità economica-finanziaria. | Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli), o mancata attuazione di quelle previste. Mancanza di trasparenza. Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento. Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto. Scarsa responsabilizzazione interna. Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi. Inadeguata diffusione della cultura della legalità. Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione. | D Servizi Sociali | BASSO | ALTO | RISCHIO MEDIO |
| P006 - Affidamento del servizio di refezione scolastica per gli alunni | Predisposizione capitolato speciale d'appalto con | Mancanza di misure di trattamento del rischio | D Scuola | BASSO | ALTO | RISCHIO MEDIO |



| | | | | | | |
|---|---|---|----------------|-------|-------|---------------|
| delle scuole materne comunali e statali della scuola dell'obbligo | individuazione del criterio di affidamento, dei requisiti tecnico professionali e di capacità economico-finanziaria | (controlli), o mancata attuazione di quelle previste. Mancanza di trasparenza. Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento. Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto. Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi. Inadeguata diffusione della cultura della legalità. | | | | |
| P007 - Indizione gara ad evidenza pubblica per ricovero cani | Capitolato Speciale d'Appalto e Bando | Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli), o mancata attuazione di quelle previste. Mancanza di trasparenza. Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento. Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto. Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi. Inadeguata | Polizia Locale | BASSO | MEDIO | RISCHIO BASSO |

| | | | | | | |
|--|---|--|---|-------|-------|---------------|
| | | diffusione della cultura della legalità. | | | | |
| P008 - Acquisti diretti di beni strumentali | Favoritismi | Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli), o mancata attuazione di quelle previste. Mancanza di trasparenza. Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento. Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto. Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi. Inadeguata diffusione della cultura della legalità. | Area Programmazione e Controllo attività Economiche e Einanziarie | BASSO | MEDIO | RISCHIO BASSO |
| P009 - Affidamento servizi di conferimento rifiuti indifferenziati e umido | Definizioni di requisiti di accesso o servizi economici o professionali per favorire un impresa | Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli), o mancata attuazione di quelle previste. Mancanza di trasparenza. Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento. Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto. Inadeguatezza o assenza | Area Programmazione e Controllo attività Economiche e Einanziarie | BASSO | ALTO | RISCHIO MEDIO |



| | | | | | | |
|--|---|--|---------------|-------|------|---------------|
| | | di competenze del personale addetto ai processi. Inadeguata diffusione della cultura della legalità. | | | | |
| PO10 - Definizione dell'oggetto dell'affidamento | Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche attraverso l'indicazione, all'interno dei capitolati e/o degli altri elaborati progettuali, di prodotti che favoriscono una determinata impresa | Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli), o mancata attuazione di quelle previste. Mancanza di trasparenza. Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento. Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto. Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi. Inadeguata diffusione della cultura della legalità. | Tutte le aree | BASSO | ALTO | RISCHIO MEDIO |
| PO11 - Procedure negoziate | Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge, al fine di favorire un'impresa ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge | Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli), o mancata attuazione di quelle previste. Mancanza di trasparenza. Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento. Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un | Tutte le aree | BASSO | ALTO | RISCHIO MEDIO |



| | | | | | | |
|--|---|--|---------------|-------|------|---------------|
| | | processo da parte di pochi o di un unico soggetto. Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi. Inadeguata diffusione della cultura della legalità. | | | | |
| PO12 - Affidamenti diretti | Utilizzo della procedura di affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge | Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli), o mancata attuazione di quelle previste. Mancanza di trasparenza. Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento. Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto. Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi. Inadeguata diffusione della cultura della legalità. | Tutte le aree | BASSO | ALTO | RISCHIO MEDIO |
| PO13 - Proroga dei contratti in essere | Valutazioni parziali o inerzia per favorire il privato contraente e/o eludere le norme sui contratti pubblici | Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli), o mancata attuazione di quelle previste. Mancanza di trasparenza. Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa | Tutte le aree | BASSO | ALTO | RISCHIO MEDIO |

| | | | | | | |
|---|---|--|---|-------|-------|---------------|
| | | di riferimento. Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto. Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi. Inadeguata diffusione della cultura della legalità. | | | | |
| PO14 - Servizio Manutenzione verde pubblico ville, giardini, rotorie | L'individuazione di standard di qualità nella convenzione con la società partecipata e meccanismi di monitoraggio almeno annuale concorrono a mitigare il rischio | Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli), o mancata attuazione di quelle previste. Mancanza di trasparenza. Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento. Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto. Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi. Inadeguata diffusione della cultura della legalità. | Area Lavori Pubblici e Politiche Territoriali | BASSO | MEDIO | RISCHIO BASSO |
| PO15 - Predisposizione progetto preliminare/studio di fattibilità opere pubbliche | Carenze in fase di redazione del progetto che, inevitabilmente, in fase di esecuzione comportano la redazione di perizie di variante. | Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli), o mancata attuazione di quelle previste. Eccessiva regolamentazione, | Area Lavori Pubblici e Politiche Territoriali | BASSO | ALTO | RISCHIO MEDIO |

| | | | | | | |
|---|--|--|---|-------|-------|---------------|
| | | <p>complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento. Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto. Inadeguata diffusione della cultura della legalità. Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.</p> | | | | |
| PO16 - Predisposizione progetto definitivo opere pubbliche comprensivo della redazione del cronoprogramma | Carenze in fase di redazione del progetto che, inevitabilmente, in fase di esecuzione comportano la redazione di perizie di variante. Indicazione di beni materiali o immateriali, riferiti ad aziende specifiche che potrebbero favorire un operatore economico | Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli), o mancata attuazione di quelle previste. Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento. Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto. Inadeguata diffusione della cultura della legalità. Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione. | Area Lavori Pubblici e Politiche Territoriali | BASSO | ALTO | RISCHIO MEDIO |
| PO17 - Predisposizione progetto esecutivo opere pubbliche | Carenze in fase di redazione del progetto che, inevitabilmente, in fase di esecuzione comportano la redazione di perizie di variante. Indicazione di beni materiali o immateriali, riferiti | Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli), o mancata attuazione di quelle previste. Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa | Area Lavori Pubblici e Politiche Territoriali | BASSO | MEDIO | RISCHIO BASSO |

| | | | | | | |
|---|---|--|---|-------|-------|----------------|
| | ad aziende specifiche che potrebbero favorire un operatore economico | chiarezza della normativa di riferimento. Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto. Inadeguata diffusione della cultura della legalità. Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione. | | | | |
| PO18 - Gestione dei rapporti con la Stazione Unica Appaltante | Capitolato Speciale d'Appalto e Bando | Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli), o mancata attuazione di quelle previste. | Tutte le aree | BASSO | BASSO | RISCHIO MINIMO |
| PO19 - Esecuzione delle opere di urbanizzazione | Rischi analoghi a quelli previsti per l'esecuzione di lavori pubblici. 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. Mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve realizzare le opere. | Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli), o mancata attuazione di quelle previste. Mancanza di trasparenza. Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento. Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi. Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione. | Area Lavori Pubblici e Politiche Territoriali | BASSO | ALTO | RISCHIO MEDIO |

AR03 - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

| Processo | Evento rischio | Fattore abilitante | Area istituzionale | Probabilità | Impatto | Livello di rischio |
|---|---|--|---|-------------|---------|--------------------|
| PO20 - Istruzione e rilascio di permessi di costruire per cambio destinazione d'uso | Facilitare il rilascio anche in violazione eludendo il controllo documentale favorendo i terzi | Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli), o mancata attuazione di quelle previste. Mancanza di trasparenza. Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento. Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi. Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione. | Area Lavori Pubblici e Politiche Territoriali | BASSO | ALTO | RISCHIO MEDIO |
| PO21 - Rilascio certificati di agibilità | Verifica proprietà catastali Verifica dati catastali Verifica compatibilità normative Favoritismi | Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli), o mancata attuazione di quelle previste. Mancanza di trasparenza. Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento. Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai | Area Lavori Pubblici e Politiche Territoriali | BASSO | ALTO | RISCHIO MEDIO |



| | | | | | | |
|--|--|--|---|-------|-------|---------------|
| | | processi. Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione. | | | | |
| P022 - C.I.L. - C.I.L.A. - S.C.I.A. - D.I.A. | Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o corsie preferenziali nella trattazione delle proprie pratiche Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati | Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli), o mancata attuazione di quelle previste. Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento. Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto. Inadeguata diffusione della cultura della legalità. Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione. | Area Lavori Pubblici e Politiche Territoriali | BASSO | ALTO | RISCHIO MEDIO |
| P023 - SCIA per il commercio itinerante | Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o corsie preferenziali nella trattazione delle proprie pratiche Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di | Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli), o mancata attuazione di quelle previste. Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento. Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto. Inadeguata diffusione della cultura della legalità. | Area Lavori Pubblici e Politiche Territoriali | BASSO | MEDIO | RISCHIO BASSO |

| | | | | | | |
|---|--|--|---|-------|-------|---------------|
| | agevolare particolari soggetti Altre forme di abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti Mancato rispetto dell'ordine cronologico di arrivo delle istanze | Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione. | | | | |
| P024 - SCIA subingresso in area mercatale | Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o corsie preferenziali nella trattazione delle proprie pratiche Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti Altre forme di abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti Mancato rispetto dell'ordine cronologico di arrivo delle istanze | Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli), o mancata attuazione di quelle previste. Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento. Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto. Inadeguata diffusione della cultura della legalità. Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione. | Area Lavori Pubblici e Politiche Territoriali | BASSO | MEDIO | RISCHIO BASSO |
| P025 - Permessi di costruire | Verifica destinazione urbanistica Richiesta integrazione documentale Calcolo oneri concessori inferiori al dovuto Notifica permesso senza il pagamento del contributo concessorio | Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli), o mancata attuazione di quelle previste. Mancanza di trasparenza. Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa | Area Lavori Pubblici e Politiche Territoriali | BASSO | ALTO | RISCHIO MEDIO |

| | | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|--|
| | | di riferimento. Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi. Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione. | | | | |
|--|--|---|--|--|--|--|

AR03 - Governo del territorio

| Processo | Evento rischio | Fattore abilitante | Area istituzionale | Probabilità | Impatto | Livello di rischio |
|---|---|--|--|-------------|---------|--------------------|
| PO26 - Repressione abusi edilizi | Favoritismi ed omissioni nel controllo della documentazione Ritardo nella emissione e/o mancata emissione del provvedimento repressivo al fine di agevolare determinati soggetti | Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli), o mancata attuazione di quelle previste. Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento. Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto. Inadeguata diffusione della cultura della legalità. Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione. | Area Lavori Pubblici e Politiche Territoriali - Polizia Locale | ALTO | MEDIO | RISCHIO CRITICO |
| PO27 - Permessi di costruire in sanatoria | Rilascio permessi in sanatoria con determina di conguaglio oblazioni ed oneri concessori inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti Favoritismi ed omissioni nell'integrazione documentale e nelle funzioni di controllo delle autocertificazioni Introduzione in sanatoria di opere realizzate successivamente alle scadenze di legge | Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli), o mancata attuazione di quelle previste. Mancanza di trasparenza. Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento. Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi. Mancata | Area Lavori Pubblici e Politiche Territoriali | BASSO | ALTO | RISCHIO MEDIO |

| | | | | | | |
|--|--|--|---|-------|------|---------------|
| | | attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione. | | | | |
| PO28 - Procedimento per rilascio concessione amministrativa superficie cimiteriale e loculi | Favoritismi ed omissioni di funzioni di controllo Rilascio con pagamento inferiore al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti | Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli), o mancata attuazione di quelle previste. Mancanza di trasparenza. Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento. Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto. Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi. Inadeguata diffusione della cultura della legalità. | Area Programmazione e Controllo attività Economiche e Finanziarie | BASSO | ALTO | RISCHIO MEDIO |
| PO29 - Controlli d'iniziativa o su segnalazione relativi ad attività commerciali ed edilizie | NESSUN RISCHIO | Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli), o mancata attuazione di quelle previste. Mancanza di trasparenza. Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento. Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto. | Area Lavori Pubblici e Politiche Territoriali - Polizia Locale | BASSO | ALTO | RISCHIO MEDIO |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|-------|-------|----------------|
| | | Inadeguata diffusione della cultura della legalità. Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione. | | | | |
| P030 - Controlli pubbliche affissioni | NESSUN RISCHIO | Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli), o mancata attuazione di quelle previste. Mancanza di trasparenza. Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento. Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto. Inadeguata diffusione della cultura della legalità. Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione. | Area Programmazione e Controllo attività Economiche e Einanziarie | BASSO | BASSO | RISCHIO MINIMO |
| P031 - Rilascio autorizzazione Taxi e NCC | Mancata verifica delle compatibilità normative e dei requisiti per creare favoritismi | Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli), o mancata attuazione di quelle previste. Mancanza di trasparenza. Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento. Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi | Area Lavori Pubblici e Politiche Territoriali | BASSO | MEDIO | RISCHIO BASSO |



| | | | | | | |
|--|--|---|---|-------|-------|----------------|
| | | o di un unico soggetto. Scarsa responsabilizzazione interna. Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi. Inadeguata diffusione della cultura della legalità. Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione. | | | | |
| P032 - Autorizzazioni allo scarico infogna | Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o corsie preferenziali nella trattazione delle proprie pratiche Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati Altre forme di abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti Mancato rispetto dell'ordine cronologico di arrivo delle istanze | Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli), o mancata attuazione di quelle previste. Mancanza di trasparenza. Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento. Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto. Scarsa responsabilizzazione interna. Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi. Inadeguata diffusione della cultura della legalità. Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione. | Area Lavori Pubblici e Politiche Territoriali | BASSO | BASSO | RISCHIO MINIMO |



| | | | | | | |
|---|---|--|---|-------|------|---------------|
| P033 - Piani di utilizzazione aziendale | Mancata coerenza con la legge, che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali. | Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli), o mancata attuazione di quelle previste. Mancanza di trasparenza. Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento. Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi. Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione. | Area Lavori Pubblici e Politiche Territoriali | BASSO | ALTO | RISCHIO MEDIO |
| P034 - Varianti specifiche al piano regolatore generale | Significativo aumento delle potestà edificatorie o del valore d'uso degli immobili interessati. Scelta o maggior utilizzo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento. Possibile disparità di trattamento tra diversi operatori. Sottostima del maggior valore generato dalla variante | Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli), o mancata attuazione di quelle previste. Mancanza di trasparenza. Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento. Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi. Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione. | Area Lavori Pubblici e Politiche Territoriali | BASSO | ALTO | RISCHIO MEDIO |
| P035 - Piani attuativi di iniziativa privata | Mancata coerenza con il piano generale (e con la legge), che si traduce in uso | Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli), o mancata | Area Lavori Pubblici e Politiche Territoriali | BASSO | ALTO | RISCHIO MEDIO |

| | | | | | | |
|--|---|---|---|-------|------|---------------|
| | <p>improprio del suolo e delle risorse naturali. Verifica da parte delle strutture comunali del rispetto degli indici e parametri edificatori e degli standard urbanistici stabiliti dal piano generale. Verifica della traduzione grafica delle scelte urbanistiche riguardanti la viabilità interna, l'ubicazione dei fabbricati, la sistemazione delle attrezzature pubbliche, l'estensione dei lotti da edificare</p> | <p>attuazione di quelle previste. Mancanza di trasparenza. Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento. Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi. Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.</p> | | | | |
| P036 - Permessi di costruire convenzionati | <p>Commisurazione non corretta, non aggiornata e non adeguata degli oneri dovuti rispetto all'intervento edilizio da realizzare, per favorire eventuali soggetti interessati</p> | <p>Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli), o mancata attuazione di quelle previste. Mancanza di trasparenza. Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento. Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi. Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.</p> | Area Lavori Pubblici e Politiche Territoriali | BASSO | ALTO | RISCHIO MEDIO |

AR04 - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

| Processo | Evento rischio | Fattore abilitante | Area istituzionale | Probabilità | Impatto | Livello di rischio |
|---|---|--|---|-------------|---------|--------------------|
| P037 - Rimborso libri di testo alunni scuola secondaria primo e secondo grado | Istruttoria delle istanze di partecipazione pervenute tramite gli istituti scolastici, corredate della documentazione richiesta e dell'ISEE, al fine di verificarne l'ammissibilità | Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli), o mancata attuazione di quelle previste. | D Servizi Sociali | BASSO | BASSO | RISCHIO MINIMO |
| P038 - Concessione sale e spazi espositivi | Favoritismi nella concessione delle sale e/o spazi espositivi Mancata verifica relativamente alle ricevute di pagamento | Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli), o mancata attuazione di quelle previste. Mancanza di trasparenza. | Area Programmazione e Controllo attività Economiche e Einanziarie | BASSO | BASSO | RISCHIO MINIMO |
| P039 - Rilascio parere ai fini della concessione di agibilità pubblico spettacolo | Istruttoria della pratica inerente la richiesta di intervento della Commissione Comunale di Vigilanza Locali Pubblico Spettacolo al fine di favorire i terzi | Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli), o mancata attuazione di quelle previste. Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento. | D Servizi Sociali | BASSO | BASSO | RISCHIO MINIMO |
| P040 - Bonus figlio | Favoritismi e omissioni di funzioni di controllo Rilascio di contributi a soggetti non aventi requisiti | Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli), o mancata attuazione di quelle previste. | D Servizi Sociali | BASSO | BASSO | RISCHIO MINIMO |



| | | | | | | |
|--|---|--|-------------------|-------|-------|----------------|
| P041 - Affidamento familiare | Favoritismi e omissioni di funzioni di controllo | Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli), o mancata attuazione di quelle previste. Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi. Scarsa responsabilizzazione interna. | D Servizi Sociali | BASSO | BASSO | RISCHIO MINIMO |
| P042 - Assistenza domiciliare indiretta per diversamente abili | Favoritismi e omissioni di funzioni di controllo Rilascio di contributi a soggetti non aventi requisiti | Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli), o mancata attuazione di quelle previste. Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto. | D Servizi Sociali | BASSO | BASSO | RISCHIO MINIMO |
| P043 - Erogazione contributi e benefici economici ai soggetti diversamente abili e loro famiglie | Favoritismi e omissioni di funzioni di controllo Rilascio di contributi a soggetti non aventi requisiti | Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli), o mancata attuazione di quelle previste. Mancanza di trasparenza. Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto. | D Servizi Sociali | BASSO | BASSO | RISCHIO MINIMO |
| P044 - Erogazione contributi e benefici economici a soggetti in condizioni economiche disagiate | Favoritismi e omissioni di funzioni di controllo Rilascio di contributi a soggetti non aventi requisiti | Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli), o mancata attuazione di quelle previste. Mancanza di trasparenza. Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un | D Servizi Sociali | BASSO | BASSO | RISCHIO MINIMO |

| | | | | | | |
|---|--|--|---|-------|-------|----------------|
| | | processo da parte di pochi o di un unico soggetto. | | | | |
| P045 - Erogazione contributi e benefici economici in favore dei centri anziani del territorio | Favoritismi e omissioni di funzioni di controllo Rilascio di contributi a soggetti non aventi requisiti | Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli), o mancata attuazione di quelle previste. Mancanza di trasparenza. Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto. | D Servizi Sociali | BASSO | BASSO | RISCHIO MINIMO |
| P046 - Contributi ad associazioni ed eventi culturali | Favoritismi e omissioni di funzioni di controllo Rilascio di contributi a soggetti non aventi requisiti | Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli), o mancata attuazione di quelle previste. Mancanza di trasparenza. Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto. Inadeguata diffusione della cultura della legalità. Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione. | D Cultura | BASSO | MEDIO | RISCHIO BASSO |
| P047 - Convenzione urbanistica - Calcolo degli oneri di urbanizzazione | Commisurazione non corretta, non aggiornata e non adeguata degli oneri dovuti rispetto all'intervento edilizio da realizzare, per favorire eventuali soggetti interessati Erronea applicazione dei sistemi di calcolo Errori ed omissioni nella valutazione dell'incidenza urbanistica | Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli), o mancata attuazione di quelle previste. Mancanza di trasparenza. Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento. | Area Lavori Pubblici e Politiche Territoriali | ALTO | ALTO | RISCHIO ALTO |

| | | | | | | |
|---|--|--|---|-------|------|---------------|
| | dell'intervento e/o delle opere di urbanizzazione che lo stesso comporta | Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi. Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione. | | | | |
| P048 - Convenzione urbanistica - Cessione delle aree necessarie per opere di urbanizzazione primaria e secondaria | Errata determinazione della quantità di aree da cedere da parte del privato (inferiore a quella dovuta ai sensi della legge o degli strumenti urbanistici sovraordinati). Individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettività. Acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica anche rilevanti. | Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli), o mancata attuazione di quelle previste. Mancanza di trasparenza. Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento. Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi. Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione. | Area Lavori Pubblici e Politiche Territoriali | BASSO | ALTO | RISCHIO MEDIO |
| P049 - Convenzione urbanistica - Monetizzazione delle aree a standard | Ampia discrezionalità tecnica degli uffici comunali competenti cui appartiene la valutazione. Minori entrate per le finanze comunali. Elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica. | Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli), o mancata attuazione di quelle previste. Mancanza di trasparenza. Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento. Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai | Area Lavori Pubblici e Politiche Territoriali | BASSO | ALTO | RISCHIO MEDIO |

| | | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|--|
| | | processi. Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione. | | | | |
|--|--|---|--|--|--|--|

AR05 - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

| Processo | Evento rischio | Fattore abilitante | Area istituzionale | Probabilità | Impatto | Livello di rischio |
|--|--|---|--|-------------|---------|--------------------|
| P050 - Acquisizione immobili per locazioni passive dell'ente | Mettere in campo una procedura al fine di favorire terzi proprietari di immobili | Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli), o mancata attuazione di quelle previste. Mancanza di trasparenza. | Area Programmazione e Controllo attività Economiche e Einanziarie | BASSO | ALTO | RISCHIO MEDIO |
| P051 - Maneggio valori | Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità | Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli), o mancata attuazione di quelle previste. Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto. Scarsa responsabilizzazione interna. Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi. Inadeguata diffusione della cultura della legalità. Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione. | Polizia Locale - Area Programmazione e Controllo attività Economiche e Einanziarie - Area Amministrativa | BASSO | BASSO | RISCHIO MINIMO |
| P052 - Stipula di contratti di locazione di beni immobili | Discrezionalità nella scelta del locatario e dell'immobile. Discrezionalità nella documentazione presentata a corredo dell'istanza. Omissione di verifiche | Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli), o mancata attuazione di quelle previste. Mancanza di trasparenza. Esercizio | Area Programmazione e Controllo attività Economiche e Einanziarie | BASSO | MEDIO | RISCHIO BASSO |

| | | | | | | |
|--|---|---|--|--------------|--------------|----------------------|
| | <p>mancato controllo sui requisiti dichiarati. Adozione di provvedimenti in carenza dei requisiti del richiedente. Mancato rispetto sulle norme in materia di conflitto di interessi. Mancato rispetto dei termini del procedimento</p> | <p>prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.</p> | | | | |
| <p>P053 - Alienazione immobili a soggetti terzi</p> | <p>Mettere in campo una procedura al fine di favorire terzi</p> | <p>Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli), o mancata attuazione di quelle previste. Mancanza di trasparenza. Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento. Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto. Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi. Inadeguata diffusione della cultura della legalità.</p> | <p>Area Programmazione e Controllo attività Economiche e Einanziarie</p> | <p>BASSO</p> | <p>ALTO</p> | <p>RISCHIO MEDIO</p> |
| <p>P054 - Gestione / controllo riscossione tributi</p> | <p>Mancato controllo dell'operato della società partecipata</p> | <p>Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli), o mancata attuazione di quelle previste. Mancanza di trasparenza. Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi</p> | <p>Area Programmazione e Controllo attività Economiche e Einanziarie</p> | <p>BASSO</p> | <p>MEDIO</p> | <p>RISCHIO BASSO</p> |



| | | | | | | |
|---|--|--|--|-------|------|---------------|
| | | o di un unico soggetto. Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione. | | | | |
| P055 - Maneggio valori farmacie comunali | Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità | Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli), o mancata attuazione di quelle previste. Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto. Scarsa responsabilizzazione interna. Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi. Inadeguata diffusione della cultura della legalità. Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione. | Area Programmazione e Controllo attività Economiche e Einanziarie | BASSO | ALTO | RISCHIO MEDIO |
| P056 - Predisposizione ed invio avvisi di accertamento per omesso o parziale versamento. Predisposizione ed invio avvisi per riscossione coattiva | Agevolazione degli Utenti | Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli), o mancata attuazione di quelle previste. Mancanza di trasparenza. Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto. Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione. | Area Programmazione e Controllo attività Economiche e Einanziarie - Polizia Locale | BASSO | ALTO | RISCHIO MEDIO |



| | | | | | | |
|--|--|---|----------------|-------|-------|---------------|
| P057 - Esame verbali per emissione ordinanze-ingiunzioni | Discrezionalità nell'esame delle infrazioni rilevate | Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli), o mancata attuazione di quelle previste. Mancanza di trasparenza. Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento. Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto. Scarsa responsabilizzazione interna. Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi. Inadeguata diffusione della cultura della legalità. Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione. | Polizia Locale | BASSO | MEDIO | RISCHIO BASSO |
|--|--|---|----------------|-------|-------|---------------|

AR06 - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

| Processo | Evento rischio | Fattore abilitante | Area istituzionale | Probabilità | Impatto | Livello di rischio |
|--|--|---|---------------------|-------------|---------|--------------------|
| P058 - Attività di accertamento sulle condizioni per l'ottenimento del certificato di residenza o variazione domicilio | Favoritismi e omissioni di funzioni di controllo | Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli), o mancata attuazione di quelle previste. Scarsa responsabilizzazione interna. Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi. Inadeguata diffusione della cultura della legalità. | Area Amministrativa | BASSO | MEDIO | RISCHIO BASSO |

AR07 - Incarichi e nomine

| Processo | Evento rischio | Fattore abilitante | Area istituzionale | Probabilità | Impatto | Livello di rischio |
|---|--|--|--------------------|-------------|---------|--------------------|
| P059 - Autorizzazioni incarichi extra istituzionali ai dipendenti | Rischio di autorizzare incarichi incompatibili e a danno dell'ente | Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli), o mancata attuazione di quelle previste. Mancanza di trasparenza. | Tutte le aree | BASSO | MEDIO | RISCHIO BASSO |
| P060 - Conferimento di incarichi professionali | Elusione delle regole stabilite dalla legge | Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli), o mancata attuazione di quelle previste. Mancanza di trasparenza. Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento. Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto. Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi. Inadeguata diffusione della cultura della legalità. | Tutte le aree | BASSO | ALTO | RISCHIO MEDIO |

AR08 - Affari legali e contenzioso

| Processo | Evento rischio | Fattore abilitante | Area istituzionale | Probabilità | Impatto | Livello di rischio |
|--|--|--|---------------------|-------------|---------|--------------------|
| P061 - Liquidazione patrocinio legale a professionisti esterni | Mancato controllo dell'ammontare delle parcelle rispetto all'attività svolta | Mancanza di trasparenza. Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto. Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione. | Area Amministrativa | BASSO | BASSO | RISCHIO MINIMO |
| P062 - Conferimento di incarichi a legali esterni | Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge | Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli), o mancata attuazione di quelle previste. Mancanza di trasparenza. Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento. Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto. Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi. Inadeguata diffusione della cultura della legalità. | Area Amministrativa | BASSO | ALTO | RISCHIO MEDIO |



ALLEGATO 5) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI

| Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Responsabile della elaborazione e trasmissione | Responsabile della pubblicazione | Termine per la pubblicazione | Periodicità monitoraggio | Responsabile monitoraggio |
|---|---|--|---|--|---|--|---|---|--------------------------|--|
| 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 | RPCT | RPCT | 30 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| | 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) | AFF Generali - Assistenza a Organi generali | AFF Generali - Assistenza Organi generali | 20 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |



| | | | | | | | | | | |
|--|--|----------------------------------|---|---|---|---|---|---|---------|--|
| | | | 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) | AFF Generali - Assistenza a Organi generali | AFF Generali - Assistenza Organi generali | 20 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| | | | Documenti di programmazione e 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) | AFF Generali - Assistenza a Organi generali | AFF Generali - Assistenza Organi generali | 20 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| | | 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) | AFF Generali - Assistenza a Organi generali | AFF Generali - Assistenza Organi generali | 20 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |



| | | | | | | | | | | |
|---|--|---|---|--|--|---|---|---|---------|--|
| | | 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 | AFF Generali - Assistenza a Organi generali | AFF Generali - Assistenza Organi generali | 20 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| 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 | AFF Generali - Assistenza a Organi generali | AFF Generali - Assistenza Organi generali | 20 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| | | 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 | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016 | OBBLIGO ABROGATO | OBBLIGO ABROGATO | 30 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |



| | | | | | | | | | | |
|-----------------------|---|--|---|--|--|--|--|---|---------|--|
| | | | | 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 | | | | | | |
| | 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 | OBBLIGO ABROGATO | OBBLIGO ABROGATO | 30 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| | | 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) | | OBBLIGO ABROGATO | OBBLIGO ABROGATO | 30 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| Organizzazioni | Titolari di incarichi politici, di amministrazioni, di direzione o di governo | 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) | Affari Generali - Assistenza a Organi generali | Affari Generali - Assistenza Organi generali | 20 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| | | 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. | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Affari Generali - Assistenza | Affari Generali - Assistenza | 20 giorni dall'adozione del | Annuale | Dirigente responsabile della |



| | | 33/2013 (da pubblicare in tabelle) | durata dell'incarico o del mandato elettivo | | a Organi generali | Organi generali | provvedim ento da pubblicare | | pubblicazi one |
|--|---|--|---|--|---|--|--|---------|--|
| | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Affari Generali - Assistenz a Organi generali | Affari Generali - Assistenza Organi generali | 20 giorni dall'adozio ne del provvedim ento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsa bile della pubblicazi one |
| | 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) | Affari Generali - Assistenz a Organi generali | Affari Generali - Assistenza Organi generali | 20 giorni dall'adozio ne del provvedim ento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsa bile della pubblicazi one |
| | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Affari Generali - Assistenz a Organi generali | Affari Generali - Assistenza Organi generali | 20 giorni dall'adozio ne del provvedim ento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsa bile della pubblicazi one |
| | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Affari Generali - Assistenz a Organi generali | Affari Generali - Assistenza Organi generali | 20 giorni dall'adozio ne del provvedim ento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsa bile della pubblicazi one |
| | 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) | Affari Generali - Assistenz a Organi generali | Affari Generali - Assistenza Organi generali | 20 giorni dall'adozio ne del provvedim | Annuale | Dirigente responsa bile della pubblicazi one |



| | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|---|--------------------|--|--|
| | | | | | | | | ento da pubblicare | | |
| | | 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 o dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | Affari Generali - Assistenza a Organi generali | Affari Generali - Assistenza Organi generali | 30 giorni dall'adizione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, | Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o | Affari Generali - Assistenza a Organi generali | Affari Generali - Assistenza Organi generali | 30 giorni dall'adizione del provvedimento | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione | |



| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|--|---|---------|--|
| | | 1, punto 2, l. n. 441/1982 | 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) | dal conferiment o dell'incaric o | | | ento da pubblicare | | |
| | | 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 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Affari Generali - Assistenza a Organi generali | Affari Generali - Assistenza Organi generali | 20 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |



| | | | | | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|--|---|---|--|
| | | | dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) | | | | | | |
| | | 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 | Affari Generali - Assistenza a Organi generali | Affari Generali - Assistenza Organi generali | 30 giorni dall'adizione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| | | 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) | Affari Generali - Assistenza a Organi generali | Affari Generali - Assistenza Organi generali | 20 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), 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 | Curriculum vitae | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Affari Generali - Assistenza a Organi generali | Affari Generali - Assistenza Organi generali | 20 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Dirigente responsabile della pubblicazione |



| | | | | | | | | | |
|--|--|--|---|---|--|--|---|---------|--|
| | | 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) | Affari Generali - Assistenza a Organi generali | Affari Generali - Assistenza Organi generali | 20 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Affari Generali - Assistenza a Organi generali | Affari Generali - Assistenza Organi generali | 20 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Affari Generali - Assistenza a Organi generali | Affari Generali - Assistenza Organi generali | 20 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| | | 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) | Affari Generali - Assistenza a Organi generali | Affari Generali - Assistenza Organi generali | 20 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |



| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|---|---------|--|
| | | 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 o dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | Affari Generali - Assistenza a Organi generali | Affari Generali - Assistenza Organi generali | 30 giorni dall'adizione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| | | 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 | Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento | Affari Generali - Assistenza a Organi generali | Affari Generali - Assistenza Organi generali | 30 giorni dall'adizione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |



| | | | | | | | | | |
|--|--|--|---|---|--|--|---|---------|--|
| | | | 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) | 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 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Affari Generali - Assistenza a Organi generali | Affari Generali - Assistenza Organi generali | 20 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |



| | | | | | | | | | |
|--|--|---|--|---------|--|--|---|---------|--|
| | | | importo che nell'anno superi 5.000 €) | | | | | | |
| | | 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 | Affari Generali - Assistenza a Organi generali | Affari Generali - Assistenza Organi generali | 30 giorni dall'adizione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico | Nessuno | Affari Generali - Assistenza a Organi generali | Affari Generali - Assistenza Organi generali | 30 giorni dall'adizione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Curriculum vitae | Nessuno | Affari Generali - Assistenza a Organi generali | Affari Generali - Assistenza Organi generali | 30 giorni dall'adizione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |



| | | | | | | | | | |
|--|--|---|---|---------|--|--|---|---------|--|
| | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Nessuno | Affari Generali - Assistenza a Organi generali | Affari Generali - Assistenza Organi generali | 30 giorni dall'adizione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Nessuno | Affari Generali - Assistenza a Organi generali | Affari Generali - Assistenza Organi generali | 30 giorni dall'adizione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| | | 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 | Affari Generali - Assistenza a Organi generali | Affari Generali - Assistenza Organi generali | 30 giorni dall'adizione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| | | 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 | Affari Generali - Assistenza a Organi generali | Affari Generali - Assistenza Organi generali | 30 giorni dall'adizione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| | | 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 | Nessuno | Affari Generali - Assistenza a Organi generali | Affari Generali - Assistenza Organi generali | 30 giorni dall'adizione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |



| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|---------|--|--|---|---------|--|
| | | | 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) | | | | | | |
| | | 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 | Nessuno | Affari Generali - Assistenza a Organi generali | Affari Generali - Assistenza Organi generali | 30 giorni dall'adizione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |



| | | | | | | | | | |
|---|--|---|--|---|--|--|---|---------|--|
| | | | (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) | | | | | | |
| | 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). | Affari Generali - Assistenza a Organi generali | Affari Generali - Assistenza Organi generali | 30 giorni dall'adizione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| 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 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Affari Generali - Assistenza a Organi generali | Affari Generali - Assistenza Organi generali | 20 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |



| | | | | | | | | | | |
|--|--|---|--|---|---------------------------|---------------------------|---|---------|--|--|
| | | | | compensi cui dà diritto l'assunzione della carica | | | | | | |
| 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) | Obbligo non di competenza | Obbligo non di competenza | 20 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione | |
| | | Atti degli organi di controllo | Atti e relazioni degli organi di controllo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Obbligo non di competenza | Obbligo non di competenza | 20 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione | |
| 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) | Area I | Area I | 20 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione | |
| | Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che | Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area I | Area I | 20 giorni dall'adozione del provvedimento | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione | |



| | | | | | | | | | | |
|-----------------------------------|--|--|--|---|---|------------------------------|------------------------------|---|---------|--|
| | | | a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma) | mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche | | | | ento da pubblicare | | |
| | | 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) | Area I | Area I | 20 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| | 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) | Area I | Area I | 20 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| Consulenti e collaboratori | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle) | Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | CIASCUNA AREA PER COMPETENZA | CIASCUNA AREA PER COMPETENZA | 20 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |



| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|--|---|---------|--|
| | | | percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato | | | | | | |
| | | | Per ciascun titolare di incarico: | | CIASCUN A AREA PER COMPETE NZA | CIASCUNA AREA PER COMPETE NZA | 30 giorni dall'adizione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| | | Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | CIASCUN A AREA PER COMPETE NZA | CIASCUNA AREA PER COMPETE NZA | 20 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| | | 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) | CIASCUN A AREA PER COMPETE NZA | CIASCUNA AREA PER COMPETE NZA | 20 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| | | 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 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | CIASCUN A AREA PER COMPETE NZA | CIASCUNA AREA PER COMPETE NZA | 20 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |



| | | | | | | | | | | |
|------------------|--|--|--|--|---|--------------------------------|-------------------------------|---|---------|--|
| | | | | specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato | | | | | | |
| | | 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) | CIASCUN A AREA PER COMPETE NZA | CIASCUNA AREA PER COMPETE NZA | 20 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| | | Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | | Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse | Tempestivo | CIASCUN A AREA PER COMPETE NZA | CIASCUNA AREA PER COMPETE NZA | 20 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| Personale | Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice | | Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle) | Per ciascun titolare di incarico: | | | | 30 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| | | 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) | Area I | Area I | 20 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |



| | | | | | | | | |
|--|---|--|---|-------------|--------|---|---------|--|
| | 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) | INTERESSATO | Area I | 20 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| | 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) | Area I | Area I | 20 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area I | Area I | 20 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| | Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | INTERESSATO | Area I | 20 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| | 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) | INTERESSATO | Area I | 20 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |



| | | | | | | | | | |
|--|--|---|--|--|-------------------------|-------------------------|---|---------|--|
| | | 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 o dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | OBBLIGO NON APPLICABILE | OBBLIGO NON APPLICABILE | 30 giorni dall'adizione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto | 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 | Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento o dell'incarico | OBBLIGO NON APPLICABILE | OBBLIGO NON APPLICABILE | 30 giorni dall'adizione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |



| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|---|-------------------------|-------------------------|---|---------|--|
| | | 2, l. n. 441/1982 | 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) | | | | | | |
| | | 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 | OBBLIGO NON APPLICABILE | OBBLIGO NON APPLICABILE | 30 giorni dall'adizione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| | | 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) | INTERESSATO | Area I | 20 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | INTERESSATO | Area I | 30 giorni dall'adozione del provvedimento | Annuale | Dirigente responsabile della |



| | | | | | | | | | | |
|---|---|--|--|---|-------------|--------|--|---|---------|--|
| | | | conferimento dell'incarico | | | | | ento da pubblicare | | pubblicazione |
| | 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) | INTERESSATO | Area I | | 30 giorni dall'adizione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) | | Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti | Per ciascun titolare di incarico: | | | | | 30 giorni dall'adizione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area I | Area I | | 20 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| | Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | INTERESSATO | Area I | | 20 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |



| | | | | | | | | | | |
|--|--|---|--|--|---|-------------|--------|---|---------|--|
| | | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali) | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area I | Area I | 20 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area I | Area I | 20 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | INTERESSATO | Area I | 20 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| | | 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) | INTERESSATO | Area I | 20 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |



| | | | | | | | | | |
|--|--|---|--|--|-------------------------|-------------------------|---|---------|--|
| | | 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 o dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | OBBLIGO NON APPLICABILE | OBBLIGO NON APPLICABILE | 30 giorni dall'adizione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto | 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 | Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento o dell'incarico | OBBLIGO NON APPLICABILE | OBBLIGO NON APPLICABILE | 30 giorni dall'adizione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |



| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|---|-------------------------|-------------------------|---|---------|--|
| | | 2, l. n. 441/1982 | 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) | | | | | | |
| | | 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 | OBBLIGO NON APPLICABILE | OBBLIGO NON APPLICABILE | 30 giorni dall'adizione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| | | 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) | INTERESSATO | Area I | 20 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | INTERESSATO | Area I | 30 giorni dall'adozione del provvedimento | Annuale | Dirigente responsabile della |



| | | | | | | | | | |
|--|--|---|--|---|------------------|------------------|---|---|--|
| | | | conferimento dell'incarico | | | | ento da pubblicare | | pubblicazione |
| | | 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) | INTERESSATO | Area I | 30 giorni dall'adizione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| | | Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013 | 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 | OBBLIGO ABROGATO | OBBLIGO ABROGATO | 30 giorni dall'adizione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| | | 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 | Area I | Area I | 20 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| | | Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004 | Ruolo dirigenti | Ruolo dei dirigenti | Annuale | Area I | Area I | 30 giorni dall'adizione del provvedimento da pubblicare | Dirigente responsabile della pubblicazione |



| | | | | | | | | | |
|-------------------|--|--|---|---------|-------------|--------|---|---------|--|
| Dirigenti cessati | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web) | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | Nessuno | Area I | Area I | 30 giorni dall'adizione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | Nessuno | INTERESSATO | Area I | 30 giorni dall'adizione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Nessuno | Area I | Area I | 30 giorni dall'adizione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Nessuno | Area I | Area I | 30 giorni dall'adizione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| | 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 | INTERESSATO | Area I | 30 giorni dall'adizione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |



| | | | | | | | | | |
|--|--|---|---|---------|-------------------------|-------------------------|---|---------|--|
| | | 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 | INTERESSATO | Area I | 30 giorni dall'adizione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| | | 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 | OBBLIGO NON APPLICABILE | OBBLIGO NON APPLICABILE | 30 giorni dall'adizione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |



| | | | | | | | | | | |
|--|---|---|--|--|---|--|--|---|---------|--|
| | | 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). | OBBLIGO NON APPLICABILE | OBBLIGO NON APPLICABILE | 30 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| | 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) | Affari Generali - Assistenza a Organi generali | Affari Generali - Assistenza Organi generali | 20 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| | 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) | INTERESSATO | Area I | 20 giorni dall'adozione del provvedimento | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |



| | | | | | | | | | | |
|--------------------|----------------------------------|-------------------------------------|--|--|--------|--------|---|--------------------|--|--|
| | | | | | | | | ento da pubblicare | | |
| 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) | Area I | Area I | 30 giorni dall'adizione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione | |
| | 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) | Area I | Area I | 30 giorni dall'adizione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione | |



| | | | | | | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|--------|--------|---|---------|--|
| | 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) | Area I | Area I | 30 giorni dall'adizione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| | | 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) | Area I | Area I | 30 giorni dall'adizione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| | 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) | Area I | Area I | 30 giorni dall'adizione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| | 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) | Area I | Area I | 20 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |



| | | | | | | | | | | |
|--|----------------------------|---|-----------------------------|---|---|--------|--------|---|---------|--|
| | 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) | Area I | Area I | 20 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| | 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) | Area I | Area I | 20 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| | | 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 - | Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009) | Area I | Area I | 30 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |



| | | | | | | | | | | |
|------------------------------|-----|---|---|--|--|-----------------|--------|--|---------|--|
| | | | | Dipartimento della funzione pubblica | | | | | | |
| OIV | 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) | Area I | Area I | 20 giorni dall'adozio ne del provvedim ento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsa bile della pubblicazi one |
| | | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Curricula | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | INTERESS ATO | Area I | 20 giorni dall'adozio ne del provvedim ento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsa bile della pubblicazi one |
| | | Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013 | | Compensi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area I | Area I | 20 giorni dall'adozio ne del provvedim ento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsa bile della pubblicazi one |
| 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) | Area I | Area I | 20 giorni dall'adozio ne del provvedim ento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsa bile della pubblicazi one |



| | | | | | | | | | | |
|--------------------|--|--|--|---|---|----------------------|----------------------|---|---------|--|
| 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 | Area I | Area I | 20 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| | 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) | SEGRETA RIO GENERALE | SEGRETA RIO GENERALE | 20 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| | Relazione sulla Performance | | Relazione sulla Performance | Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | SEGRETA RIO GENERALE | SEGRETA RIO GENERALE | 20 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| | 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) | Area I | Area I | 20 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| | | | (da pubblicare in tabelle) | Ammontare dei premi effettivamente distribuiti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area I | Area I | 20 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |



| | | | | | | | | | | |
|-------------------------|-------------------------|--|--|---|--|-------------------------|-------------------------|---|---------|--|
| | 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) | Area I | Area I | 20 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| | | | | Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area I | Area I | 20 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| | | | | Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area I | Area I | 20 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| | 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.lgs. 97/2016 | OBBLIGO ABROGATO | OBBLIGO ABROGATO | 30 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| Enti controllati | Enti pubblici vigilati | Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle) | Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | OBBLIGO NON APPLICABILE | OBBLIGO NON APPLICABILE | 30 giorni dall'adozione del provvedimento | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |



| | | | | | | | | | |
|--|--|----------------------------------|---|--|-------------------------|-------------------------|---|---------|--|
| | | | 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 | | | | ento da pubblicare | | |
| | | | Per ciascuno degli enti: | | OBBLIGO NON APPLICABILE | OBBLIGO NON APPLICABILE | 30 giorni dall'adizione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| | | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | 1) ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | OBBLIGO NON APPLICABILE | OBBLIGO NON APPLICABILE | 30 giorni dall'adizione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | OBBLIGO NON APPLICABILE | OBBLIGO NON APPLICABILE | 30 giorni dall'adizione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| | | | 3) durata dell'impegno | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | OBBLIGO NON APPLICABILE | OBBLIGO NON APPLICABILE | 30 giorni dall'adizione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| | | | | | | | | | |



| | | | | | | | | | |
|--|--|----------------------------------|---|--|-----------------------------------|-----------------------------------|--|---------|--|
| | | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | OBBLIGO NON APPLICAB ILE | OBBLIGO NON APPLICABI LE | 30 giorni dall'adizio ne del provvedim ento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsa bile della pubblicazi one |
| | | | 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) | OBBLIGO NON APPLICAB ILE | OBBLIGO NON APPLICABI LE | 30 giorni dall'adizio ne del provvedim ento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsa bile della pubblicazi one |
| | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | OBBLIGO NON APPLICAB ILE | OBBLIGO NON APPLICABI LE | 30 giorni dall'adizio ne del provvedim ento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsa bile della pubblicazi one |
| | | | 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) | OBBLIGO NON APPLICAB ILE | OBBLIGO NON APPLICABI LE | 30 giorni dall'adizio ne del provvedim ento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsa bile della pubblicazi one |
| | | 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) | OBBLIGO NON APPLICAB ILE | OBBLIGO NON APPLICABI LE | 20 giorni dall'adozio ne del provvedim ento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsa bile della pubblicazi one |



| | | | | | | | | | | |
|--|---------------------|--|---|--|--|-------------------------|-------------------------|---|---------|--|
| | | 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) | OBBLIGO NON APPLICABILE | OBBLIGO NON APPLICABILE | 30 giorni dall'adizione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| | | 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) | OBBLIGO NON APPLICABILE | OBBLIGO NON APPLICABILE | 30 giorni dall'adizione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| | Società partecipate | 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) | OBBLIGO NON APPLICABILE | OBBLIGO NON APPLICABILE | 30 giorni dall'adizione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |



| | | | | | | | | | |
|--|--|----------------------------------|---|---|-------------------------|-------------------------|---|---------|--|
| | | | Per ciascuna delle società: | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | OBBLIGO NON APPLICABILE | OBBLIGO NON APPLICABILE | 30 giorni dall'adizione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| | | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | 1) ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | OBBLIGO NON APPLICABILE | OBBLIGO NON APPLICABILE | 30 giorni dall'adizione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | OBBLIGO NON APPLICABILE | OBBLIGO NON APPLICABILE | 30 giorni dall'adizione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| | | | 3) durata dell'impegno | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | OBBLIGO NON APPLICABILE | OBBLIGO NON APPLICABILE | 30 giorni dall'adizione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| | | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | OBBLIGO NON APPLICABILE | OBBLIGO NON APPLICABILE | 30 giorni dall'adizione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| | | | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | OBBLIGO NON APPLICABILE | OBBLIGO NON APPLICABILE | 30 giorni dall'adizione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |



| | | | | | | | | | |
|--|--|----------------------------------|--|---|-------------------------|-------------------------|---|---------|--|
| | | | negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante | 1, d.lgs. n. 33/2013) | APPLICABILE | APPLICABILE | provvedimento da pubblicare | | pubblicazione |
| | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | OBBLIGO NON APPLICABILE | OBBLIGO NON APPLICABILE | 30 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| | | | 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | OBBLIGO NON APPLICABILE | OBBLIGO NON APPLICABILE | 30 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| | | 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) | OBBLIGO NON APPLICABILE | OBBLIGO NON APPLICABILE | 20 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| | | 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) | OBBLIGO NON APPLICABILE | OBBLIGO NON APPLICABILE | 30 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| | | 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) | OBBLIGO NON APPLICABILE | OBBLIGO NON APPLICABILE | 30 giorni dall'adozione del provvedimento | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |



| | | | | | | | | | | |
|--|--|---|---------------|---|---|-------------------------|-------------------------|---|---------|--|
| | | | | | | | | ento da pubblicare | | |
| | | 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) | OBBLIGO NON APPLICABILE | OBBLIGO NON APPLICABILE | 20 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| | | 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 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | OBBLIGO NON APPLICABILE | OBBLIGO NON APPLICABILE | 20 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |



| | | | | | | | | | | |
|-------------------------------------|--|-------------------------------------|----------------------------|---|--|-------------------------|-------------------------|---|---------|--|
| | | | | personale, delle società controllate | | | | | | |
| | | | | 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) | OBBLIGO NON APPLICABILE | OBBLIGO NON APPLICABILE | 20 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| Enti di diritto privato controllati | Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Enti di diritto privato controllati | (da pubblicare in tabelle) | Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | OBBLIGO NON APPLICABILE | OBBLIGO NON APPLICABILE | 30 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| | | | | Per ciascuno degli enti: | | OBBLIGO NON APPLICABILE | OBBLIGO NON APPLICABILE | 30 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| | | | | 1) ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | OBBLIGO NON APPLICABILE | OBBLIGO NON APPLICABILE | 30 giorni dall'adozione del provvedimento | Annuale | Dirigente responsabile della |



| | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|-------------------------|-------------------------|---|---------|--|
| | | | | | | | | ento da pubblicare | | pubblicazione |
| | | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | OBBLIGO NON APPLICABILE | OBBLIGO NON APPLICABILE | 30 giorni dall'adizione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| | | | | 3) durata dell'impegno | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | OBBLIGO NON APPLICABILE | OBBLIGO NON APPLICABILE | 30 giorni dall'adizione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| | | | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | OBBLIGO NON APPLICABILE | OBBLIGO NON APPLICABILE | 30 giorni dall'adizione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| | | | | 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) | OBBLIGO NON APPLICABILE | OBBLIGO NON APPLICABILE | 30 giorni dall'adizione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| | | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | OBBLIGO NON APPLICABILE | OBBLIGO NON APPLICABILE | 30 giorni dall'adizione del provvedimento | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |



| | | | | | | | | | | |
|--|--------------------------|--|--------------------------|--|---|-------------------------|-------------------------|---|---------|--|
| | | | | | | | | ento da pubblicare | | |
| | | | | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | OBBLIGO NON APPLICABILE | OBBLIGO NON APPLICABILE | 30 giorni dall'adizione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| | | 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) | OBBLIGO NON APPLICABILE | OBBLIGO NON APPLICABILE | 20 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| | | 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) | OBBLIGO NON APPLICABILE | OBBLIGO NON APPLICABILE | 30 giorni dall'adizione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| | | 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) | OBBLIGO NON APPLICABILE | OBBLIGO NON APPLICABILE | 30 giorni dall'adizione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| | 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, | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | OBBLIGO NON APPLICABILE | OBBLIGO NON APPLICABILE | 30 giorni dall'adizione del provvedimento | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |



| | | | | | | | | | | |
|--------------------------------|--|---|---|--|--|------------------------------|------------------------------|---|---------|--|
| | | | | le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati | | | | ento da pubblicare | | |
| Attività e procedimenti | 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 | OBBLIGO ABROGATO | OBBLIGO ABROGATO | 30 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| | Tipologie di procedimento | | Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle) | Per ciascuna tipologia di procedimento: | | CIASCUNA AREA PER COMPETENZA | CIASCUNA AREA PER COMPETENZA | 30 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| | | 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) | CIASCUNA AREA PER COMPETENZA | CIASCUNA AREA PER COMPETENZA | 20 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| | | 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) | CIASCUNA AREA PER COMPETENZA | CIASCUNA AREA PER COMPETENZA | 20 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| Art. 35, c. 1, lett. c), | | 3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti | Tempestivo (ex art. 8, | CIASCUNA AREA PER | CIASCUNA AREA PER | 20 giorni dall'adozione del | Annuale | Dirigente responsabile della | | |



| | | | | | | | | |
|--|--|---|---|--|--|--|---------|--|
| | d.lgs. n. 33/2013 | telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale | d.lgs. n. 33/2013) | COMPETE NZA | COMPETE NZA | provvedim ento da pubblicare | | pubblicazi one |
| | Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | 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) | CIASCUN A AREA PER COMPETE NZA | CIASCUNA AREA PER COMPETE NZA | 20 giorni dall'adozio ne del provvedim ento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsa bile della pubblicazi one |
| | 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) | CIASCUN A AREA PER COMPETE NZA | CIASCUNA AREA PER COMPETE NZA | 20 giorni dall'adozio ne del provvedim ento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsa bile della pubblicazi one |
| | 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) | CIASCUN A AREA PER COMPETE NZA | CIASCUNA AREA PER COMPETE NZA | 20 giorni dall'adozio ne del provvedim ento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsa bile della pubblicazi one |
| | 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 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | CIASCUN A AREA PER COMPETE NZA | CIASCUNA AREA PER COMPETE NZA | 20 giorni dall'adozio ne del provvedim ento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsa bile della pubblicazi one |



| | | | | | | | | | |
|--|--|--|---|---|------------------------------|------------------------------|---|---------|--|
| | | | concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione | | | | | | |
| | | 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) | CIASCUNA AREA PER COMPETENZA | CIASCUNA AREA PER COMPETENZA | 20 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| | | 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) | CIASCUNA AREA PER COMPETENZA | CIASCUNA AREA PER COMPETENZA | 20 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| | | 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 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | CIASCUNA AREA PER COMPETENZA | CIASCUNA AREA PER COMPETENZA | 20 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |



| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|--|---|---------|--|
| | | | 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 | | | | | | |
| | | 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, nonché 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) | CIASCUN A AREA PER COMPETE NZA | CIASCUNA AREA PER COMPETE NZA | 20 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| | | | Per i procedimenti ad istanza di parte: | | CIASCUN A AREA PER COMPETE NZA | CIASCUNA AREA PER COMPETE NZA | 30 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |



| | | | | | | | | | | |
|--|---|---|------------------------------------|---|--|-------------------------------|------------------------------|---|---------|--|
| | | 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) | CIASCUN A AREA PER COMPETENZA | CIASCUNA AREA PER COMPETENZA | 20 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| | | 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) | CIASCUN A AREA PER COMPETENZA | CIASCUNA AREA PER COMPETENZA | 20 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| | 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 | CIASCUN A AREA PER COMPETENZA | CIASCUNA AREA PER COMPETENZA | 30 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| | 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 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | CIASCUN A AREA PER COMPETENZA | CIASCUNA AREA PER COMPETENZA | 20 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |



| | | | | | | | | | | |
|----------------------|---|---|---|---|--|--|--|---|---------|--|
| | | | | amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive | | | | | | |
| 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) | Affari Generali - Assistenza a Organi generali | Affari Generali - Assistenza Organi generali | 30 giorni dall'adizione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| | 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 | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | OBBLIGO ABROGATO | OBBLIGO ABROGATO | 30 giorni dall'adizione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |



| | | | | | | | | | | |
|--|---|--|---|--|------------------------------|------------------------------|---|---------|--|--|
| | | | personale e progressioni di carriera. | | | | | | | |
| 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 (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | CIASCUNA AREA PER COMPETENZA | CIASCUNA AREA PER COMPETENZA | 30 giorni dall'adizione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione | |
| 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 | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | OBBLIGO ABROGATO | OBBLIGO ABROGATO | 30 giorni dall'adizione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione | |



| | | | | | | | | | | |
|----------------------------------|---|--|--|---|--|------------------------------|------------------------------|---|---------|--|
| | | | | personale e progressioni di carriera. | | | | | | |
| 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 | OBBLIGO ABROGATO | OBBLIGO ABROGATO | 30 giorni dall'adizione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| | | 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 | | OBBLIGO ABROGATO | OBBLIGO ABROGATO | 30 giorni dall'adizione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| Bandi di gara e contratti | 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 | Codice Identificativo Gara (CIG) | Tempestivo | CIASCUNA AREA PER COMPETENZA | CIASCUNA AREA PER COMPETENZA | 20 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |



| | | | | | | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|---|--|--|----------------|---|
| | | <p>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</p> | <p>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)</p> | <p>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</p> | <p>Tempestivo</p> | <p>CIASCUN A AREA PER COMPETE NZA</p> | <p>CIASCUNA AREA PER COMPETE NZA</p> | <p>20 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare</p> | <p>Annuale</p> | <p>Dirigente responsabile della pubblicazione</p> |
| | | <p>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</p> | <p>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</p> | <p>Tablette 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</p> | <p>Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)</p> | <p>CIASCUN A AREA PER COMPETE NZA</p> | <p>CIASCUNA AREA PER COMPETE NZA</p> | <p>30 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare</p> | <p>Annuale</p> | <p>Dirigente responsabile della pubblicazione</p> |



| | | | | | | | | | |
|---|---|---|--|------------|------------------------------|------------------------------|---|---|--|
| | | | procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate) | | | | | | |
| Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura | 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 e di lavori, opere, servizi e forniture | Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali | Tempestivo | CIASCUNA AREA PER COMPETENZA | CIASCUNA AREA PER COMPETENZA | 20 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| | | | Per ciascuna procedura: | | CIASCUNA AREA PER COMPETENZA | CIASCUNA AREA PER COMPETENZA | 30 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| | 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 | 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 | CIASCUNA AREA PER COMPETENZA | CIASCUNA AREA PER COMPETENZA | 20 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale |



| | | | | | | | | | |
|--|--|--|---|------------|-------------------------------|------------------------------|---|---------|--|
| | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | 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 | Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure) | Tempestivo | CIASCUN A AREA PER COMPETENZA | CIASCUNA AREA PER COMPETENZA | 20 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. 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; | Tempestivo | CIASCUN A AREA PER COMPETENZA | CIASCUNA AREA PER COMPETENZA | 20 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |



| | | | | | | | | | |
|--|--|---|---|------------|------------------------------|------------------------------|---|---------|--|
| | | | <p>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)</p> | | | | | | |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. | <p>Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti</p> | Tempestivo | CIASCUNA AREA PER COMPETENZA | CIASCUNA AREA PER COMPETENZA | 20 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |



| | | | | | | | | |
|--|--|---|------------|------------------------------|------------------------------|---|---------|--|
| | n. 50/2016 | 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 | | | | | | |
| | 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 | CIASCUNA AREA PER COMPETENZA | CIASCUNA AREA PER COMPETENZA | 20 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| | 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 | Tempestivo | CIASCUNA AREA PER COMPETENZA | CIASCUNA AREA PER COMPETENZA | 20 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |



| | | | | | | | | | |
|--|--|--|---|------------|--|--|--|---------|--|
| | | n. 50/2016 | 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) | | | | | | |
| | | 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 | CIASCUN A AREA PER COMPETE NZA | CIASCUNA AREA PER COMPETE NZA | 20 giorni dall'adozio ne del provvedim ento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsa bile della pubblicazi one |



| | | | | | | | | | | |
|--|--|---|--|---|------------|------------------------------|------------------------------|---|---------|--|
| | | 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) | Tempestivo | CIASCUNA AREA PER COMPETENZA | CIASCUNA AREA PER COMPETENZA | 20 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| | | 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 | CIASCUNA AREA PER COMPETENZA | CIASCUNA AREA PER COMPETENZA | 20 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| | | 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 | CIASCUNA AREA PER COMPETENZA | CIASCUNA AREA PER COMPETENZA | 20 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |



| | | | | | | | | | | |
|---|---------------------|--|--|---|---|-------------------------------|------------------------------|---|-----------------------------|--|
| | | 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 | CIASCUN A AREA PER COMPETENZA | CIASCUNA AREA PER COMPETENZA | 20 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | Criteria e modalità | Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Criteria 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) | CIASCUN A AREA PER COMPETENZA | CIASCUNA AREA PER COMPETENZA | 20 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| | 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) | 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) | CIASCUN A AREA PER COMPETENZA | CIASCUNA AREA PER COMPETENZA | 20 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| | | | | | Per ciascun atto: | | CIASCUN A AREA PER | CIASCUNA AREA PER | 30 giorni dall'adozione del | Annuale |



| | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|--|--|--|---------|--|
| | | | (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) | | | COMPETE NZA | COMPETE NZA | provvedim ento da pubblicare | | pubblicazi one |
| | 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) | | CIASCUN A AREA PER COMPETE NZA | CIASCUNA AREA PER COMPETE NZA | 20 giorni dall'adozio ne del provvedim ento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsa bile della pubblicazi one |
| | 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) | | CIASCUN A AREA PER COMPETE NZA | CIASCUNA AREA PER COMPETE NZA | 20 giorni dall'adozio ne del provvedim ento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsa bile della pubblicazi one |
| | 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) | | CIASCUN A AREA PER COMPETE NZA | CIASCUNA AREA PER COMPETE NZA | 20 giorni dall'adozio ne del provvedim ento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsa bile della pubblicazi one |
| | 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) | | CIASCUN A AREA PER COMPETE NZA | CIASCUNA AREA PER COMPETE NZA | 20 giorni dall'adozio ne del provvedim ento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsa bile della pubblicazi one |
| | 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) | | CIASCUN A AREA PER COMPETE NZA | CIASCUNA AREA PER COMPETE NZA | 20 giorni dall'adozio ne del provvedim ento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsa bile della pubblicazi one |



| | | | | | | | | | | |
|----------------|----------------------------------|---|---------------------|--|---|--------------------------------|-------------------------------|---|---------|--|
| | | 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) | CIASCUN A AREA PER COMPETE NZA | CIASCUNA AREA PER COMPETE NZA | 20 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| | | 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) | CIASCUN A AREA PER COMPETE NZA | CIASCUNA AREA PER COMPETE NZA | 20 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| | | 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) | CIASCUN A AREA PER COMPETE NZA | CIASCUNA AREA PER COMPETE NZA | 30 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| 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) | Area I | Area I | 20 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |



| | | | | | | | | | |
|---|--|---|--|---|--------|--------|---|---------|--|
| | 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) | Area I | Area I | 20 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 | Bilancio consuntivo | Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area I | Area I | 20 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| | 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) | Area I | Area I | 20 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| 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- | 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 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area I | Area I | 20 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |



| | | | | | | | | | | |
|---|--|----------------------------|---|---|---|--------|--------|---|---------|--|
| | | bis del dlgs n.118/2011 | | 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 | | | | | | |
| 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) | Area I | Area I | 20 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| | 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) | Area I | Area I | 20 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| Controlli e rilievi sull'amministrazione | Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi | Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 | Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi | Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione | Annuale e in relazione a delibere A.N.AC. | RPCT | RPCT | 30 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |



| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|---|--------|--------|---|---------|--|
| | con funzioni analoghe | con funzioni analoghe | Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009) | Tempestivo | RPCT | RPCT | 20 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| | | | 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 | RPCT | RPCT | 20 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| | | | 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) | RPCT | RPCT | 20 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| | Organi di revisione amministrativa e contabile | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area I | Area I | 20 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| | Corte dei conti | Rilievi Corte dei conti | Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti | Tempestivo (ex art. 8, | Area I | Area I | 20 giorni dall'adozione del | Annuale | Dirigente responsabile della |
| | | | | | | | | | |



| | | | | l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici | d.lgs. n. 33/2013) | | | provvedimento da pubblicare | | pubblicazione |
|------------------------|---|----------------------------------|---|---|---|------------------------------|------------------------------|---|---------|--|
| Servizi erogati | Carta dei servizi e standard di qualità | Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | 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) | CIASCUNA AREA PER COMPETENZA | CIASCUNA AREA PER COMPETENZA | 20 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| | 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 | RPCT | RPCT | 20 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| | | | | Sentenza di definizione del giudizio | Tempestivo | RPCT | RPCT | 20 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| | | | | Misure adottate in ottemperanza alla sentenza | Tempestivo | RPCT | RPCT | 20 giorni dall'adozione del provvedimento | Annuale | Dirigente responsabile della |



| | | | | | | | | | | |
|----------------------|--|---|--|---|------------------------------|------------------------------|---|--------------------|--|---------------|
| | | | | | | | | ento da pubblicare | | pubblicazione |
| 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) | Area I | Area I | 30 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione | |
| 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) | OBBLIGO NON APPLICABILE | OBBLIGO NON APPLICABILE | 20 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione | |
| 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 | 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 | Tempestivo | CIASCUNA AREA PER COMPETENZA | CIASCUNA AREA PER COMPETENZA | 20 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione | |



| | | | | | | | | | | |
|--|---|--------------------------------------|--|---|--|------------------------------|---|---|--|--|
| | | | statistiche di utilizzo dei servizi in rete | tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete. | | | | | | |
| | 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) | CIASCUNA AREA PER COMPETENZA | CIASCUNA AREA PER COMPETENZA | 30 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| | 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) | CIASCUNA AREA PER COMPETENZA | CIASCUNA AREA PER COMPETENZA | 30 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| | 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) | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Area I | Area I | 30 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti | | | | Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Area I | Area I | 30 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione | |



| | | | | | | | | | | |
|--|------------------------------------|--|--|--|---|--------|--------|--|---------|--|
| | | | | | 1, d.lgs. n. 33/2013) | | | provvedim ento da pubblicare | | pubblicazi one |
| | | | Ammontare complessivo dei debiti | Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Area I | Area I | 30 giorni dall'adizio ne del provvedim ento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsa bile della pubblicazi one |
| | 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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area I | Area I | 20 giorni dall'adozio ne del provvedim ento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsa bile della pubblicazi one |



| | | | | | | | | | | |
|------------------------|--|--|--|--|---|---------|---------|---|---------|--|
| | Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici | Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Informazioni reattive 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) | Area II | Area II | 20 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| Opere pubbliche | 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 e 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, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri) | Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Area II | Area II | 20 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |



| | | | | | | | | | | |
|--|---|--|--|---|---|---------|---------|---|---------|--|
| | 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) | Area II | Area II | 20 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| | | 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) | Area II | Area II | 20 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| Pianificazione e governo del territorio | | Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle) | Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti | Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Area II | Area II | 20 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |



| | | | | | | | | | | |
|--------------------------------|--|----------------------------------|-------------------------|--|---|---------|---------|---|---------|--|
| | | Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area II | Area II | 20 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| 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) | Area II | Area II | 20 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |



| | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|---|---|---------|---------|---|---------|--|
| | | | Stato dell'ambiente | 1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area II | Area II | 20 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| | | | Fattori inquinanti | 2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area II | Area II | 20 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| | | | 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 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area II | Area II | 20 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |



| | | | | | | | | | |
|--|--|---|--|---|---------|---------|---|---------|--|
| | | | elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse | | | | | | |
| | | 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) | Area II | Area II | 20 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| | | Relazioni sull'attuazione della legislazione | 5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area II | Area II | 20 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| | | Stato della salute e della sicurezza umana | 6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area II | Area II | 20 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |



| | | | | | | | | | | |
|--|--|--|---|---|--|------------------------------|------------------------------|---|---------|--|
| | | | Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio | Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Area II | Area II | 20 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| Strutture sanitarie private accreditate | | Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013 | Strutture sanitarie private accreditate | Elenco delle strutture sanitarie private accreditate | Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013) | OBBLIGO NON APPLICABILE | OBBLIGO NON APPLICABILE | 30 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| | | | (da pubblicare in tabelle) | Accordi intercorsi con le strutture private accreditate | Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013) | OBBLIGO NON APPLICABILE | OBBLIGO NON APPLICABILE | 30 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| 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) | CIASCUNA AREA PER COMPETENZA | CIASCUNA AREA PER COMPETENZA | 20 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |



| | | | | | | | | | | |
|-----------------|------------------------------|--|---|---|---|------------------------------|------------------------------|---|---------|--|
| | | 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) | CIASCUNA AREA PER COMPETENZA | CIASCUNA AREA PER COMPETENZA | 20 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| | | 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) | CIASCUNA AREA PER COMPETENZA | CIASCUNA AREA PER COMPETENZA | 20 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| 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 | RPCT | RPCT | 30 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| | | 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 | RPCT | RPCT | 20 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| | | | Regolamenti per la prevenzione e la repressione | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e | Tempestivo | RPCT | RPCT | 20 giorni dall'adozione del | Annuale | Dirigente responsabile della |



| | | | | | | | | | | |
|------------------------|-----------------------|---|--|--|--|------|------|---|---------|--|
| | | | della corruzione e dell'illegalità | dell'illegalità (laddove adottati) | | | | provvedimento da pubblicare | | pubblicazione |
| | | 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) | RPCT | RPCT | 30 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| | | 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 | RPCT | RPCT | 20 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| | | 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 | RPCT | RPCT | 20 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| 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 | Tempestivo | RPCT | RPCT | 20 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |



| | | | | | | | | | | |
|------------------------|--|---|---|--|------------|--------|--------|---|---------|--|
| | | | | titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | | | | | | |
| | | 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 | RPCT | RPCT | 20 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| | | 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 | RPCT | RPCT | 30 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| 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 | Tempestivo | Area I | Area I | 20 giorni dall'adozione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |



| | | | | | | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|--------|--------|---|---------|--|
| | | | | PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID | | | | | | |
| | | 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 | Area I | Area I | 30 giorni dall'adizione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
| | | 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) | Area I | Area I | 30 giorni dall'adizione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |



| | | | | | | | | | | |
|------------------------|-----------------------|--|---|--|------|------------------------------|------------------------------|---|---------|--|
| 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 e 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 | | CIASCUNA AREA PER COMPETENZA | CIASCUNA AREA PER COMPETENZA | 30 giorni dall'adizione del provvedimento da pubblicare | Annuale | Dirigente responsabile della pubblicazione |
|------------------------|-----------------------|--|---|--|------|------------------------------|------------------------------|---|---------|--|

* 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)

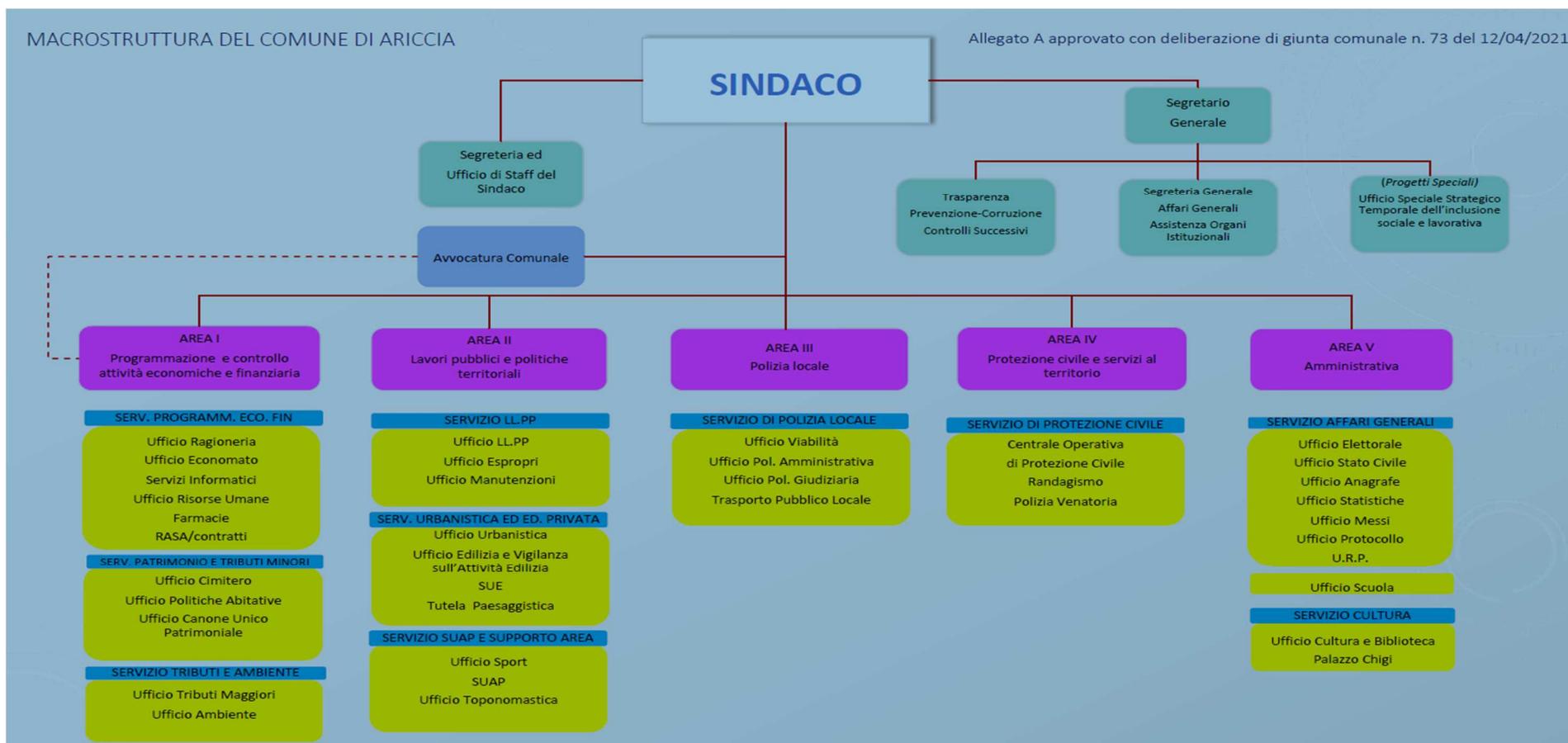




SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Sottosezione di programmazione: STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Il comune di Ariccia è organizzato come da schema della macrostruttura, approvato con deliberazione di Giunta Comunale N. 76 del 12.04.2021, di seguito allegato





3.1.1 Piano Azioni Positive

Dal 2011 ad oggi l'Amministrazione con il CUG, ha esaminato e collaborato ai seguenti Piani triennali delle Azioni Positive: 2012-2014, 2015-2017, 2017-2019, 2019-2021 approvati rispettivamente dalla Giunta Comunale con Delibera n. 20 del 24/05/2012, n. 59 del 04/05/2015, n. 218 del 19/10/2017 e n. 113 del 12/07/2019, ancora vigenti.

Nel piano triennale 2019-2021, l'Amministrazione si era proposta il seguente piano di azioni positive, teso a:

- Obiettivo 1. Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.
- Obiettivo 2. Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.
- Obiettivo 3: Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.
- Obiettivo 4: Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.
- Obiettivo 5: Monitorare il tempo di permanenza dei dipendenti nelle rispettive categorie economiche, per evitare discriminazioni nelle carriere. Quantificare il numero dei dipendenti che ha utilizzato il telelavoro nella fase di pandemia 2020, con la verifica di eventuali disparità avvenute tra aree di appartenenza. Indagare sulla la soddisfazione dei dipendenti che hanno usufruito del Lavoro Agile, e quale sia la propensione all'utilizzo di tale istituto anche nel dopo-pandemia.

Considerando le tematiche che potrebbero essere rilevate/monitorate a seconda dei diversi gruppi interessati :

s DIPENDENTE: conciliazione vita e lavoro, soddisfazione personale, risparmio tempo

s ENTE: produttività, fruizione di permessi, cambiamento culturale, risparmio economico

s AMBIENTE: emissioni CO2 risparmiate

s CITTADINI: presenza/assenza di miglioramenti prodotti dall'introduzione dello smart working.

Nel corso dell'anno 2019 per i primi due obiettivi si è garantita l'osservanza di tutte le norme vigenti che, in linea con i principi sanciti dalla Costituzione, vietano qualsiasi forma di discriminazione diretta o indiretta in ambito lavorativo quali quelle relative al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua.

L'attuazione degli ultimi due obiettivi è stata solo embrionale, non si sono previsti percorsi di formazione e/o aggiornamento in materia di "Promozione della parità e pari opportunità nelle amministrazioni pubbliche" almeno per i componenti del C.U.G., per quanto concerne l'avvio delle due indagini sul Benessere Organizzativo dei dipendenti, e sulla Conciliazione fra tempi di vita e tempi di lavoro, nel corso del 2019, si è



bloccata la distribuzione in forma cartacea per poter sviluppare i questionari in formato digitale (con moduli Google Drive), da inviare per mail a tutto il personale garantendo in tal modo un sicuro anonimato.

Quest'anno, in conformità alla Direttiva Ministeriale n. 2 del 26/06/2019, in ragione del collegamento del Piano triennale con il ciclo della performance, vengono confermate le due indagini già previste nei Piano triennale 2019-2021 2020-2023, costituenti parte integrante al Piano delle performance 2022, da svolgersi mediante somministrazione dei questionari già definiti e predisposti.



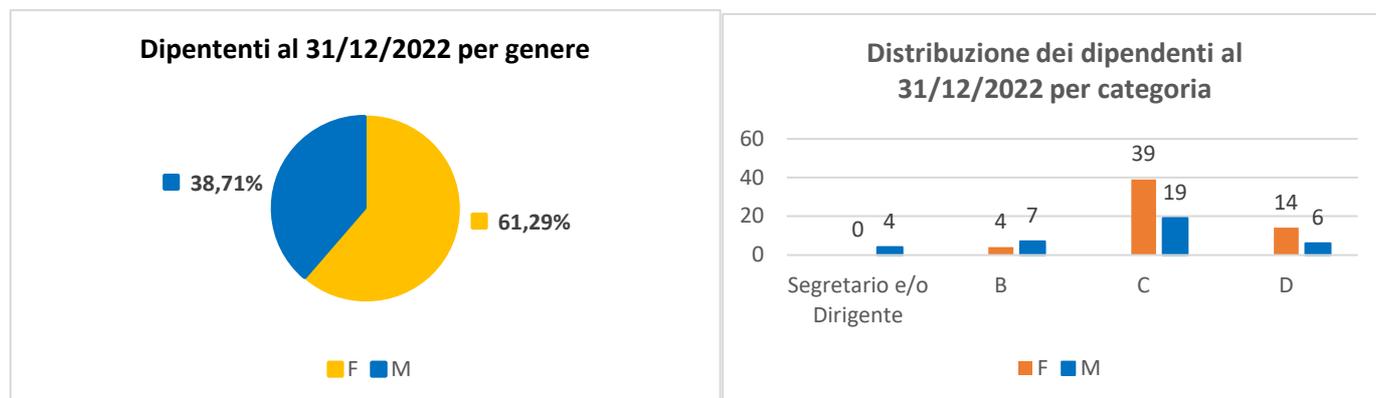
3.1.2 Livelli di responsabilità organizzativa al 31/12/2022

Distribuzione dei dipendenti per genere e categoria

| Categoria | F | M | Totale generale |
|---------------------------|-----------|-----------|-----------------|
| Segretario e/o Dirigente | 0 | 4 | 4 |
| B | 4 | 7 | 11 |
| C | 39 | 19 | 58 |
| D | 14 | 6 | 20 |
| Totale complessivo | 57 | 36 | 93 |

Dati elaborati dall'ufficio di Statistica e censimento del comune.

Fonte: Ufficio del personale del Comune di Ariccia



Su un totale di 93 dipendenti il 61,29 % è rappresentato da donne, il rimanente 38,71 % da uomini. Si registra un aumento del numero di dipendenti in valore assoluto al 31/12/2022 con la conferma della prevalenza del genere femminile tra i dipendenti. Nel 2021, su un totale di 81 dipendenti il 55,56 % era rappresentato da donne, il rimanente 44,44 % da uomini. Dalle due tabelle di approfondimento, riportate di seguito, notiamo che la dirigenza è tutta al maschile e nella categoria B le donne sono penalizzate, mentre per la categoria C esse sono il 41,94 % di tutti i dipendenti ed il 68,42 % rispetto alla totalità delle donne.



Frequenze relative dei dipendenti per genere e categoria

| <i>Categoria</i> | <i>F</i> | <i>M</i> | <i>Totale generale</i> |
|---------------------------------|----------|----------|------------------------|
| <i>Segretario e/o Dirigente</i> | - | 4,30 | 4,30 |
| <i>B</i> | 4,30 | 7,53 | 11,83 |
| <i>C</i> | 41,94 | 20,43 | 62,37 |
| <i>D</i> | 15,05 | 6,45 | 21,51 |
| <i>Totale complessivo</i> | 61,29 | 38,71 | 100 |

Frequenze relative per categoria legate al genere sul totale dei dipendenti

| <i>Categoria</i> | <i>F</i> | <i>M</i> | <i>Totale generale</i> |
|---------------------------------|----------|----------|------------------------|
| <i>Segretario e/o Dirigente</i> | - | 11,11 | 4,26 |
| <i>B</i> | 7,02 | 19,44 | 11,7 |
| <i>C</i> | 68,42 | 52,78 | 61,7 |
| <i>D</i> | 24,56 | 16,67 | 22,34 |
| <i>Totale complessivo</i> | 100 | 100 | 100 |



Dipendenti del comune di Ariccia per mansione, categoria e tipo di assunzione al 31/12/2022

| Mansione | Di Ruolo | | | | Non di Ruolo | | | | Total e gener ale |
|---|-----------|-----------|-----------|-----------|--------------|----------|---|---|----------------------------|
| | Dirigente | B | C | D | Dirigente | B | C | D | |
| Addetto supporto servizi tecnici | | 5 | | | | | | | 5 |
| Addetto di supporto | | 2 | | | | | | | 2 |
| Agente di Polizia Municipale | | | 16 | | | | 4 | | 20 |
| Assistente amministrativo | | 3 | | | | | | | 3 |
| Assistente informatico | | 1 | | | | | | | 1 |
| Assistente sociale | | | | 3 | | | | | 3 |
| Dirigente Area I (*) e ad interim Area V (*) | 1 | | | | | | | | 1 |
| Dirigente Area II (*) | | | | | 1 | | | | 1 |
| Dirigente Area III (*) e ad interim Area IV (*) | | | | | 1 | | | | 1 |
| Esperto amministrativo | | | 27 | | | | 1 | | 28 |
| Esperto attività tecnica | | | 8 | | | | | | 8 |
| Esperto contabile | | | 1 | | | | | | 1 |
| Esperto informatico | | | 1 | | | | | | 1 |
| Farmacista | | | | 5 | | | | | 5 |
| Segretario Generale | 1 | | | | | | | | 1 |
| Specialista amministrativo | | | | 7 | | | | | 7 |
| Specialista area vigilanza | | | | 2 | | | | | 2 |
| Specialista contabile | | | | 2 | | | | | 2 |
| Specialista tecnico | | | | 1 | | | | | 1 |
| Totale complessivo | 2 | 11 | 53 | 20 | 2 | 5 | | | 93 |

Dati elaborati dall'ufficio di Statistica e censimento del comune.

(*) Area I – Programmazione e Controllo attività economiche e finanziarie; Area II – Lavori Pubblici e politiche territoriali; Area III- Polizia Locale; Area IV – Protezione Civile e servizi al territorio; Area V – Amministrativa



Dipendenti distinti per categoria e tempo di lavoro

| Categorie | A tempo pieno | | | In part-time | | | Totale |
|--|------------------|------------------|------------------|-----------------|-----------------|-----------------|------------------|
| | Uomini | Donne | Totale | Uomini | Donne | Totale | |
| <i>Segretario comunale</i> | <i>1</i> | <i>0</i> | <i>1</i> | <i>0</i> | <i>0</i> | <i>0</i> | <i>1</i> |
| <i>Dirigenti</i> | <i>1</i> | <i>0</i> | <i>1</i> | <i>0</i> | <i>0</i> | <i>0</i> | <i>1</i> |
| <i>D</i> | <i>6</i> | <i>13</i> | <i>19</i> | <i>0</i> | <i>1</i> | <i>1</i> | <i>20</i> |
| <i>C</i> | <i>19</i> | <i>32</i> | <i>51</i> | <i>0</i> | <i>7</i> | <i>7</i> | <i>58</i> |
| <i>B</i> | <i>7</i> | <i>4</i> | <i>11</i> | <i>0</i> | <i>0</i> | <i>0</i> | <i>11</i> |
| <i>A</i> | <i>0</i> | <i>0</i> | <i>0</i> | <i>0</i> | <i>0</i> | <i>0</i> | <i>0</i> |
| <i>Tempo Determinato con Dirigente (art. 110 c.1 TUEL)</i> | <i>2</i> | <i>0</i> | <i>2</i> | <i>0</i> | <i>0</i> | <i>0</i> | <i>2</i> |
| <i>Totale dipendenti</i> | <i>36</i> | <i>49</i> | <i>85</i> | <i>0</i> | <i>8</i> | <i>8</i> | <i>93</i> |



3.2 Sottosezione di programmazione: ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Per quanto riguarda l'organizzazione relativa al lavoro agile, essa è attuata dall'Ente secondo i limiti di legge attualmente in vigore. E' comunque in corso la valutazione l'approfondimento di una strategia e degli obiettivi legati allo sviluppo di modelli organizzativi innovativi del lavoro, anche da remoto, del Comune di Ariccia. A tal fine si rende necessario una apposita analisi organizzativa che consenta di individuare i profili "remotizzabili" considerando come base della suddetta analisi, le categorie di profili professionali compatibili o meno, con la modalità di lavoro agile, alla luce delle caratteristiche intrinseche del lavoro svolto (front office, utenza, lavoro sul territorio, ecc..) e a garanzia dell'efficacia ed efficienza amministrativa, in attesa dell'aggiornamento all'ordinamento professionale previsto dal CCNL 2019-2021 relativo al comparto delle Funzioni Locali.

Dipendenti del comune di Ariccia per mansione e categoria al 31/12/2022

| Mansione | Categorie | | | | Totale generale |
|---|-----------|----|------|------|-----------------|
| | Dirigente | B | C | D | |
| Addetto supporto servizi tecnici | | nr | | | 5 |
| Addetto di supporto | | nr | | | 2 |
| Agente di Polizia Municipale | | | nr | | 20 |
| Assistente amministrativo | | r | | | 3 |
| Assistente sociale | | | | nr | 1 |
| Assistente informatico | | r | | | 3 |
| Dirigente Area I (*) e ad interim Area V (*) | nr | | | | 1 |
| Dirigente Area II (*) | nr | | | | 1 |
| Dirigente Area III (*) e ad interim Area IV (*) | nr | | | | 1 |
| Esperto amministrativo | | | r | | 28 |
| Esperto attività tecnica | | | r/nr | | 8 |
| Esperto contabile | | | r | | 1 |
| Esperto informatico | | | r | | 1 |
| Farmacista | | | | nr | 5 |
| Segretario Generale | nr | | | | 1 |
| Specialista amministrativo | | | | r/nr | 7 |
| Specialista area vigilanza | | | | r/nr | 2 |
| Specialista contabile | | | | r/nr | 2 |
| Specialista tecnico | | | | r/nr | 1 |
| Totale complessivo | | | | | 93 |

(*) Area I – Programmazione e Controllo attività economiche e finanziarie; Area II – Lavori Pubblici e politiche territoriali; Area III- Polizia Locale; Area IV – Protezione Civile e servizi al territorio; Area V – Amministrativa

Legenda: nr= profilo non remotizzabile;
r= remotizzabile



3.3 Sottosezione di programmazione: PIANO DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE

La programmazione delle risorse umane deve essere interpretata come lo strumento che, attraverso un'analisi quantitativa e qualitativa delle proprie esigenze di personale, definisce le tipologie di professioni e le competenze necessarie in correlazione ai risultati da raggiungere, in termini di prodotti e servizi in un'ottica di miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Alla luce del quadro normativo vigente e tenuto conto dei vincoli finanziari, l'Amministrazione ha reimpostato i suoi strumenti avviando già dall'anno 2020, una riflessione sulle modalità di erogazione dei servizi ai cittadini e sulle modalità di attuazione dei vari interventi di competenza sul territorio comunale per cogliere le relative esigenze e la programmazione del fabbisogno di personale ha tenuto conto di tali indicazioni avviando un adeguamento della dotazione alle mutate esigenze organizzative.

Accanto alle modifiche normative legate ai concetti di dotazione e analisi del fabbisogno la programmazione 2023-2025 tiene conto del mutato quadro normativo in materia di vincoli di spesa del personale.

In tale contesto complessivo è quindi necessario contemperare le capacità assunzionali con l'esigenza di garantire il rinnovo dell'apparato comunale in una dimensione di riorganizzazione e assunzioni di profili tali che garantiscano la copertura necessaria dell'organico grazie all'introduzione di forze giovani, soprattutto per superare la criticità dell'invecchiamento del personale.

Risulta prioritario assicurare, nei prossimi anni, un ricambio generazionale e culturale in grado di supportare il percorso volto alla digitalizzazione, all'innovazione e alla modernizzazione dell'azione amministrativa rivedendo anche i sistemi di reclutamento del personale per renderlo più adeguato ai nuovi fabbisogni e in linea con il nuovo sistema di classificazione del personale alla luce del nuovo CCNL enti locali.

Il fabbisogno individuato è indicato nella tabella seguente:



| Fabbisogno del personale del periodo 2023/2025 | | | | |
|---|---|--|---|--|
| Cat. | Area / Settore | 2023 | 2024 | 2025 |
| B | ---- | ---- | ---- | ---- |
| B3 | ---- | ---- | ---- | ---- |
| C | Area I | | | n. 2 esperto amministrativo – tempo pieno e indeterminato (mediante concorso pubblico) |
| | Area II – LL-PP. e politiche territoriali | n.1 esperto tecnico – tempo pieno e indeterminato (mediante procedura tra candidati utilmente collocati in graduatorie in corso di validità) n.1 esperto tecnico – part time 75% e tempo determinato mediante agenzia di somministrazione lavoro – sei mesi | | |
| | Area III – Polizia Locale | n.4 tirocini formativi – sei mesi n. 6 vigili tempo pieno e determinato (CdS – parte) x 12 mesi | n.4 tirocini formativi – sei mesi n.6 vigili tempo pieno e determinato (CdS – parte) x 12 mesi | n.4 tirocini formativi – sei mesi n. 6 vigili tempo pieno e determinato (CdS – parte) x 12 mesi |
| D | Area I | n. 1 farmacista – tempo pieno e determinato | n. 1 farmacista – tempo pieno e determinato | n. 1 farmacista – tempo pieno e determinato |
| | Ufficio speciale strategico inc.ne sociale e lavorativa | n.1 assistente sociale – tempo pieno e indeterminato (mediante utilizzo graduatorie in corso di validità previo esperimento di procedure di mobilità o eventuale comando) | | |
| Dir. | Area IV – Protezione civile – mobilità Area V – Amministrativa | Dirigente Area IV – Protezione civile – mobilità | | |



| | | | | |
|--|--|--------------------------------------|--|--|
| | | Dirigente Area V – Amministrativa | | |
|--|--|--------------------------------------|--|--|



3.4 Sottosezione di programmazione: LA FORMAZIONE

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione, e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi alla città. In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente. La formazione continua ed organica è l'obiettivo definito dall'amministrazione comunale per rafforzare e aggiornare le competenze esistenti, favorire la crescita di una cultura organizzativa e per accompagnare i processi di inserimento lavorativo del personale neoassunto.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane; a tal fine è stato predisposto un piano specifico relativo all'anno 2023, come di seguito indicato:

| Cronoprogramma della FORMAZIONE anno 2023 | | | |
|--|-------------|----------|--------------------------------------|
| Argomento | Data | | Discenti |
| Formazione competenza su lavoro Agile | Giugno | Novembre | Lavoratori Agili |
| Formazione Obbligatoria GDPR | febbraio | | Tutti i dipendenti |
| Aggiornamento GDPR - D.Lgs. 139/2021 | febbraio | | Tutti i dipendenti |
| Aggiornamento Anticorruzione e Trasparenza | settembre | | Tutti i dipendenti |
| Il Procedimento Amministrativo | giugno | novembre | Neoassunti e Servizi Sociali |
| Infortunistica Stradale | giugno | novembre | Dipendenti Area III - Polizia Locale |
| Sistema Sanzionatorio D. Lgs. 689/81 | giugno | novembre | Dipendenti Area III - Polizia Locale |
| Il codice della strada e le leggi speciali | giugno | novembre | Dipendenti Area III - Polizia Locale |
| Nuovo codice degli appalti | giugno | novembre | Tutti i dipendenti |
| Novità in materia di T.U. Edilizia | giugno | novembre | Dipendenti Area II - Lavori Pubblici |
| Attuazione del Nuovo Contratto di lavoro e gestione fondi salario accessorio | marzo | novembre | Dipendenti Ufficio Risorse Umane |
| Il nuovo regolamento sul contenzioso tributario | marzo | novembre | Dipendenti Ufficio Tributario |

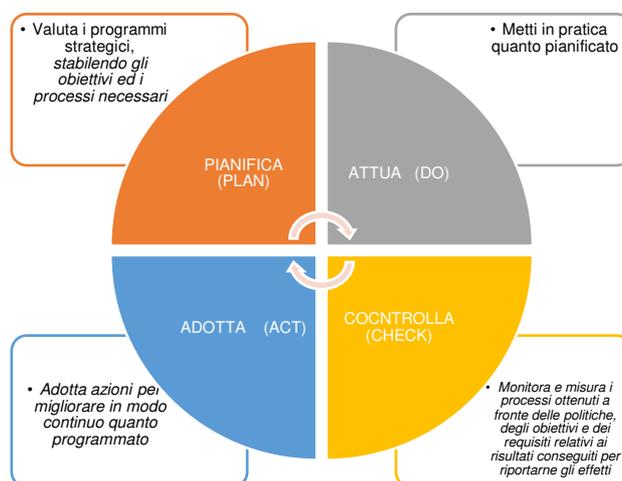
SEZIONE 4. GOVERNANCE E MONITORAGGIO

4.1 Sottosezione di programmazione: GOVERNANCE

Il controllo del monitoraggio sul PIAO per il Comune di Ariccia è effettuato dall'ufficio del Segretario Generale che si avvale della collaborazione e l'ausilio dell'Ufficio Statistica, dell'Ufficio economico finanziario, che all'uopo individuerà apposite figure, in collaborazione con i Dirigenti dell'Ente.

4.2 Sottosezione di programmazione: MONITORAGGIO DEL PIAO

L'attività di controllo strategico consiste nell'analisi, preventiva e successiva, della congruenza e/o degli eventuali scostamenti tra le missioni affidate dalle norme, gli obiettivi operativi prescelti, le scelte operative effettuate e le risorse umane, finanziarie e materiali assegnate, nonché nella identificazione degli eventuali fattori ostativi, delle eventuali responsabilità per la mancata o parziale attuazione, dei possibili rimedi. Il controllo strategico è finalizzato in particolare a: - verificare il grado di raggiungimento dei risultati in relazione alle scelte strategiche - rilevare l'efficacia delle azioni strategiche misurandone l'impatto sugli ambiti di intervento - verificare il grado ed i tempi di realizzazione delle azioni previste dal Dup Pertanto, la verifica dello stato di attuazione dei programmi, adottata contestualmente alla presentazione del nuovo DUP, si configura come azione necessaria affinché si attui correttamente il ciclo della performance: PDCA – Plan – Do – Check – Act. La verifica sullo stato di attuazione dei programmi Strategici e dei Progetti Operativi inseriti nel DUP è stata effettuata al termine dell'anno 2022, propedeutica alla redazione dell'aggiornamento e predisposizione del nuovo DUP 2023-2025.



Riprendendo il Piano Strategico dell'Amministrazione approvato nel DUP di inizio mandato, che auspica ad una città con più cultura e apprezzata meta turistica, sempre più bella e attrattiva, in grado di valorizzare le sue molteplici bellezze monumentali e museali; più vicina al mondo del lavoro, delle professioni, dell'agricoltura e dell'impresa, laboriosa, caratterizzata da un'economia moderna ed evoluta nei vari settori economici; più aperta ed inclusiva, più verde e con una qualità della vita migliori, dotata di una mobilità sempre più sicura e sostenibile; una città sempre più vicina ai giovani, alla scuola; una città sempre più attenta nei confronti di chi è meno tutelato o garantito e versa in condizioni di difficoltà e disagio.



Ritroviamo i 10 temi portanti (sostenibilità, digitalizzazione, diversità e inclusione, lavoro e sviluppo economico/imprenditoriale, nuove fragilità, sport, cultura e turismo, innovazione e creatività, semplificazioni, innovazioni gestionali) su cui le Amministrazioni sono chiamate a misurarsi.

Caratteristiche riassunte in 5 ambiti strategici per ciascuno dei quali si valuteranno gli impatti – economici, sociali, ambientali – creati dalle attività previste ed organizzate dall'ente, in relazione ai suoi Stakeholders sia interni che esterni (cittadini, imprese, associazioni) per avere a disposizione servizi più efficienti, inclusivi e al passo con i tempi:

Ariccia città della cultura, turismo e rilancio economico.

- CULTURA E TURISMO
- DECORO URBANO
- FONTANA DI PAPA
- LAVORO
- VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE

Ariccia città sicura e solidale;

- SICUREZZA E SOCIALE
- VIABILITÀ E PARCHEGGI

Ariccia città dell'innovazione e del digitale;

- SERVIZI AI CITTADINI E IMPRESE

Ariccia città verde;

- AMBIENTE E ENERGIE RINNOVABILI

Ariccia città della scuola e dei giovani;

- SCUOLA E GIOVANI
- SPORT

Il prospetto in allegato è una tavola di connessione tra il prospetto contenuto nel DUP, composto dalle due sezioni: Strategica (SeS) e la Sezione Operativa (SeO), collegato a Missione/Programmi del Bilancio e gli ambiti su cui creare Valore Pubblico. Viene riportato lo stato di ricognizione dei programmi come da DG. N. 114 del 27/07/2022 con lo scostamento dalla previsione del 2022 e l'aggiornamento della % dello stato di avanzamento dei programmi anni 2021 e 2022, che rappresenta il monitoraggio costante effettuato dall'Ente, attraverso i soggetti responsabili del monitoraggio stesso.



Tabella di monitoraggio pluriennale

| Ambito Strategico | Obiettivo strategico | Descrizione Strategia | Obiettivi operativi | Stato Ricognizione programmi DG. N. 114 del 27/07/2022 | | | Stato di attuazione al 2021 e previsione programmi 2022-2025 DG. | | | | Missione / Programma | Scelta Obiettivi Operativi 2023 | Resp.le politico | Dirigente | |
|--|----------------------|---|---|--|-------------------------------|----------------------|--|------------|------|------|----------------------|---------------------------------|------------------|---|-------------------------------------|
| | | | | Stato attuazione e biennio 2021/22 | Stato Attuazione 22 lug. 2022 | scostam.Pre v-Attuaz | Stato di attuazione e 2021 | Pre v 2022 | 2023 | 2024 | | | | | 2025 |
| AVP1 Ariccia città della cultura, turismo e rilancio economico | Cultura e Turismo | Elemento trainante per le attività economiche e del territorio | Creazione Associazione Pro-Loco | 0 | 0 | -50 | 0 | 50 | 50 | | | 7/1 | | Dirigente Area II – Ing. M. Plebani | |
| | | | Individuazione nuove modalità di supporto, custodia e valorizzazione di Palazzo Chigi | 70 | 60 | 0 | 10 | 60 | 30 | | | 7/1 | | Dirigente Area II – Ing. M. Plebani | |
| | | | Riattivazione del Carnevale Ariccino in collaborazione con le scuole | 35 | 25 | -65 | 10 | 90 | | | | 5/2 | | Dirigente Area II – Ing. M. Plebani | |
| | | | Ripristino Punto di Informazione Turistica posto prima del Ponte Monumentale | 0 | 0 | -100 | 0 | 100 | | | | 7/1 | | Dirigente Area I e V – Dott. C. Fortini | |
| | | | Riqualificazione ed ampliamento della Biblioteca Comunale e relativa digitalizzazione | 30 | 0 | -30 | 30 | 30 | 40 | | | 5/2 | | Dirigente Area I e V – Dott. C. Fortini | |
| | Decoro Urbano | Il decoro necessario ad una città che si vuole porre al centro di un territorio di grande interesse | Illuminazione Piazza di Corte e Ponte Monumentale | 25 | 25 | 25 | | | 50 | 50 | | | 10/5 | | Dirigente Area II – Ing. M. Plebani |
| | | | Modifica del sistema idraulico in Via delle Cerquette, Via Antonietta Chigi e Via dell'Uccelliera | 15 | 15 | -15 | | 30 | 30 | 40 | | | 10/5 | | Dirigente Area II – Ing. M. Plebani |



| | | | | | | | | | | | | | |
|------------------------------------|--|----|----|-----|----|-----|----|----|----|------|------|--------------------------------------|--------------------------------------|
| turistico, culturale ed ambientale | Recupero e ripristino dei marciapiedi su tutto il territorio comunale | 35 | 15 | -25 | 20 | 40 | 20 | 10 | 10 | 10/5 | | Dirigent e Area II – Ing. M. Plebani | |
| | Recupero e valorizzazione dell'Appia Antica nei pressi di Via Vallericcia | 40 | 20 | -30 | 20 | 50 | 30 | | | 10/5 | | Dirigent e Area II – Ing. M. Plebani | |
| | Risistemazione delle vie adiacenti il Corso principale, ove possibile con selciato | 20 | 20 | 20 | | | 50 | 30 | 20 | | 10/5 | | Dirigent e Area II – Ing. M. Plebani |
| | Ristrutturazione muro Appia Antica | 0 | 5 | -95 | 0 | 100 | | | | | 8/1 | | Dirigent e Area II – Ing. M. Plebani |
| | Sistemazione e ammodernamento delle aree giochi per bambini | 30 | 30 | 0 | 0 | 30 | 40 | 30 | | | 8/1 | | Dirigent e Area II – Ing. M. Plebani |
| | Stipula convenzioni con istituti di credito operanti sul territorio per la concessione di finanziamenti agevolati per la ristrutturazione delle facciate degli edifici | 5 | 5 | -95 | 0 | 100 | | | | | 8/1 | | Dirigent e Area II – Ing. M. Plebani |
| | | | | | | | | | | | | | |



| | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------|---|--|-----|----|-----|----|----|-----|----|----|------|------|--|--|---|
| Fontana di Papa | Integrare il quartiere | Alleggerimento della viabilità Via Corioli e Via Coriolano | 0 | 0 | 0 | | | 60 | 40 | | 10/5 | | | Dirigente Area III – Dott. F. Caporaso | |
| | | Apertura di un distaccamento comunale per favorire i servizi forniti dal Comune | 0 | 0 | 0 | | | 100 | | | | 1/11 | | | Dirigente Area I e V – Dott. C. Fortini |
| | | Apertura distaccamento Polizia Locale | 0 | 0 | 0 | | | 100 | | | | 3/1 | | | Dirigente Area II – Ing. M. Plebani e Dirigente Area III – Polizia Locale |
| | | Favorire l'apertura da parte di Poste Italiane di un nuovo ufficio postale | 0 | 0 | 0 | | | | 80 | 20 | | 1/11 | | | Dirigente Area II – Ing. M. Plebani |
| | | Favorire la riqualificazione della ex Cantina Sociale | 0 | 0 | 0 | | | 70 | 30 | | | 14/2 | | | Dirigente Area II – Ing. M. Plebani |
| | | Posizionamento di un semaforo pedonale su Via Nettunense in prossimità della Chiesa | 100 | 80 | 0 | 20 | 80 | | | | | 10/5 | | | Dirigente Area II – Ing. M. Plebani |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| Lavoro | Rilanciare le attività economiche in zona industriale – agricoltura - commercio | Assegnazione terreni incolti di proprietà comunale ai giovani imprenditori agricoli per la coltivazione e manutenzione | 15 | 5 | -15 | 10 | 20 | 20 | 20 | 20 | | 1/5 | | | Dirigente Area I e V – Dott. C. Fortini |
| | | Realizzazione nuova area per il mercato settimanale | 0 | 0 | 0 | | | 30 | 50 | 20 | | 14/2 | | | Dirigente Area II – Ing. M. Plebani |
| | | Realizzazione piano di sviluppo per favorire gli investimenti delle aziende sul territorio, con conseguente | 35 | 5 | -15 | 30 | 20 | 20 | 20 | 10 | | 14/1 | | | Dirigente Area I e V – Dott. C. Fortini |



| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|--|--|----|----|-----|----|----|----|----|----|------|-----|--|---|---|
| | | | creazione di nuovi posti di lavoro | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Recupero manufatti industriali e commerciali dismessi | 10 | 0 | -30 | 10 | 30 | 20 | 20 | 20 | 14/1 | | | Dirigente Area II – Ing. M. Plebani | |
| | | | Sistemazione dell'area del mercato contadino di Vallericcia | 20 | 20 | -30 | | 50 | 50 | | | 14/2 | | | Dirigente Area II – Ing. M. Plebani | |
| Scuola giovani | Potenziare e rinnovare le infrastrutture e l'offerta scolastica | | Intesa con enti sovracomunali per realizzazione ampliamento Liceo James Joyce e per la realizzazione della nuova sede Del Liceo delle Scienze Umane | 20 | 10 | -60 | 10 | 70 | 20 | | | 4/2 | | | Dirigente Area I e V – Dott. C. Fortini e Dirigente Area II – Ing. M. Plebani | |
| | | | Realizzazione di tre nuovi complessi scolastici più moderni, tecnologici, accessibili e vivibili, con individuazione di idonee zone nel centro storico, in località Somaschi e Fontana di Papa | 0 | 0 | 0 | | | 40 | 30 | 30 | | 4/2 | | | Dirigente Area I e V – Dott. C. Fortini e Dirigente Area II – Ing. M. Plebani |
| | | | Realizzazione scuola con tutti i criteri di accessibilità ed assistenza per i bambini portatori di handicap | 10 | 10 | -40 | | 50 | 50 | | | | 4/2 | | | Dirigente Area II – Ing. M. Plebani |
| Valorizzazione del patrimonio comunale | Recuperare e valorizzare il patrimonio comunale | | Recupero edificio Comune vecchio P.le Aldo Moro | 30 | 10 | -20 | 20 | 30 | 10 | 20 | 20 | 1/5 | | | Dirigente Area II – Ing. M. Plebani | |
| | | | Riqualificazione Cantinoni | 0 | 0 | 0 | | | | 50 | 50 | | 1/5 | | | Dirigente Area II – Ing. M. Plebani |
| | | | Riqualificazione Casina del Ministro | 0 | 0 | -30 | | 30 | 50 | 20 | | | 1/5 | | | Dirigente Area II – Ing. M. Plebani |



| | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|---|---|---|-----|--|----|----|----|--|------|--|--|-------------------------------------|
| | | | Riqualificazione piazzale cimitero comunale ed individuazione area per realizzazione nuovo cimitero | 0 | 0 | -30 | | 30 | 50 | 20 | | 12/9 | | | Dirigente Area II – Ing. M. Plebani |
|--|--|--|---|---|---|-----|--|----|----|----|--|------|--|--|-------------------------------------|



| Ambito Strategico | Obiettivo strategico | Descrizione Strategia | Obiettivi operativi | Stato Ricognizione programmi DG. N. 114 del 27/07/2022 | | | Stato di attuazione al 2021 e previsione programmi 2022-2025 DG. | | | | | Missione / Programma | Scelta Obiettivi Operativi 2023 | Resp.le politico | Dirigente |
|---|-------------------------------------|---|--|--|---------------------------|---------------------|--|-----------|------|------|------|----------------------|---------------------------------|------------------|---|
| | | | | Stato attuazione biennio 2021/22 | Stato Attuaz 22 lug. 2022 | scostam.Prev-Attuaz | Stato di attuazione 2021 | Prev 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | | | | |
| AVP2 Ariccia città sicura e solidale | Servizi ai cittadini e alle imprese | Digitalizzare i servizi per ampliare la fruizione | Creazione di aree per gli animali suddivise, in cui ogni proprietario può scegliere di condividere lo spazio, o lavorare da solo con il proprio cane in maniera sicura e controllata | 0 | 0 | 0 | | | | 50 | 50 | 9/5 | | | Dirigente Area III – Polizia Locale – Dott. F. Caporaso |
| | | | Favorire finanziamenti agevolati per l'adeguamento antisismico delle abitazioni private su tutto il territorio | 20 | 10 | -20 | 10 | 30 | 40 | 20 | | 1/11 | | | Dirigente Area II – Lavori Pubblici – Ing. M.Plebani |
| | Sicurezza Sociale e solidale | Integrare il quartiere | "Casa rifugio" per le donne vittime di violenza sul territorio comunale – usst | 20 | 10 | -50 | 10 | 60 | 30 | | | 12/7 | | | Dirigente Area II – Ing. M. Plebani |
| | | | Assistenza domiciliare | | | | | 60 | 20 | 20 | | 12/7 | | | Dirigente Area II – Ing. M. Plebani |
| | | | Creazione di una struttura adeguata per il Centro Anziani del centro storico e per quello di Fontana di Papa | 0 | 0 | 0 | | | | 50 | 50 | 12/3 | | | Dirigente area Progetto Speciale – Dott. M.Rogato |
| | | | Creazione rifugio comunale moderno per cani in collaborazione con | 0 | 0 | 0 | | | | 50 | 50 | 3/1 | | | Dirigente area Progetto Speciale – |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |



| | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|-----|-----|-----|----|----|----|----|----|------|--|--|---|
| | | | associazioni locali ed ASL | | | | | | | | | | | | Dott. M.Rogato |
| | | | Potenziamento del sistema di Protezione Civile | 50 | 20 | -30 | 30 | 50 | 20 | | | 11/1 | | | Dirigente Area II – Lavori Pubblici – Ing. M.Plebani |
| | | | Realizzazione osservatorio a Colle Pardo e all'interno di Parco Chigi, al fine di prevenire lo sviluppo di incendi nelle suddette aree | 0 | 0 | 0 | | | 50 | 50 | | 3/2 | | | Dirigente Area II – Lavori Pubblici – Ing. M.Plebani |
| | | | Recupero vecchi plessi scolastici da destinare ad associazioni operanti nel sociale e nell'assistenza ai disabili | 999 | 999 | 999 | | | 20 | 50 | 30 | 12/7 | | | Dirigente Area III – Polizia Locale – Dott. F. Caporaso |
| | | | Riattivazione piscina riabilitativa presso lo Spolverini | 0 | 0 | 0 | | | 40 | 60 | | 12/7 | | | Dirigente Area III – Polizia Locale – Dott. F. Caporaso |
| | | | Riorganizzazione degli spazi dell'ex "Villa Ricordi" utilizzati dalla Croce Rossa e dalla protezione Civile per la realizzazione del "Polo per l'inclusione sociale e lavorativa" – lavori | 50 | 30 | -20 | 20 | 50 | 30 | | | 12/7 | | | Dirigente Area II – Lavori Pubblici – Ing. M.Plebani |
| | | | Riqualificazione struttura ex CGIL, in convenzione con la proprietà, da destinare a servizi sociali e spazi di aggregazione per giovani ed anziani | 0 | 0 | -10 | | 10 | 40 | 50 | | 12/7 | | | Dirigente Area II – Lavori Pubblici – Ing. M.Plebani |
| | | | Videosorveglianza (H24) delle zone più critiche a tutela del territorio e dei cittadini | 50 | 40 | -10 | 10 | 50 | 40 | | | 3/2 | | | Dirigente Area II – Lavori Pubblici – |



| Ambito Strategico | Obiettivo strategico | Descrizione Strategia | Obiettivi operativi | Stato Ricognizione programmi DG. N. 114 del 27/07/2022 | | | Stato di attuazione al 2021 e previsione programmi 2022-2025 DG. | | | | Missione / Programma | Scelta Obiettivi Operativi 2023 | Resp.le politico | Dirigente |
|--|-------------------------------------|---|--|--|---------------------------|---------------------|--|-----------|------|------|----------------------|---------------------------------|------------------|---|
| | | | | Stato attuazione biennio 2021/22 | Stato Attuaz 22 lug. 2022 | scostam.Prev-Attuaz | Stato di attuazione 2021 | Prev 2022 | 2023 | 2024 | | | | |
| AVP 3 Ariccia città dell'innovazione e del digitale; | Servizi ai cittadini e alle imprese | Digitalizzare i servizi per ampliare la fruizione | Ampliamento dei giorni e degli orari di apertura degli uffici comunali | 98 | 8 | -2 | 90 | 10 | | | | 1/2 | | Dirigente Area I e V – Dott. C. Fortini |
| | | | Creazione di una struttura comunale in grado di recepire ed indirizzare finanziamenti europei, nazionali e regionali sia per il Comune che per le imprese e i cittadini | 10 | 10 | -90 | | 100 | | | | 14/4 | | Dirigente Area I e V – Dott. C. Fortini e Dirigente Area II – Ing. M. Plebani |
| | | | Creazione sportello comunale di ausilio al cittadino per interfacciarsi con servizi non gestiti dal Comune, quali ACEA, Enel, Area Metropolitana e Parco dei Castelli Romani | 30 | 10 | -70 | 20 | 80 | | | | 1/11 | | Dirigente Area II – Ing. M. Plebani |
| | | | Digitalizzazione dei servizi forniti dal Comune per favorirne l'utilizzo telematico | 40 | 30 | 0 | 10 | 30 | 30 | 20 | 10 | 1/8 | | Dirigente Area II – Ing. M. Plebani |



| Ambito Strategico | Obiettivo strategico | Descrizione Strategia | Obiettivi operativi | Stato Ricognizione programmi DG. N. 114 del 27/07/2022 | | | Stato di attuazione al 2021 e previsione programmi 2022-2025 DG. | | | | | Missione / Programma | Scelta Obiettivi Operativi 2023 | Resp.le politico | Dirigente |
|--------------------------|---------------------------------|---|---|--|---------------------------|---------------------|--|-----------|------|----|----|----------------------|---------------------------------|--|-----------|
| | | | | Stato attuazione biennio 2021/22 | Stato Attuaz 22 lug. 2022 | scostam.Prev-Attuaz | Stato di attuazione 2021 | Prev 2022 | 2023 | | | | | | |
| AVP4 Ariccia città verde | Ambiente ed Energia rinnovabili | Salvaguardare l'Ambiente valorizzando le aree verdi | Attuazione piani di riqualificazione energetica di tutti gli edifici comunali mediante installazione di impianti fotovoltaici | 20 | 10 | 0 | 10 | 10 | 20 | 40 | 20 | 9/2 | | Dirigente Area I e V – Dott. C. Fortini | |
| | | | Mantenimento aree verdi di proprietà comunale all'interno del comprensorio di Monte Gentile | 20 | 10 | -30 | 10 | 40 | 40 | 10 | | 9/5 | | Dirigente Area I e V – Dott. C. Fortini | |
| | | | Modifica del sistema idraulico per ottimizzazione del deflusso delle acque piovane in zona Somaschi | 30 | 10 | -30 | 20 | 40 | 40 | | | 9/4 | | Dirigente Area II – Lavori Pubblici – Ing. M.Plebani | |
| | | | Pulizia straordinaria di tutte le caditoie sul territorio comunale e successiva manutenzione ordinaria | 50 | 20 | -10 | 30 | 30 | 20 | 10 | 10 | 9/2 | | Dirigente Area I e V – Dott. C. Fortini | |
| | | | Realizzazione percorsi naturalistici all'interno di Parco Chigi e Colle Pardo | 5 | 5 | -15 | | 20 | 20 | 20 | 40 | 9/5 | | Dirigente Area I e V – Dott. C. Fortini | |



| | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|---|----|----|----|--|----|----|----|----|-----|--|--|--|
| | | | Realizzazione rete fognaria in Via delle Noci e zone limitrofe | 0 | 0 | 0 | | | 30 | 50 | 20 | 9/4 | | | Dirigente Area II – Lavori Pubblici – Ing. M.Plebani |
| | | | Recupero area ex depuratore | 0 | 0 | 0 | | | 50 | 25 | 25 | 9/4 | | | Dirigente Area II – Lavori Pubblici – Ing. M.Plebani |
| | | | Risistemazione delle aree verdi adibite a giardini pubblici ed ammodernamento dei giochi per i bimbi ivi presenti | 25 | 25 | -5 | | 30 | 20 | 40 | 10 | 9/5 | | | Dirigente Area II – Lavori Pubblici – Ing. M.Plebani |



| Ambito Strategico | Obiettivo strategico | Descrizione Strategia | Obiettivi operativi | Stato Ricognizione programmi DG. N. 114 del 27/07/2022 | | | Stato di attuazione al 2021 e previsione programmi 2022-2025 DG. | | | | | Missione / Programma | Scelta Obiettivi Operativi 2023 | Resp.le politico | Dirigente | |
|---|----------------------|--|--|--|---------------------------|---------------------|--|-----------|------|----|----|----------------------|---------------------------------|------------------|---|---|
| | | | | Stato attuazione biennio 2021/22 | Stato Attuaz 22 lug. 2022 | scostam.Prev-Attuaz | Stato di attuazione 2021 | Prev 2022 | 2023 | | | | | | | |
| AVP5 Ariccia città della scuola e dei giovani | Scuola giovani e | Potenziare e rinnovare le infrastrutture e l'offerta scolastica | Creazione di eventi sul territorio (nel rispetto delle prescrizioni) per stimolare l'incontro, la creatività, il dialogo ed il sano divertimento | 40 | 30 | 0 | 10 | 30 | 20 | 20 | 20 | 6/2 | | | Dirigente Area I e V – Dott. C. Fortini | |
| | | | Istituzione di un nuovo sportello INFORMA GIOVANI dedicato all'ascolto delle proposte, informazione, orientamento, formazione professionale e supporto all'ingresso nel mercato del lavoro | 10 | 10 | -90 | | 100 | | | | | 6/2 | | | Dirigente Area I e V – Dott. C. Fortini |
| | | | Messa a disposizione di luoghi di aggregazione giovanile (attrezzature sportive, culturali e ricreative) | 20 | 0 | -30 | 20 | 30 | 30 | 10 | 10 | | 6/2 | | | Dirigente Area I e V – Dott. C. Fortini e Dirigente Area II – Ing. M. Plebani |
| | Sport | Promuovere le attività sportive riqualificando le infrastrutture | Concessione pluriennale degli spazi comunali alle associazioni sportive, favorendo la pianificazione degli investimenti da parte delle | 40 | 10 | -20 | 30 | 30 | 20 | 10 | 10 | 6/1 | | | Dirigente Area II – Ing. M. Plebani | |



| | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|---|---|---|-----|--|--|----|----|----|----|-----|-------------------------------------|
| | | | stesse nello sviluppo delle strutture e dei progetti sportivi nel territorio | | | | | | | | | | | |
| | | | Creazione di aree gratuite da dedicare allo sport ed alla salute dell'individuo | 0 | 0 | 0 | | | 20 | 60 | 40 | | 6/1 | Dirigente Area II – Ing. M. Plebani |
| | | | Realizzazione di aree da dedicare allo sport nella zona di Fontana di Papa | 5 | 5 | -45 | | | 50 | 50 | | | 6/1 | Dirigente Area II – Ing. M. Plebani |
| | | | Realizzazione piscina comunale | 0 | 0 | 0 | | | | | 50 | 50 | 6/1 | Dirigente Area II – Ing. M. Plebani |
| | | | Riqualificazione delle strutture sportive comunali | 5 | 5 | -15 | | | 20 | 50 | 30 | | 6/1 | Dirigente Area II – Ing. M. Plebani |

Il presente PIAO viene predisposto esclusivamente in formato digitale ed evolverà nel tempo per rappresentare un documento ampiamente utilizzabile e navigabile. A fronte di eventuali aggiornamenti dello stesso Piano, si rimanda a successive deliberazioni per l'integrazione.